Conforme a lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con las disposiciones del Decreto 092 de 2017, se realiza por medio del presente documento, la correspondiente justificación para la celebración del proceso competitivo con entidades privadas sin ánimo de lucro.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Municipio de Popayán es, en los términos del artículo 1 de la Ley 136 de 1994, *"la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio"*. Frente a las personas mayores, los artículos 13 y 46 de la Constitución Política le imponen protegerlas especialmente por su condición de debilidad manifiesta y concurrir, con la sociedad y la familia, a su protección y asistencia, y el artículo 366 superior ordena que en los presupuestos de las entidades territoriales el gasto público social tenga prioridad sobre cualquier otra asignación.

En materia de salud, el artículo 44 de la Ley 715 de 2001 dispone que corresponde a los municipios *"dirigir y coordinar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el ámbito de su jurisdicción"*, y en su numeral 44.3 les asigna la adopción, implementación y adaptación de las políticas y planes en salud pública. El Municipio ejerce esa competencia por conducto de la Secretaría de Salud Municipal, a la que el artículo 28 del Decreto 121 de 2001 asignó, entre otras funciones, el desarrollo de los programas de bienestar del anciano.

La protección de las personas mayores cuenta además con régimen legal propio. La Ley 1251 de 2008 tiene por objeto *"proteger, promover, restablecer y defender los derechos de los adultos mayores"* y en su artículo 6, adicionado por la Ley 1850 de 2017, fija los deberes del Estado en la materia; la Ley 1276 de 2009 creó los Centros Vida y determinó la canasta mínima de servicios que deben ofrecer; y la Ley 2055 de 2020 aprobó la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, cuyo artículo 12 reconoce a la persona mayor el derecho a *"un sistema integral de cuidados que provea la protección y promoción de la salud, cobertura de servicios sociales, seguridad alimentaria y nutricional, agua, vestuario y vivienda"*. En el nivel reglamentario rige la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031, adoptada por el Decreto 681 de 2022, que adicionó el Capítulo 7 al Título 2 de la Parte 9 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016. En el orden municipal, el Concejo de Popayán adoptó la política pública de personas mayores mediante el Acuerdo 019 de 2011 y estableció la estampilla para el bienestar del adulto mayor en el Acuerdo 041 de 2016, contentivo del Estatuto Tributario del Municipio.

El literal a) del artículo 7 de la Ley 1276 de 2009 define el Centro Vida como *"el conjunto de proyectos, procedimientos, protocolos e infraestructura física, técnica y administrativa orientada a brindar una atención integral, durante el día, a los Adultos Mayores, haciendo una contribución que impacte en su calidad de vida y bienestar"*, y el artículo 11 fija los servicios mínimos que debe ofrecer:

"Artículo 11. Servicios mínimos que ofrecerá el Centro Vida. Sin perjuicio de que la entidad pueda mejorar esta canasta mínima de servicios, los Centros Vida ofrecerán al adulto mayor los siguientes:

1. Alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición.

2. Orientación Psicosocial. Prestada de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. Estará a cargo de profesionales en psicología y trabajo social. Cuando sea necesario, los adultos mayores serán remitidos a las entidades de la seguridad social para una atención más específica.

3. Atención Primaria en Salud. La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes.

4. Aseguramiento en Salud. Será universal en todos los niveles de complejidad, incluyendo a los adultos mayores dentro de los grupos prioritarios que define la seguridad social en salud, como beneficiarios del régimen subsidiado.

5. Capacitación en actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria.

6. Deporte, cultura y recreación, suministrado por personas capacitadas.

7. Encuentros intergeneracionales, en convenio con las instituciones educativas oficiales.

8. Promoción del trabajo asociativo de los adultos mayores para la consecución de ingresos, cuando ello sea posible.

9. Promoción de la constitución de redes para el apoyo permanente de los Adultos Mayores.

10. Uso de Internet, con el apoyo de los servicios que ofrece Compartel, como organismo de la conectividad nacional.

11. Auxilio Exequial mínimo de 1 salario mínimo mensual vigente, de acuerdo con las posibilidades económicas del ente territorial".

De los once servicios enunciados, este proceso comprende los de los numerales 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 y 11, que se materializan en los componentes de talento humano, alimentación, encuentros intergeneracionales, campamentos, jornadas productivas y auxilio exequial. El aseguramiento en salud del numeral 4 no se contrata aquí porque el Municipio lo garantiza mediante la afiliación de la población beneficiaria al Régimen Subsidiado, en ejercicio de la competencia del numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley 715 de 2001, y el acceso a internet del numeral 10 se atiende con la dotación e infraestructura que el Municipio dispone en las sedes. El numeral 2 exige que la orientación psicosocial esté a cargo de profesionales en psicología y trabajo social, exigencia que se traslada al equipo mínimo de trabajo.

El artículo 6 de la misma ley define los beneficiarios: *"serán beneficiarios de los Centros Vida, los adultos mayores de niveles I y II de Sisbén o quienes según evaluación socioeconómica, realizada por el profesional experto, requieran de este servicio para mitigar condiciones de vulnerabilidad, aislamiento o carencia de soporte social"*, niveles que hoy se determinan con arreglo a la metodología de clasificación vigente. Su parágrafo agrega la obligación de prestar atención gratuita a los ancianos indigentes que no pernocten necesariamente en los centros. Según las proyecciones oficiales del Departamento Administrativo Nacional de Estadística para la vigencia 2026, el municipio cuenta con 58.894 personas de sesenta (60) años o más; aplicando el Índice de Pobreza Multidimensional municipal del 18,4 %, se estiman en 10.836 quienes presentan condiciones de vulnerabilidad social y económica que justifican la intervención institucional.

El Municipio opera tres Centros Vida. El Centro Vida Casa del Abuelo Norte, ubicado en la carrera 6 n.º 21N-44 del barrio Ciudad Jardín, atiende las comunas 1, 2 y 3 y los corregimientos y veredas de la zona norte; el Centro Vida Casa del Abuelo Sur, ubicado en la calle 25 n.º 22-370 del barrio La Heroica, atiende las comunas 4, 5 y 6 y los corregimientos y veredas de las zonas sur y oriental; y el Centro Vida La Ladera, ubicado en la calle 17 n.º 12-40, atiende las comunas 7, 8 y 9 y los corregimientos y veredas de las zonas occidental y noroccidental. El proceso se estructura en tres lotes, uno por cada Centro Vida, por razones de cobertura territorial, accesibilidad y eficiencia operativa, y en aplicación del artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que ordena planear la contratación promoviendo la división de los procesos en lotes o segmentos. Esa distribución reduce las barreras de desplazamiento derivadas de la edad y de la condición económica de los beneficiarios y mantiene la atención en el sector donde residen, urbano o rural.

En consecuencia, el proceso se adelanta por lotes y de el se derivan tres convenios independientes, uno por cada Centro Vida, con idéntico objeto, plazo, valor y distribución de aportes. Cada lote se verifica, se evalúa y se adjudica por separado, de manera que los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y financiero y los factores de ponderación se acreditan y califican respecto de cada lote al que se presente la entidad interesada. Las entidades sin ánimo de lucro podrán ofertar a uno, a dos o a los tres lotes; en el lote o los lotes que escojan deberán diligenciar la totalidad de los ítems y aportar los documentos y el compromiso de aportes exigidos para cada uno, sin que se admitan ofertas parciales dentro de un mismo lote. La entidad que resulte seleccionada en más de un lote deberá acreditar capacidad técnica, operativa y financiera suficiente para ejecutar simultáneamente los convenios que le sean adjudicados, incluido el talento humano completo requerido para cada Centro Vida, sin que los perfiles ofrecidos puedan compartirse entre lotes.

En cada centro se requiere garantizar seis componentes. El talento humano es el primero, porque sin un equipo interdisciplinario que planifique las actividades, prepare y entregue los alimentos, acompañe a los beneficiarios, administre los recursos y documente la ejecución no puede prestarse ninguno de los demás servicios, en las áreas de dirección, alimentación, salud, deporte, recreación y ocio productivo que señala el artículo 12 de la Ley 1276 de 2009. La alimentación atiende el numeral 1 y busca mejorar el estado nutricional de las personas mayores y prevenir la malnutrición, conforme a los menús que elabore el profesional en nutrición y dietética y con sujeción a los requisitos sanitarios de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social. Los encuentros intergeneracionales desarrollan el numeral 7, que ordena adelantarlos en convenio con las instituciones educativas oficiales. Los campamentos corresponden al componente de deporte, cultura y recreación del numeral 6. Las jornadas productivas de costura, tejido, panadería y repostería atienden los numerales 5 y 8, en cuanto capacitan al adulto mayor y promueven su trabajo asociativo para la consecución de ingresos. Y el auxilio exequial del numeral 11 cubre los gastos funerarios en hogares de limitados recursos, sin que su valor unitario pueda ser inferior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

La contratación se inscribe en el Plan de Desarrollo del Municipio de Popayán 2024-2027 *"Alianza con Popayán"*, adoptado mediante el Acuerdo 06 del 29 de mayo de 2024 del Concejo Municipal, línea estratégica *"Popayán justa, incluyente, equitativa y en paz"*, programa *"Alianza con las personas mayores"*, y se ejecuta a través del proyecto de inversión denominado *"IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA MEJORAR EL BIENESTAR INTEGRAL Y LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN"*, radicado bajo el número 26-9-19-001-02727 en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, con registro y viabilidad n.º 102-0001-2026, BPIN n.º 202600000001254 y ajuste n.º 4 del 21 de agosto de 2026, cuyo objetivo es la disminución de los niveles de aislamiento social y vulnerabilidad de las personas mayores de la ciudad. El proceso está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026; en cuanto los recursos correspondan al recaudo de la estampilla para el bienestar del adulto mayor, conservan la destinación específica del artículo 3

de la Ley 1276 de 2009, modificado por el artículo 15 de la Ley 1850 de 2017, según el cual el producto se destina como mínimo en un setenta por ciento (70 %) a la financiación de los Centros Vida.

El Municipio de Popayán, por conducto de la Secretaría de Salud Municipal, requiere entonces garantizar durante la presente vigencia la operación de los Centros Vida Ciudad Jardín, La Heroica y La Ladera con los componentes descritos. La entidad no cuenta con la estructura operativa ni con el talento humano necesarios para prestar directamente esos servicios, y su desarrollo conjunto con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad permite optimizar los recursos públicos destinados al programa; por ello se acude a la asociación autorizada por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, cuya contraparte se selecciona mediante el proceso competitivo del Decreto 092 de 2017, según se justifica en el acápite de fundamentos jurídicos de este documento.

2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGOS UNSPSC

De acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, la clasificación UNSPSC para los servicios que se pretende adquirir es la siguiente:

CÓDIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE - PRODUCTO
94000000	94130000	94131600	94131607	Organizaciones de asistencia a los adultos mayores
93000000	93140000	93141500	93141501	Servicios de política social
93000000	93140000	93141500	93141506	Servicios de bienestar social
81000000	81140000	81141600	81141601	Logística
93000000	93140000	93141700	93141701	Organización de eventos culturales
80000000	80110000	80111600	N/A	Servicios de personal temporal
80000000	80140000	80141600	80141607	Gestión de eventos
93000000	93140000	93141700	93141702	Servicios de promoción cultural.
93000000	93130000	93131700	N/A	Programas de salud

86000000	86110000	86111600	N/A	Educación de adultos
93000000	913130000	93131600	93131608	Servicio de suministro de alimentos
53000000	53100000	53101500	N/A	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53000000	53100000	53101600	N/A	Camisas y blusas

3. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DE LOS CONVENIOS A CELEBRAR LOTES 1, 2 Y 3 CENTROS VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES SECTORES NORTE, SUR Y OCCIDENTE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

3.1 Objeto

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN, MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS MÍNIMOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY 1276 DE 2009, A TRAVÉS DE LOS CENTROS VIDA UBICADOS EN EL MUNICIPIO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA MEJORAR EL BIENESTAR INTEGRAL Y LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

3.2. Objetivos específicos

- Disminuir los índices de población adulta mayor en condiciones de vulnerabilidad en el municipio de Popayán.

3.3. Actividades específicas y/o Productos Lotes 1, 2 Y 3 Centros vida de los Adultos Mayores Sectores Norte, Sur y Occidente del Municipio de Popayán.

A continuación, se presentan la necesidad que se pretende cumplir dentro de la población Adulto Mayor dentro de los Centros de vida del municipio de Popayán:

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
1	Realizar acompañamiento técnico, administrativo y contable para el normal desarrollo de las actividades del convenio La ESAL deberá Cumplir con las acciones contempladas en el convenio que se encuentran enmarcadas dentro de la normatividad vigente y que son requeridos para llevar a cabo la unión de esfuerzos para apoyar y desarrollar lo correspondiente a la atención integral del adulto mayor, los servicios y asistencias dispuesto en la Ley 1276 de 2009 y de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas de infraestructura acreditadas para la autorización de funcionamiento como centro de bienestar del adulto mayor	**Coordinador: Profesional de las áreas de las ciencias sociales o humanas o de la salud con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados,** Rol del coordinador planificar y dirigir todas las actividades programadas durante el tiempo de ejecución del convenio, esta función se extiende en todos los campos de aplicación (Técnica, Logística, Administrativa y financiera). ACTIVIDADES: 1. Gestión logística y operativa: El coordinador del centro vida será responsable de planificar, coordinar y supervisar la logística y operación, incluyendo la entrega de alimentos preparados y raciones para preparar a los adultos mayores, así como la organización de encuentros intergeneracionales y talleres de emprendimiento. 2. Gestión financiera y presupuestal: El coordinador del centro vida deberá gestionar y controlar los recursos financieros del programa, asegurando que se cumplan los objetivos presupuestales y se optimicen los recursos. Esto incluye la gestión de compras, pagos y rendición de cuentas. 3. Coordinación interinstitucional: El coordinador del centro vida será responsable de coordinar con las diferentes instituciones y entidades vinculadas en el programa, incluyendo el municipio de Popayán, proveedores de alimentos y servicios, y otras organizaciones que apoyen el programa. 4. Gestión de recursos humanos: El coordinador del centro vida deberá gestionar y supervisar al personal vinculado en el programa, incluyendo la contratación, capacitación y evaluación del desempeño del personal. Esto incluye también la gestión de voluntarios y colaboradores. 5. Monitoreo y evaluación de la gestión: El coordinador del centro vida será responsable de monitorear y evaluar la gestión del programa, identificando oportunidades de mejora y proponiendo ajustes y soluciones para garantizar la eficiencia y eficacia en la entrega de servicios y logro de objetivos.	Und	1	4
1.1		Profesional en Contaduría pública con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados, El Rol del contador público es desarrollar la gestión financiera y contable del convenio, asegurar la transparencia y el cumplimiento legal, esto incluye llevar la contabilidad, preparar estados financieros, realizar auditorías, asesorar fiscalmente y garantizar la correcta gestión de los recursos económicos . ACTIVIDADES: 1. elaborar y presentar informes financieros periódicos del programa, incluyendo balances generales, estados de resultados y otros informes financieros relevantes.	Und	1	4

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		2. gestionar y registrar todas las operaciones financieras del programa, incluyendo la contabilización de ingresos, gastos, activos y pasivos, y asegurar el cumplimiento normativo y los principios contables. 3. preparar y presentar las declaraciones tributarias del programa, incluyendo la declaración de renta y otros impuestos relevantes, y asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias aplicables. 4. analizar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal del programa, identificando y proponiendo ajustes, soluciones para garantizar la eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos financieros. 5. brindar asesoramiento y orientación en materia financiera y contable a la gerencia, coordinación y al personal del programa que lo requiera, incluyendo la interpretación de la normatividad, principios contables, y la identificación de oportunidades de mejora en la gestión financiera.			
1.2		Técnico en Auxiliar de Contabilidad o Técnico laboral en Auxiliar de Contabilidad o Estudiante con mínimo seis (6) semestres de Contaduría Pública y con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados, Rol desarrollar actividades basadas principalmente en controlar y mantener la información contable que formará parte de los libros y las cuentas del convenio. De igual manera deberá procesar la mayoría de las facturas, manteniendo el orden de la gestión. ACTIVIDADES 1. Registrar y clasificar las transacciones financieras del convenio de acuerdo con las normas contables y los procedimientos establecidos. 2.Preparar informes financieros periódicos (diarios, semanales, mensuales) que reflejen la situación financiera del convenio. 3. Realizar conciliaciones bancarias mensuales para garantizar la exactitud de los registros financieros. 4. Verificar y registrar los movimientos de inventarios relacionados con el convenio. 5. Colaborar en la elaboración y seguimiento de presupuestos para el convenio. 6. Verificar la exactitud de las facturas y pagos relacionados con el convenio. Mantener actualizados los registros contables del convenio, garantizando la integridad y exactitud de la información. 7. Preparar notas de contabilidad para explicar las transacciones financieras relevantes.	Und	1	4

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		8. Colaborar con los auditores externos o internos en la revisión de los registros financieros del convenio.			
1.3		Tecnólogo en gestión documental o Técnico laboral en archivo y registros con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados. Rol deberá tramitar y aportar constancias de asistencia o participación en cada actividad en la atención integral de personas adultas mayores. ACTIVIDADES 1. mantener actualizados y organizados los archivos y documentos relacionados con el programa, incluyendo registros de beneficiarios, facturas, contratos y otros documentos relevantes. 2. coordinar y organizar los documentos y registros de alimentación, encuentros intergeneracionales y talleres de emprendimiento entre otros, incluyendo la reserva de espacios, la gestión de invitaciones y la preparación de materiales. 3. gestionar la correspondencia y comunicaciones relacionadas con el programa, incluyendo la respuesta a llamadas y correos electrónicos de beneficiarios, proveedores y otras partes vinculadas. 4. gestionar los documentos de inventarios de alimentos, materiales y suministros necesarios para el programa, incluyendo los de solicitud de compras y la verificación de la recepción de bienes. 5. registrar y hacer seguimiento a los beneficiarios del programa, incluyendo la actualización de bases de datos y la verificación de la asistencia a eventos y actividades. 6. Elaborar informes sobre el avance del convenio y realizar seguimiento a las actividades y compromisos pactados en gestión documental.	Und	1	4
1.4		Profesional en Nutrición Dietista con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados, rol elaborar y ajustar planes de alimentación, supervisar la ingesta de alimentos, evaluar la calidad de la alimentación, proporcionar educación nutricional, organizar talleres y charlas sobre nutrición y alimentación saludable para los adultos mayores, evaluar estado nutricional y si es necesario realizar las respectivas intervenciones, trabajar articuladamente con los demás profesionales. ACTIVIDADES: 1. Diseño y planificación de menús: El nutricionista deberá diseñar y planificar menús saludables y nutritivos para un mínimo de 500 adultos mayores beneficiarios del programa, considerando sus necesidades nutricionales específicas, restricciones dietéticas y preferencias alimentarias.	Und	1	4

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		2.Supervisión y control de calidad de alimentos: El nutricionista será responsable de supervisar y controlar la calidad de los alimentos preparados y entregados a los adultos mayores, garantizando que cumplan con los estándares nutricionales y de seguridad alimentaria establecidos. 3. Asesoramiento nutricional: El nutricionista brindará asesoramiento nutricional personalizado a los adultos mayores beneficiarios del programa, con el fin de promover hábitos alimentarios saludables y resolver dudas o inquietudes sobre su alimentación. 4. Capacitación y educación: El nutricionista deberá capacitar y educar al personal involucrado en la preparación y entrega de alimentos sobre temas como nutrición básica, seguridad alimentaria y atención a adultos mayores. 5. Monitoreo y evaluación del impacto nutricional: El nutricionista será responsable de monitorear y evaluar el impacto nutricional del programa en los adultos mayores beneficiarios, mediante la recopilación y análisis de datos sobre su estado nutricional, consumo de alimentos y otros indicadores relevantes.			
1.5		Bachiller Académico con seis (6) meses de experiencia en proyectos relacionados y con certificado en manipulación de alimentos vigente: rol apoyar en la preparación, entrega y manejo de las raciones servidas y para preparar en casa de los adultos mayores inscritos en el centro vida: ACTIVIDADES: 1. Higiene Presentación Personal Estricta	Und	5	4
		Lavado frecuente: Lavarse las manos con agua tibia y jabón antes, durante y después de manipular los alimentos.			
		Vestimenta adecuada: Usar ropa limpia, cofia o gorro para cubrir el cabello, calzado cerrado y, en muchos casos, tapabocas y guantes.			
		Sin accesorios: Mantener las uñas cortas, sin esmalte, y evitar el uso de anillos o relojes que puedan albergar suciedad o caer en la comida.			
		2. Buenas Prácticas de Manipulación:			

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		Limpieza y desinfección: Mantener impecables las superficies, tablas de picar, cuchillos y equipos utilizados.			
		Evitar la contaminación cruzada: Separar estrictamente los alimentos crudos de los cocinados y usar utensilios diferentes para cada uno.			
		Cocción completa: Asegurarse de que los alimentos alcancen la temperatura interna adecuada para eliminar microorganismos.			
		3. Control de Temperatura y Almacenamiento			
		Temperaturas seguras: Mantener los alimentos fríos por debajo de los 4° C y los calientes por encima de los 60°C.			
		Rotación de inventario: Aplicar el principio de "lo primero que entra, es lo primero que sale" (sistema FIFO) para evitar el vencimiento de los productos.			
		Vigilancia: Revisar constantemente las fechas de caducidad y retirar de inmediato cualquier producto en mal estado.			
1.6		Técnico laboral en auxiliar de enfermería o en salud pública con seis (6) meses de experiencia en proyectos relacionados: rol brindar atención básica, asistencia directa y cuidado integral a los adultos mayores en actividades de prevención y promoción de la salud. ACTIVIDADES: 1.Cuidado y Asistencia Directa al Adulto Mayor.	Und	2	4
		Monitoreo: Control y registro de signos vitales (presión arterial, temperatura, frecuencia cardíaca y respiratoria).			
		Higiene y Confort: prevención de úlceras por presión.			
		Alimentación: Asistencia en la alimentación o suministro de dietas enterales.			

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		Movilización: Ayuda en el traslado, cambios posturales y ejercicios básicos de rehabilitación.			
		2.Procedimientos y Tratamientos			
		Medicamentos: Administración de medicamentos por vía oral, tópica, siguiendo estrictamente la prescripción. médica.			
		3.GestiónyAdministración			
		Registros: Diligenciamiento de notas de enfermería.			
		4.Bioseguridad y Salud Pública			
		Prevención: Participación activa en programas de Promoción y Prevención (PyP), vacunación y educación en salud comunitaria.			
1.7		Técnico o Tecnólogo o Profesional en ciencias de la educación o gestión y salud, con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados, rol desarrollar actividades físicas, de interacción social, cognitivas, productivas, recreativas y culturales a los adultos mayores inscritos en el centro vida. ACTIVIDADES: 1. Realizar con los adultos mayores actividad física relaciona con rutinas en campo aeróbico, fuerza, flexibilidad y equilibrio. 2. realizar con los adultos mayores dinámicas para combatir el aislamiento, fomentar un envejecimiento activo y mejorar su bienestar emocional. (talleres de música o coros, bailes, expresión cultural, juegos de mesa tradicionales y talleres de manualidades. 3. realizar con los adultos mayores ejercicios y rutinas para mantener o mejorar habilidades mentales como la memoria, la atención, el lenguaje y el razonamiento (Memoria, Atención y Concentración, Lenguaje y Fluidez, Razonamiento y Cálculo). 4. realizar actividades productivas o pequeños emprendimientos con el adulto mayor (elaboración de costura, tejido, panadería, repostería entre otros). 5. realizar con los adultos mayores actividades recreativas (Trivial o adivinanzas, Acertijos y memoria, Baile y gimnasia en silla, Jardinería).	Und	3	4

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		6. realizar actividades con los adultos mayores en relación a actividades culturales y de interacción con otras generaciones.			
1.8		Profesional en Gerontología con dos (2) años de experiencia en proyectos relacionados: rol de promover un envejecimiento activo, de preservar la autonomía del adulto mayor y de mejorar su calidad de vida en el centro vida. ACTIVIDADES: 1. intervención integral: Evaluar las necesidades del adulto mayor respetando su autonomía, entorno y proyecto de vida. 2. Planes de envejecimiento activo: Diseñar programas de ejercicios, terapias ocupacionales y actividades de ocio orientadas a fortalecer la independencia. 3. Estimulación cognitiva: Desarrollar dinámicas para el desarrollo cerebral y el mantenimiento de la memoria.	Und	1	4
1.9		Auxiliar de Servicios Generales y Aseo o Aseador y Limpiador de Oficinas / Inmuebles o Limpieza de áreas y superficies con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados y con curso básico de aseo y mantenimiento: rol realizar la prestación del servicio de aseo, limpieza general de las instalaciones, gestión de residuos y prevención de riesgos operativos en el centro vida: ACTIVIDADES: 1. Limpieza y desinfección diaria superficies: Barrer, aspirar y trapear pisos; quitar el polvo de muebles, equipos y limpiar cristales. Áreas comunes: Sanitización de pasillos, comedores, salas de reuniones y recepción.	Und	1	4

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		Baños: Limpieza, desinfección profunda y eliminación de sarro en inodoros, lavamanos y espejos.			
		2.Gestión de residuos			
		Vaciado de papeleras, papeleras de reciclaje y ceniceros.			
		Clasificación de basuras según normativas ecológicas y traslado a zonas de acopio. 3. Abastecimiento y control			
		Reposición de insumos de higiene (papel higiénico, toallas de manos, jabón, bolsas para basura).			
		Inventario y control de productos químicos y herramientas de limpieza.			
		4. Mantenimiento y soporte logístico			
		Reporte temprano de averías, daños estructurales o fugas de agua a los supervisores o área de mantenimiento.			
		Apoyo en el reordenamiento de mobiliario para eventos o reuniones internas.			
		5. Protocolos de seguridad			
		Uso correcto de Equipos de Protección Personal (EPP), como guantes, calzado antideslizante y tapabocas.			
		Colocación de señalización de advertencia (ej. "piso mojado") para prevenir accidentes en zonas de alto tráfico.			
INGESTA DE ALIMENTOS					
ITEM	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
2	ALIMENTACION	Entregar las raciones servidas en el Centro Vida y para preparar en casa según corresponda, así: Raciones servidas en centro vida: con una frecuencia todos los días de lunes a viernes, es decir por 5 días a la semana, a adultos mayores del centro vida. Refrigerio (según descripción técnica anexa - Minuta Patrón). Almuerzo (según descripción técnica anexa - Minuta patrón).	Ración Adulto mayor atendido	38.190	N/A
	La preparación de los alimentos estará a cargo de personas con certificación vigente y capacitación en Manipulación de Alimentos, al igual que los Auxiliares de Servido	Prestar servicio para el cuidado de la inocuidad de los alimentos con cinco (5) manipuladores de alimentos cumpliendo las buenas prácticas de manipulación, legales vigentes durante el servicio de la entrega de la alimentación y de igual forma realizar el mantenimiento, aseo de la infraestructura física y los elementos que se encuentren en la sede para la prestación del servicio de centro vida. Garantizar que el personal cumpla requisitos de perfil mínimo.			
	• Almuerzos y refrigerios para los adultos mayores e integrantes del consejo de adulto mayor.	Proporcionar elementos de cocina y manejo de alimentos en el centro vida para la ejecución de este proyecto, estos elementos podrán ser ajustados acorde a las necesidades del servicio.			
	• Los menús se deben cambiar cada mes. Deberá ser entregado en elementos biodegradables y/o amigables con el medio ambiente.				
		A. Menaje de Mesa (Tomar los alimentos).			
		Para 2026, se priorizan materiales orgánicos y texturas naturales y si son plásticos por normatividad no pueden ser de un solo uso.			

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		• Vajilla: Platos llanos, hondos, de postre			
		• Cubertería: Tenedores, cuchillos y cucharas de acero inoxidable.			
		• Vasos: Plásticos para agua o jugo y pocillos o desechables para café.			
		• Mantelería: Manteles de tela, servilletas de papel.			
		• Accesorios de mesa: Saleros, pimenteros, aceiteras, azucareras y servilleteros. (si aplican para el servicio).			
		B. Menaje de Cocina (Para servir)			
		Equipos resistentes diseñados para uso industrial intensivo.			
		• Cuchillería: Cuchillo para hacer cortes de proteínas, pan entre otros.			
		• Batería de Cocina: Ollas de acero inoxidable (varios tamaños), almacenar alimentos preparados.			
		• Herramientas de Corte: Tablas de corte de diferentes colores para evitar la contaminación cruzada (plástico o polietileno).			
		• Utensilios de Apoyo: Espátulas (silicona y metal), cucharones, pinzas, batidores de mano, coladores de malla fina y tamices.			
		• Medición y Mezclado: jarras medidoras, cucharas graduadas.			

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		•Dotación del manipulador: Delantal, cofia, guantes y tapabocas.			
		NOTA: Si los alimentos son tercerizados este último grupo de elementos están incluidos dentro de los costos del servicio).			
		C. Entrega de los Alimentos.			
		• La ESAL deberá entregar las raciones servidas en el Centro Vida Ladera y/o la Heroica y/o Ciudad Jardín; así mismo las raciones para preparar en casa, deberán ser distribuidas en las veredas del sector rural.			
		Horarios de Entrega Zona Urbana: De lunes a viernes, así:			
		• Refrigerio: (Media mañana) 9:00 a 10:40 a.m.			
		• Almuerzo: (Mediodía) 11:00 a 1:30 p.m.			
		• La ESAL deberá:			
		• Entregar la dotación y los elementos de protección necesarios para adelantar dichas funciones.			

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO			UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		• Cumplimiento de las normas de sanidad industrial, presentar el certificado de capacitación en manipulación de alimentos de su personal.					
		• Contar con los Protocolos De Manipulación y Conservación De Alimentos que implementará en la entrega de alimentos.					
		•La ESAL desarrollara la entrega de los alimentos de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas:					
		Modalidad Entregado en sitio					
		Ítem	Descripción	Cantidad			
		1	Refrigerio (según descripción técnica anexa)	1			
		2	Almuerzo (según descripción técnica anexa)	1			
		3	Ración para preparar en Casa (según descripción técnica anexa)	1			
		Ración para preparar en Casa, será entregada a los adultos mayores de la zona rural del municipio de Popayán, que por la distancia y condiciones de su lugar de residencia no es posible la asistencia diaria al centro vida.					
		La ración para preparar en Casa se entregará para nueve (9) días de atención y se les entregara servido una ración en la asistencia del adulto mayor a las actividades que se desarrollaran en el centro vida, mínimo dos (2) veces en el mes.					

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO			UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		1. Refrigerio (Deberá entregarse según descripción técnica anexa - Minuta Patrón). 2. Almuerzo (Deberá entregarse según descripción técnica anexa - Minuta patrón). Durante la actividad se garantizará el transporte en trayectos de la zona urbana hasta el centro vida de ida y regreso hasta los puntos de concentración, así como también se deberá garantizar el transporte en los trayectos desde la zona rural hasta los centros vida de cada adulto mayor en trayectos de ida y vuelta.					
		Horarios de Entrega Zona Rural:					
		• El horario para las entregas en la zona rural estará sujeto a la previa concertación con los lideres y por lo cual el supervisor del contrato realizará de la respectiva entrega de la programación por sector al inicio de ejecución de actividades.					
		• Las Raciones para Preparar en Casa se distribuirán en la primera y tercera semana de cada mes, y se deberá hacer entrega de 1 almuerzo y 1 refrigerio el día que se preste atención del Programa de la siguiente manera: el sector de La Calera, Las Mercedes, Los Cerrillos, El Danubio, San Rafael, Santa Rosa, La Tetilla, Quintana, Cajete, El Charco, La Yunga, Río Hondo, Brisas de Calibo, Julumito, Pisoje Bajo y El Sendero, 2 veces al mes (cada 15 días).					
		Sitios de Entrega:					
		N°	ZONA RURAL				
		1	Vereda Quintana				

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO			UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		2	Vereda La Tetilla				
		3	Vereda Santa Rosa				
		4	Rio Hondo				
		5	Vereda El Charco				
		6	Vereda La Yunga				
		7	Vereda Brisas De Calibio				
		8	Vereda Julumito				
		9	Vereda Cajete				
		10	Vereda Pisoje Bajo				
		11	Vereda La Calera				
		12	Vereda La Mercedes				
		13	Vereda Danubio				
		14	Vereda Cerrillos				
		15	Sendero				
		16	San Rafael				
		D. Transporte de Alimentos.					

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		La entrega de la alimentación a los Centros Vida se realizará en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos exigidos en el artículo 29 de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social:			
		"(...) Artículo 29. Transporte. El transporte de alimentos y sus materias primas se realizará cumpliendo con las siguientes condiciones:			
		1. En condiciones que impidan la contaminación y la proliferación de microorganismos y eviten su alteración, así como los daños en el envase o embalaje según sea el caso.			
		2. Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte del alimento, o al producto durante el cargue y descargue en un rango de temperatura optima.			
		3. Revisar los medios de transporte antes de cargar los alimentos o materias primas, con el fin de asegurar que se encuentren en adecuadas condiciones sanitarias.			
		4. Los medios de transporte y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos o materias primas, deben estar fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección.			
		5. Se permite transportar conjuntamente en un mismo vehículo, alimentos con diferente riesgo en salud pública siempre y cuando se encuentren debidamente envasados, protegidos y se evite la contaminación cruzada.			

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		6. Se prohíbe disponer los alimentos directamente sobre el piso de los medios de transporte. Para este fin se utilizarán los recipientes, canastillas, o implementos de material adecuado, de manera que aíslen el producto de toda posibilidad de contaminación.			
		7. Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos o materias primas con sustancias peligrosas y otras sustancias que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima.			
		8. Los vehículos transportadores de alimentos deben llevar en su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de Alimentos.			
		9. Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento.			
		Parágrafo. Las autoridades sanitarias practicarán la inspección en el vehículo y/o medio de transporte y, por acta harán constar las condiciones sanitarias del mismo (...)."			
		Las condiciones establecidas serán verificadas una vez se suscriba el acta de inicio.			
		E. Transporte de Adultos Mayores.			
		• Brindar transporte para el desplazamiento de las personas mayores habitantes en zonas lejanas a las sedes de los centros de atención del programa Centro Vida que por seguridad requieren el desplazamiento. Durante los 4 meses de ejecución del convenio.			

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		NOTA: estos podrán ser servicio de bus, van, buseta, guala, jeep, chiva o camionetas, de acuerdo con la caracterización de los beneficiarios, el convinente debe entregar desde el inicio de la ejecución el nombre de las personas, ubicación con respecto a la localización de centro vida que demuestre la necesidad de este servicio, para ser validado y aprobado por el supervisor del convenio.			
		Parágrafo: Los vehículos o medios de transporte que se dispongan para la atención de estas actividades, deberán cumplir con los criterios mínimos de seguridad establecidos para el transporte de pasajeros, así como con el cumplimiento de licencias o permisos para transitar dentro y fuera del perímetro urbano (según sea el caso), adicionalmente, ni los vehículos ni los conductores deberán tener comparendos pendientes por pagar.			
		• El convinente también deberá garantizar que estos vehículos (propios o de terceros) cuentan con aseguramientos como: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), Pólizas de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual para pasajeros (en el caso de vehículos de servicio público y/o especial) o cualquier otra clase de seguro que ampare los riesgos que se puedan derivar del transporte de las personas mayores que hagan parte de estas actividades.			
		• Al inicio del convenio la ESAL debe presentar el listado de beneficiarios que requieren ser transportados con su respectiva justificación para ser aprobado por el supervisor del convenio.			
		• Suministrar hidratación en botellón de agua tratada por 20 litros con soporte y tapa dispensadora. (2 botellones mensuales por cada centro vida), Para un total de veinticuatro (24) botellones de agua.			

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		• Suministrar 4 libras de café al mes para cada centro vida para el consumo de los beneficiarios en cada sede. Para un total de cuarenta y ocho (48) libras de café.			

INTERGENERACIONALES

ITEM	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
3	**ENCUENTROS INTERGENERACIONALES**		Adulto mayor atendido	500	
	Realizar encuentros recreativos y culturales (niños, jóvenes y adultos mayores), garantizando todas y cada una de las condiciones necesarias para la realización de cada encuentro. En el encuentro intergeneracional se realizará previamente lo siguiente:	Realizar seis (6) encuentros intergeneracionales en centro vida en articulación con las instituciones educativas oficiales y privadas cercanas al lugar durante la ejecución del programa. (Se contará mínimo con 83 personas mayores y 30 estudiantes participaran de la actividad en cada punto, los encuentros Incluye como mínimo traslados participantes (estudiantes), refrigerio para todos los asistentes en centro vida, materiales de trabajo, Cabina De Sonido con trípode, micrófono).			
	1. Reunión de articulación con los representantes de la alcaldía municipal, instituciones educativas e invitados para acordar cronograma de cada encuentro.				

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
	2. Convocatoria a los adultos mayores, consejo municipal de adulto mayor y jóvenes de los grados decimo y once de instituciones educativas del municipio.	Nota: Se deberá presentar la programación de cada encuentro al supervisor del programa para ser aprobado.			
	3. Almuerzo.				
		En la realización de los encuentros se deberán incluir temáticas relacionadas con los siguientes espacios de integración:			
		Intercambio de saberes: Talleres de cocina tradicional, tejido, narración oral y memoria histórica.			
		• Realizar actividades que incentiven la lectura, escritura y aprendizaje de idiomas con los adultos mayores que permitan mantener las potencialidades cognitivas y de aprendizaje acorde a la resolución 055 de 2018.			
		• Actividades artísticas: Muestras de danza, canto, poesía y pintura compartidas con jóvenes y niños del municipio.			
		• Realizar actividades de baile y danza con los adultos mayores que permitan mantener las potencialidades motoras, creativas y culturales acorde a la resolución 055 de 2018.			

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		• Realizar actividades de desarrollo musical con los adultos mayores que permitan mantener las potencialidades culturales y artísticas acorde a la resolución 055 de 2018 (Ver anexo 1).			
		• Realizar talleres teatrales con los adultos mayores que permitan mantener las potencialidades motores, artísticas y cognitivas acorde a la resolución 055 de 2018.			
		• Se deberá garantizar toda la logística, hidratación y el personal necesario para el desarrollo de cada evento, para el desarrollo de las actividades se debe garantizar un uniforme para las personas mayores beneficiarios de los Centros Vida, compuesto por: Proporcionar identificación corporativa para los adultos mayores del programa consistente en la entrega de uniformes con imagen institucional para los beneficiarios compuesta de: 1 camiseta que incluya un bordado con imagen (escudo o bandera) de la alcaldía de Popayán en la parte izquierda, 1 sudadera con bolsillos, 1 par de tenis, 1 par de medias, 1 gorra con bordado a color, 1 tula de tela. (bolsa de tela con asas 100% Algodón, de 35cm x 40cm). Requiere aprobación de comunicaciones de Alcaldía.			
		Especificaciones: Camiseta 100% algodón color blanco, sudadera color azul 100% polyester, tenis color blanco, con los logos establecidos por el programa para persona mayor.			
		Nota: los diseños de las imágenes serán entregados por la administración municipal y deberá incluir mínimo cuatro colores diferentes.			
		Nota: Las tallas de los adultos mayores serán suministrado por el municipio de Popayán, después de realizada la valoración de ingreso al centro vida.			

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
CAMPAMENTOS					
ITEM	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
4	Realizar de un (1) campamento con mínimo 100 adultos mayores: garantizando todas y cada una de las condiciones necesarias para su realización.	En la realización del campamento se realizará previamente lo siguiente: 1. Reunión de articulación con los representantes de la alcaldía municipal, con el fin de establecer el cronograma e intinerario del campamento. 2. Convocatoria a los adultos mayores del centro vida y consejo municipal de adulto mayor, con el fin de verificar las condiciones de escogencia y participación. 3. Almuerzo y refrigerio según minutas nutricionales establecidas. La ESAL deberá garantizar que la actividad se realice en un espacio físico cómodo y seguro para el evento, y considerando la cantidad de asistentes debe contar con un área suficiente que permita trabajar en grupos con capacidad mínima de 100 personas, debe contar con senderos accesibles y seguros para supervisión del personal participante, debe contar con un lugar cubierto en caso de precipitaciones que cuente con iluminación natural o artificial suficiente, adecuada ventilación, los tipos de sitios a requerir podrán ser centros recreativos, parques de recreo o similares, entre otros.	adulto mayor beneficiado	500	

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		Así mismo se deberá garantizar todas las condiciones de logística e hidratación necesarias como sillas, mesas, sonido, pantallas, menaje entre otros requeridos.			
		Se debe garantizar que el lugar cuenta con baños suficientes y que se encuentren adaptados con materiales antideslizantes de tal manera sean seguros para los participantes, el lugar deberá contar con un mínimo tres (3) botiquines de primeros auxilios en varias zonas del campamento, equipados con medicamentos básicos, vendas, analgésicos, etc.			
		La ESAL deberá garantizar el transporte de los adultos mayores en trayectos de ida y regreso desde un punto de encuentro establecido por la entidad al lugar del campamento en condiciones óptimas y de seguridad acordes a la población objetivo.			
		La ESAL deberá garantizarla presentación de Grupos de Teatro, Coros, Juegos de Lógica y Tradición.			
		La ESAL deberá garantizar la entrega de un suvenir consistente en una agenda con imagen (escudo o bandera) información institucional que contenga detalles para el cuidado de la salud del adulto mayor, Longitud: 19 cm, Ancho: 14 cm, Alto: 19 cm, Peso: 270 gr.			
		Nota 1: La ESAL deberá presentar diferentes opciones de lugares para la realización de los eventos, con el fin de seleccionar la opción que la Entidad considere más apropiada. En caso de disponer de un único sitio que cumpla con las condiciones del evento, deberá presentarse la justificación de ello.			

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		Nota 2: Los campamentos se realizarán en horario diurno en un término mínimo de 8 horas, dicho horario será concertado con el supervisor.			
JORNADAS PRODUCTIVAS					
ITEM	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
6	Desarrollar la estrategia que mejore el desarrollo competitivo de los emprendimientos de los adultos mayores con potencial para generar ingresos. Se debe garantizar que se le brinde un espacio de independencia económica por medio de entrega de un proyecto denominado CAPITAL SEMILLA que fortalezca dichos emprendimientos	Garantizar la realización de actividades productivas a pequeños emprendimientos con el adulto mayor, como mínimo se deberán realizar cuatro (4) Jornadas Productivas, en elaboración de costura, tejido, panadería y repostería: Teórico/Práctico en el cual se deberán garantizar las materias primas e insumos necesarios para la realización de la actividad en el centro vida. Se deberá garantizar como mínimo la utilización de los elementos que se relacionan a continuación: 1. Costura: Herramientas de corte: Tijeras para tela (exclusivas para esto), tijeras de hilo y cortahilos. Sastrería y marcación: Alfileres, cojines alfileteros, cinta métrica, tiza de sastre o jaboncillo y descosedores. Insumos: Hilos de poliéster de varios colores, agujas de máquina y de mano, tela licra algodón blanca 97% algodón - 3% spandex, 150 cm de ancho, elástico y botones. 2. Tejido:	adulto mayor atendido	100	N/A

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		Materiales de tejer: Agujas de croché (ganchillo) de diferentes grosores, agujas de tejer rectas o circulares, y agujas laneras para rematar. Insumos: Hilos y lanas de diversos materiales (algodón, lana, acrílico) y colores.			
		Accesorios: Marcadores de puntos, contador de vueltas y tijeras pequeñas.			
		3. Panadería Precisión y medición: Tazas y cucharas medidoras, báscula digital (gramera) y termómetro de cocina. Insumos básicos: Harina de trigo, huevos, levadura (seca o fresca), esencia de sabores (vainilla y mantequilla), coco deshidratado, agua, sal, azúcar y grasas (mantequilla o aceite).			
		4. Repostería Utensilios de precisión: Espátulas de repostería (angulares y rectas), mangas pasteleras con diferentes boquillas, papel encerado o tapetes de silicona. Preparación y horneado: Moldes desmontables o para cupcakes, boles de vidrio/acero, tamiz o colador y ralladores. Insumos básicos: Harina de trigo, azúcar pulverizada, azúcar, arequipe, uvas pasas, ajonjolí, fruta cristalizada, huevos, mantequilla, polvo para hornear, vainilla, colorantes comestibles y coberturas (chocolate o fondant).			

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		Proporcionar elementos de aseo para uso institucional para el espacio donde se desarrollan las jornadas de actividades del centro vida incluyendo baños para atender las personas mayores beneficiarias del programa.			
		Nota: De acuerdo con la necesidad de los espacios mínimamente se debe contar con: herramientas (escobas, trapeadores, baldes, recogedores, cepillos, guantes), productos químicos (desinfectantes, detergentes multiusos, desengrasantes, gel Antibacterial, cloro), y consumibles (papel higiénico, toallas de papel, servilletas, jabón líquido, bolsas de basura, tapabocas).			
		AUXILIO EXEQUIAL			
ITEM	**DETALLE ACTIVIDAD**	**DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**
		Garantizar los servicios exequiales por medio de una persona natural o juridica y con experiencia, para cubrir los casos que se presenten durante la ejecución, de acuerdo con los ítems así:			
7	AUXILIO EXEQUIAL	1. Cofre en madera resistente y con agarraderas del tamaño y talla del occiso. Debe ser elaborado en madera Otobo (Adulto), tipo vidrio corto, cuatro manijas, dimensiones de 1.90m de largo por 0.50m de ancho y 0.45m de altura, pintura laca color madera, interior tapizado con tela de lino sobre espuma.	adulto mayor atendido		N/A
		2. Juego de 4 cirios elaborados en parafina de medidas 8cm de alto por 7cm de ancho.			

Item	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES
		3. Servicio de cafetería (Café, aromática, azúcar, paquetes de vasos desechables para los familiares y acompañantes).			
		4. Arreglo floral.			
		El auxilio exequial busca ser un soporte de tranquilidad económica en todas las diligencias y actividades ligadas al fallecimiento.			

3.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES LOTES 1, 2 Y 3 CENTROS VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES SECTORES NORTE, SUR Y OCCIDENTE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

Para efectos del cumplimiento del objeto del presente proceso, las entidades sin ánimo de lucro y el Municipio de Popayán se comprometen a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

3.4.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

1. Establecer un cronograma de actividades al inicio de la ejecución del convenio.
2. Realizar mensualmente un comité de seguimiento al plan de acción con la supervisión del convenio y expedir actas conjuntas de dichas mesas de seguimiento de autorización de inversión de los recursos.
3. Velar porque el desarrollo del CONVENIO se ejecute de conformidad con el Proyecto y las especificaciones técnicas contenidas en este documento.
4. Participar en las reuniones convocadas previamente y acordadas que tengan relación con la ejecución de las especificaciones técnicas.
5. Suscribir las actas que resulten necesarias durante la ejecución del CONVENIO.
6. Resolver los inconvenientes y divergencias que se presenten en desarrollo de las actividades del CONVENIO.
7. La entidad sin ánimo de lucro será responsable de verificar que las personas naturales o jurídicas que vincule para apoyar la ejecución del convenio cumplan las condiciones legales necesarias para contratar y no se encuentren incursas en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición legal vigente. En caso de advertirse alguna de estas circunstancias, deberá abstenerse de perfeccionar el respectivo vínculo e informar de manera inmediata a la supervisión contractual, para lo de su competencia.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su oportuna ejecución.
9. Liquidar el CONVENIO una vez terminada su ejecución.

3.4.2. OBLIGACIONES POR PARTE DE LAS ESAL

1. Ejecutar los recursos aportados por el MUNICIPIO DE POPAYÁN, exclusivamente en el desarrollo y ejecución del convenio.
2. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del presente convenio, de conformidad con las especificaciones técnicas, el presupuesto y cronograma aprobados por las partes para las actividades aquí incorporadas.
3. Cumplir con el objeto del Convenio en la forma y tiempo pactado.
4. Documentar en forma clara y coherente todas las actividades realizadas y resultados

obtenidos.

5. Poner al servicio del MUNICIPIO, la planeación y ejecución de todas las actividades y eventos que se originen y programen en desarrollo de las actividades, toda su capacidad operativa, organizativa, administrativa y financiera de conformidad con la propuesta que hace parte integral del estudio previo y del Convenio.

6. Recibir y administrar de manera adecuada los recursos aportados de las partes, para lo cual se deberá dar apertura a cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados entre las partes en el marco del Convenio.

7. Mantener los recursos entregados como producto del convenio, separados de los propios activos y de los demás que se encuentre administrando.

8. Llevar la contabilidad de los recursos entregados de manera independiente y discriminada para cada uno de los desembolsos.

9. Restituir a las partes, el saldo de los recursos aportados de capital y los rendimientos financieros que no hayan sido ejecutados al momento de la terminación y liquidación del convenio, en el mismo porcentaje de participación.

10. Realizar mensualmente un comité de seguimiento al plan de acción con la supervisión del convenio y expedir actas conjuntas de dichas mesas de seguimiento de autorización de inversión de los recursos.

11. Aportar su experiencia administrativa, operativa, técnica para el cumplimiento del convenio.

12. Aportar los bienes y servicios para la ejecución del Convenio de conformidad con la certificación de aportes comprometidos.

13. Disponer de todo el personal y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades que hacen parte del Convenio.

14. Garantizar la idoneidad y competencia del personal vinculado a la ejecución y participación en el convenio, el cual debe cumplir con las obligaciones, requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnicos.

15. Cumplir con las obligaciones laborales respecto del personal que ocupe en la ejecución del Convenio.

16. Adelantar las gestiones administrativas contractuales y financieras para dar cumplimiento al objeto y obligaciones derivadas del presente Convenio.

17. Proponer los cambios o ajustes necesarios que demanden en el desarrollo del presente Convenio con el fin de realizar el respectivo análisis, conceptualización o aprobación por parte del Municipio.

18. Informar oportunamente al supervisor y/o interventor del convenio, sobre las dificultades o situaciones que puedan configurarse en presunto incumplimiento por parte de alguno de las ESAL asociadas, con el propósito de tomar las medidas y ajustes necesarios para su correcta ejecución y/o entrega.

19. Presentar al supervisor del convenio, los informes financieros, contables y de gestión sobre la ejecución del convenio con sus respectivos soportes. Este informe incluye aspectos

administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal.

20. Utilizar los bienes y servicios adquiridos con los recursos del Convenio exclusivamente para los fines relacionados con la ejecución del mismo.

21. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente Convenio de conformidad con lo establecido en la Ley.

22. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos, los impuestos, tasas y contribuciones que genere la celebración y ejecución del presente Convenio.

23. Suministrar oportunamente la información o documentación que EL MUNICIPIO requiera en relación con la ejecución del Convenio.

24. Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencias que EL MUNICIPIO le imparta.

25. Constituir las Garantías exigidas en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecidos en el convenio, mantener su vigencia, restablecer su valor y ampliar su vigencia en caso de requerirse.

26. En desarrollo de la propuesta presentada, la ESAL deberá informar oportunamente sobre cualquier situación que ponga en riesgo el cumplimiento de las actividades programadas, propendiendo en todo caso, por su inmediata solución.

27. Presentar el informe del avance de las actividades y el informe final, relacionando una a una las actividades de los convenientes con una breve descripción de las acciones realizadas con sus respectivos soportes que evidencien su cumplimiento.

28. El informe se debe presentar impreso y en medio magnético y debidamente legajado. Con los informes deben venir los pagos de seguridad social (salud, Pensión y Riesgos del mes correspondiente), al igual que los soportes financieros, contables y de ejecución que evidencien la adecuada destinación de los recursos aportados en el marco del convenio.

29. Dar cumplimiento en cuanto a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, caja de compensación familiar, SENA e ICBF y todas aquellas normas que regulan la materia.

30. Reintegrar al MUNICIPIO los recursos no invertidos en su ejecución, incluidos los rendimientos financieros, si a ello hubiera lugar.

31. Aportar experiencia y conocimiento en beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del convenio.

32. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para la ejecución del objeto.

33. Aperturar una Cuenta Bancaria de ahorros única y exclusivamente para el depósito y manejo de los recursos del Convenio.

3.4.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN:

El **MUNICIPIO DE POPAYÁN**, a través de la Secretaría de Salud, tendrá los siguientes compromisos:

1. Prestar la debida asistencia técnica, administrativa y financiera para la adecuada ejecución del convenio.
2. Designar un supervisor para el desarrollo del convenio.
3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del convenio.
4. Realizar los desembolsos de acuerdo con la forma de aportes establecida.
5. Expedir oportunamente el recibo a satisfacción.
6. Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de los resultados esperados.
7. Los demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que surjan del desarrollo del mismo.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 96 de la Ley 489 de 1998 autoriza al Municipio a asociarse con entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo conjunto de actividades propias de sus cometidos *"Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el Artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley"*. El mismo artículo agrega que *"Los convenios de asociación a que se refiere el presente Artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes"*. La atención integral de la población adulta mayor en los Centros Vida es un cometido propio del Municipio conforme al artículo 12 de la Ley 1276 de 2009, de manera que los tres convenios de asociación que se proyectan quedan comprendidos en esa autorización.

La remisión que el inciso segundo hace al artículo 355 de la Constitución determinó que, bajo el Decreto 777 de 1992, estos convenios se tramitaran con el mismo procedimiento de los contratos de apoyo o fomento. Esa situación cambió el artículo 11 del Decreto 092 de 2017 derogó los Decretos 777 de 1992, 1403 de 1992 y 2459 de 1993, y el artículo 5 del mismo decreto dotó al convenio de asociación de régimen propio al disponer que *"Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto"*. El presente proceso se estructura, en consecuencia, sobre el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y sobre ese régimen especial, y no sobre los contratos de apoyo del artículo 2 del Decreto 092 de 2017.

El artículo 5 condiciona la exención de competencia a un aporte de determinada magnitud y naturaleza, pues los convenios de asociación del artículo 96 *"no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio"*. En este caso el aporte de la entidad sin ánimo de lucro asciende al diez por ciento (10 %) del valor de cada

convenio y se compromete en bienes y servicios, no en dinero. Al no reunirse ninguna de las dos condiciones de la norma, la exención no opera y la selección debe surtirse mediante el proceso competitivo del artículo 4 del Decreto 092 de 2017. No se trata de una opción de la entidad sino de la consecuencia reglada de la cuantía y la naturaleza del aporte comprometido, como lo precisa la Agencia Nacional de Contratación Pública en la Guía G-GESAL-03 *"El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro"*.

El proceso competitivo se cumple en las tres fases del artículo 4 la *"definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas"*, la *"definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas"* y la evaluación de las ofertas con arreglo a esos criterios. Los indicadores y los factores de ponderación son los previstos en los numerales 13 y 14 de este documento, y se verifican y califican de manera independiente respecto de cada uno de los tres lotes.

La reconocida idoneidad se acredita en los términos del artículo 3 del Decreto 092 de 2017, según el cual la entidad sin ánimo de lucro lo es *"cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar"*. No basta entonces el certificado de existencia y representación legal: la Secretaría de Salud Municipal verificará la experiencia específica en la atención integral de personas mayores, la capacidad técnica, operativa y financiera, y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y antecedentes que impidan contratar, en los términos del numeral 13.

A los convenios les son aplicables las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de la Constitución y de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, por remisión del artículo 6 del Decreto 092 de 2017; los principios de la contratación estatal y las normas presupuestales, con publicidad obligatoria en el SECOP II, conforme al artículo 7; y las normas generales del sistema de compra pública en lo no reglamentado por el decreto, según el artículo 8. El artículo 10 excluye la inscripción en el Registro Único de Proponentes. Por tratarse de convenios ajenos a las tipologías contractuales del numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, no proceden cláusulas excepcionales, de modo que el incumplimiento se atiende con las multas y la cláusula penal pecuniaria pactadas, por el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El trámite se adelanta con observancia de los principios de la función administrativa del artículo 209 de la Constitución Política.

5. OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS

Eficiencia: Las ESAL deben ofrecer, para la ejecución de los convenios, la máxima racionalidad de la relación costos-beneficios, maximizando el rendimiento o los resultados con costos menores, alcanzando el mayor grado de satisfacción de las necesidades de la población beneficiaria.

Eficacia: Las ESAL, de acuerdo a su conocimiento y experticia, conoce y domina metodologías y procedimientos que resultan ser los más adecuados e idóneos para el cumplimiento de los objetivos y la consecución de los fines del convenio.

Economía: Que las ESAL pueden ejecutar los convenios sin incurrir en procedimientos o trámites distintos o adicionales de los estrictamente necesarios, cumpliéndolo con austeridad de tiempo, medios y gastos el objeto contractual.

Gestión del riesgo: Las ESAL, en virtud de su experticia y experiencia en el desarrollo de este tipo de actividades, reduce considerablemente la posibilidad en la ocurrencia de circunstancias que impidan o dificulten el debido desarrollo de los objetivos contractuales y los fines incorporados en el Plan nacional de desarrollo.

6. ANALISIS DEL SECTOR QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

6.1.1 ANÁLISIS DEL SECTOR (Ver anexo respectivo en Estudios del Sector)

En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, se detalla en el documento anexo el análisis del sector realizado bajo los lineamientos definidos en la guía para el análisis del Sector publicada por CCE (Colombia Compra eficiente).

6.1.2 ESTUDIO DE MERCADO.

En el presente proceso, para determinar el precio de referencia que se establecerá para cada uno de los servicios que se pretenden contratar, se tomó como base la información obtenida mediante tres (03) cotizaciones, las cuales fueron remitidas a través del correo electrónico institucional de la Secretaría de Salud Municipal – SSM. Dichas cotizaciones fueron analizadas y avaladas por el Comité Técnico Estructurador, y se encuentran debidamente anexas al presente estudio previo como soporte del análisis de mercado realizado.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

7.1. Análisis de Cotizaciones.

ANALISIS DE COTIZACIONES

PROYECTO: DENOMINADO IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA MEJORAR EL BIENESTAR INTEGRAL Y LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN

NECESIDAD ESTABLECIDA PARA LA ATENCION DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA						Cotización N°1		Cotización N°2		Cotización N°3		PRECIO DE REFERENCIA	
						FUNDACION MAS DEMOCRACIA NIT. 900759413-3		FUNDACION SIGLO XXI NIT.817003406-4		FFUNDACIÓN MICAY NIT.817.002.273-7		Valor Promedio de las Cotizaciones	
ITEM	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

Tabla 1. Análisis cotizaciones

VER ANEXO ANÁLISIS DE COTIZACIONES.

NOTA1: Se ajusta la numeración de los ítems, teniendo en cuenta que en la ficha técnica se relacionan siete (7) ítems; sin embargo, al realizar la verificación de la información, se evidencia que corresponden realmente a seis (6) ítems, debido a un error involuntario de numeración, en el cual se omite la numeración del ítem 5 y se pasa directamente del ítem 4 al ítem 6.

Se aclara que dicha inconsistencia corresponde únicamente a un error de numeración y no afecta el contenido, alcance, cantidades ni valores de los bienes o servicios requeridos. La corrección no fue realizada inicialmente, toda vez que la solicitud de cotizaciones se efectuó tomando como referencia la información contenida en la ficha técnica publicada, garantizando así la correspondencia entre los requerimientos solicitados a los potenciales oferentes y la información utilizada para el análisis de mercado.

NOTA 2: Teniendo en cuenta la extensión de la información correspondiente al análisis y verificación de las cotizaciones recopiladas, así como los datos y comparativos derivados de estas, dicha información se presenta de manera detallada en un **documento anexo**, el cual hace parte integral del presente análisis y contiene el soporte de los valores considerados para la determinación de los precios de referencia.

7.2. Precio de Referencia

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

A partir de la información recopilada, se consolidaron los valores unitarios y totales correspondientes a los servicios cotizados, los cuales se reflejan en el análisis económico que hace parte integral del presente documento, que se establecen como precios de referencia

PRECIO DE REFERENCIA ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD- SSM							
POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ.							
NECESIDAD ESTABLECIDA PARA LA ATENCION DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE BIENESTAR.							
ITEM	DETALLE	DESCRIPCIÓN Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
1	Realizar acompañamiento técnico, administrativo y contable para el normal desarrollo de las actividades del convenio la ESAL deberá Cumplir con las acciones contempladas en el convenio que se encuentran enmarcadas dentro de la normatividad vigente y que son requeridos para llevar a cabo la unión de esfuerzos para apoyar y desarrollar lo correspondiente a la atención integral del adulto mayor, los servicios y asistencias dispuesto en la Ley 1276 de 2009 y de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas de infraestructura acreditadas para la autorización de funcionamiento como centro de bienestar del adulto mayor	Coordinador: Profesional de las áreas de las ciencias sociales o humanas o de la salud con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados, Rol del coordinador planificar y dirigir todas las actividades programadas durante el tiempo de ejecución del convenio, esta función se extiende en todos los campos de aplicación (Técnica, Logística, Administrativa y financiera). ACTIVIDADES: 1. Gestión logística y operativa: El coordinador del centro vida será responsable de planificar, coordinar y supervisar la logística y operación, incluyendo la entrega de alimentos preparados y raciones para preparar a los adultos mayores, así como la organización de encuentros intergeneracionales y talleres de emprendimiento. 2. Gestión financiera y presupuestal: El coordinador del centro vida deberá gestionar y controlar los recursos financieros del programa, asegurando que se cumplan los objetivos presupuestales y se optimicen los recursos. Esto incluye la gestión de compras, pagos y rendición de cuentas. 3. Coordinación interinstitucional: El coordinador del centro vida será responsable de coordinar con las diferentes instituciones y entidades vinculadas en el programa, incluyendo el municipio de Popayán, proveedores de alimentos y servicios, y otras organizaciones que apoyen el programa. 4. Gestión de recursos humanos: El coordinador del centro vida deberá gestionar y supervisar al personal vinculado en el programa, incluyendo la contratación, capacitación y evaluación del desempeño del personal. Esto incluye también la gestión de voluntarios y colaboradores. 5. Monitoreo y evaluación de la gestión: El coordinador del centro vida será responsable de monitorear y evaluar la gestión del programa, identificando oportunidades de mejora y proponiendo ajustes y soluciones para garantizar la eficiencia y eficacia en la entrega de servicios y logro de objetivos.	Und	1	4	4.200.000,00	16.800.000,00
1.1		Profesional en Contaduría pública con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados, El Rol del contador público es desarrollar la gestión financiera y contable del convenio, asegurar la transparencia y el cumplimiento legal, esto incluye llevar la contabilidad, preparar estados financieros, realizar auditorías, asesorar fiscalmente y garantizar la correcta gestión de los recursos económicos . ACTIVIDADES: 1. elaborar y presentar informes financieros periódicos del programa, incluyendo balances generales, estados de resultados y otros informes financieros relevantes. 2. gestionar y registrar todas las operaciones financieras del programa, incluyendo la contabilización de ingresos, gastos, activos y pasivos, y asegurar el cumplimiento normativo y los principios contables. 3. preparar y presentar las declaraciones tributarias del programa, incluyendo la declaración de renta y otros impuestos relevantes, y asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias aplicables. 4. analizar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal del programa, identificando y proponiendo ajustes, soluciones para garantizar la eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos financieros. 5. brindar asesoramiento y orientación en materia financiera y contable a la gerencia, coordinación y al personal del programa que lo requiera, incluyendo la interpretación de la normatividad, principios contables, y la identificación de oportunidades de mejora en la gestión financiera.	Und	1	4	2.550.000,00	10.200.000,00

1.2		**Técnico en Auxiliar de Contabilidad o Técnico laboral en Auxiliar de Contabilidad o Estudiante con mínimo seis (6) semestres de Contaduría Pública y con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados,** Rol desarrollar actividades basadas principalmente en controlar y mantener la información contable que formará parte de los libros y las cuentas del convenio. De igual manera deberá procesar la mayoría de las facturas, manteniendo el orden de la gestión. **ACTIVIDADES** 1. Registrar y clasificar las transacciones financieras del convenio de acuerdo con las normas contables y los procedimientos establecidos. 2.Preparar informes financieros periódicos (diarios, semanales, mensuales) que reflejen la situación financiera del convenio. 3. Realizar conciliaciones bancarias mensuales para garantizar la exactitud de los registros financieros. 4. Verificar y registrar los movimientos de inventarios relacionados con el convenio. 5. Colaborar en la elaboración y seguimiento de presupuestos para el convenio. 6. Verificar la exactitud de las facturas y pagos relacionados con el convenio. Mantener actualizados los registros contables del convenio, garantizando la integridad y exactitud de la información. 7. Preparar notas de contabilidad para explicar las transacciones financieras relevantes. 8. Colaborar con los auditores externos o internos en la revisión de los registros financieros del convenio.	Und	1	4	2.100.000,00	8.400.000,00
1.3		**Tecnólogo en gestión documental o Técnico laboral en archivo y registros con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados.** Rol deberá tramitar y aportar constancias de asistencia o participación en cada actividad en la atención integral de personas adultas mayores. **ACTIVIDADES** 1. mantener actualizados y organizados los archivos y documentos relacionados con el programa, incluyendo registros de beneficiarios, facturas, contratos y otros documentos relevantes. 2. coordinar y organizar los documentos y registros de alimentación, encuentros intergeneracionales y talleres de emprendimiento entre otros, incluyendo la reserva de espacios, la gestión de invitaciones y la preparación de materiales. 3. gestionar la correspondencia y comunicaciones relacionadas con el programa, incluyendo la respuesta a llamadas y correos electrónicos de beneficiarios, proveedores y otras partes vinculadas. 4. gestionar los documentos de inventarios de alimentos, materiales y suministros necesarios para el programa, incluyendo los de solicitud de compras y la verificación de la recepción de bienes. 5. registrar y hacer seguimiento a los beneficiarios del programa, incluyendo la actualización de bases de datos y la verificación de la asistencia a eventos y actividades. 6. Elaborar informes sobre el avance del convenio y realizar seguimiento a las actividades y compromisos pactados en gestión documental.	Und	1	4	2.100.000,00	8.400.000,00
1.4		**Profesional en Nutrición Dietista con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados,** rol elaborar y ajustar planes de alimentación, supervisar la ingesta de alimentos, evaluar la calidad de la alimentación, proporcionar educación nutricional, organizar talleres y charlas sobre nutrición y alimentación saludable para los adultos mayores, evaluar estado nutricional y si es necesario realizar las respectivas intervenciones, trabajar articuladamente con los demás profesionales. **ACTIVIDADES:** 1. Diseño y planificación de menús: El nutricionista deberá diseñar y planificar menús saludables y nutritivos para un mínimo de 500 adultos mayores beneficiarios del programa, considerando sus necesidades nutricionales específicas, restricciones dietéticas y preferencias alimentarias. 2.Supervisión y control de calidad de alimentos: El nutricionista será responsable de supervisar y controlar la calidad de los alimentos preparados y entregados a los adultos mayores, garantizando que cumplan con los estándares nutricionales y de seguridad alimentaria establecidos. 3. Asesoramiento nutricional: El nutricionista brindará asesoramiento nutricional personalizado a los adultos mayores beneficiarios del programa, con el fin de promover hábitos alimentarios saludables y resolver dudas o inquietudes sobre su alimentación. 4. Capacitación y educación: El nutricionista deberá capacitar y educar al personal involucrado en la preparación y entrega de alimentos sobre temas como nutrición básica, seguridad alimentaria y atención a adultos mayores. 5. Monitoreo y evaluación del impacto nutricional: El nutricionista será responsable de monitorear y evaluar el	Und	1	4	3.100.000,00	12.400.000,00

		impacto nutricional del programa en los adultos mayores beneficiarios, mediante la recopilación y análisis de datos sobre su estado nutricional, consumo de alimentos y otros indicadores relevantes.					
1.5		**Bachiller Académico con seis (6) meses de experiencia en proyectos relacionados y con certificado en manipulación de alimentos vigente:** rol apoyar en la preparación, entrega y manejo de las raciones servidas y para preparar en casa de los adultos mayores inscritos en el centro vida: **ACTIVIDADES:** 1. Higiene Presentación Personal Estricta Lavado frecuente: Lavarse las manos con agua tibia y jabón antes, durante y después de manipular los alimentos. Vestimenta adecuada: Usar ropa limpia, cofia o gorro para cubrir el cabello, calzado cerrado y, en muchos casos, tapabocas y guantes. Sin accesorios: Mantener las uñas cortas, sin esmalte, y evitar el uso de anillos o relojes que puedan albergar suciedad o caer en la comida. 2. Buenas Prácticas de Manipulación: Limpieza y desinfección: Mantener impecables las superficies, tablas de picar, cuchillos y equipos utilizados. Evitar la contaminación cruzada: Separar estrictamente los alimentos crudos de los cocinados y usar utensilios diferentes para cada uno. Cocción completa: Asegurarse de que los alimentos alcancen la temperatura interna adecuada para eliminar microorganismos. 3. Control de Temperatura y Almacenamiento Temperaturas seguras: Mantener los alimentos fríos por debajo de los 4° C y los calientes por encima de los 60°C. Rotación de Inventario: Aplicar el principio de "lo primero que entra, es lo primero que sale" (sistema FIFO) para evitar el vencimiento de los productos. Vigilancia: Revisar constantemente las fechas de caducidad y retirar de inmediato cualquier producto en mal estado.	Und	5	4	2.000.000,00	40.000.000,00
1.6		**Técnico laboral en auxiliar de enfermería o en salud pública con seis (6) meses de experiencia en proyectos relacionados:** rol brindar atención básica, asistencia directa y cuidado integral a los adultos mayores en actividades de prevención y promoción de la salud. **ACTIVIDADES:** 1.Cuidado y Asistencia Directa al Adulto Mayor. Monitoreo: Control y registro de signos vitales (presión arterial, temperatura, frecuencia cardiaca y respiratoria). Higiene y Confort: prevención de úlceras por presión. Alimentación: Asistencia en la alimentación o suministro de dietas enterales. Movilización: Ayuda en el traslado, cambios posturales y ejercicios básicos de rehabilitación. 2.Procedimientos y Tratamientos Medicamentos: Administración de medicamentos por vía oral, tópica, siguiendo estrictamente la prescripción. médica. 3.GestiónyAdministración Registros: Diligenciamiento de notas de enfermería. 4.Bioseguridad y Salud Pública Prevención: Participación activa en programas de Promoción y Prevención (PyP), vacunación y educación en salud comunitaria.	Und	2	4	2.100.000,00	16.800.000,00
1.7		**Técnico o Tecnólogo o Profesional en ciencias de la educación o gestión y salud, con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados,** rol desarrollar actividades físicas, de interacción social, cognitivas, productivas, recreativas y culturales a los adultos mayores inscritos en el centro vida. **ACTIVIDADES:** 1. Realizar con los adultos mayores actividad física relaciona con rutinas en campo aeróbico, fuerza, flexibilidad y equilibrio. 2. realizar con los adultos mayores dinámicas para combatir el aislamiento, fomentar un envejecimiento activo y mejorar su bienestar emocional. (talleres de música o coros, bailes, expresión cultural, juegos de mesa	Und	3	4	2.800.000,00	33.600.000,00

		tradicionales y talleres de manualidades. 3. realizar con los adultos mayores ejercicios y rutinas para mantener o mejorar habilidades mentales como la memoria, la atención, el lenguaje y el razonamiento (Memoria, Atención y Concentración, Lenguaje y Fluidez, Razonamiento y Cálculo). 4. realizar actividades productivas o pequeños emprendimientos con el adulto mayor (elaboración de costura, tejido, panadería, repostería entre otros). 5. realizar con los adultos mayores actividades recreativas (Trivial o adivinanzas, Acertijos y memoria, Baile y gimnasia en silla, Jardinería). 6. realizar actividades con los adultos mayores en relación a actividades culturales y de interacción con otras generaciones.					
1.8		**Profesional en Gerontología con dos (2) años de experiencia en proyectos relacionados:** rol de promover un envejecimiento activo, de preservar la autonomía del adulto mayor y de mejorar su calidad de vida en el centro vida. **ACTIVIDADES:** **1. Intervención integral:** Evaluar las necesidades del adulto mayor respetando su autonomía, entorno y proyecto de vida. **2. Planes de envejecimiento activo:** Diseñar programas de ejercicios, terapias ocupacionales y actividades de ocio orientadas a fortalecer la independencia. **3. Estimulación cognitiva:** Desarrollar dinámicas para el desarrollo cerebral y el mantenimiento de la memoria.	Und	1	4	3.100.000,00	12.400.000,00
1.9		**Auxiliar de Servicios Generales y Aseo o Aseador y Limpiador de Oficinas / Inmuebles o Limpieza de áreas y superficies con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados y con curso básico de aseo y mantenimiento:** rol realizar la prestación del servicio de aseo, limpieza general de las instalaciones, gestión de residuos y prevención de riesgos operativos en el centro vida: **ACTIVIDADES:** 1. Limpieza y desinfección diaria superficies: Barrer, aspirar y trapear pisos; quitar el polvo de muebles, equipos y limpiar cristales. Áreas comunes: Sanitización de pasillos, comedores, salas de reuniones y recepción. Baños: Limpieza, desinfección profunda y eliminación de sarro en inodoros, lavamanos y espejos. 2.Gestión de residuos Vaciado de papeleras, papeleras de reciclaje y ceniceros. Clasificación de basuras según normativas ecológicas y traslado a zonas de acopio. 3. Abastecimiento y control Reposición de insumos de higiene (papel higiénico, toallas de manos, jabón, bolsas para basura). Inventario y control de productos químicos y herramientas de limpieza. 4. Mantenimiento y soporte logístico Reporte temprano de averías, daños estructurales o fugas de agua a los supervisores o área de mantenimiento. Apoyo en el reordenamiento de mobiliario para eventos o reuniones internas. 5. Protocolos de seguridad Uso correcto de Equipos de Protección Personal (EPP), como guantes, calzado antideslizante y tapabocas. Colocación de señalización de advertencia (ej. "piso mojado") para prevenir accidentes en zonas de alto tráfico.	Und	1	4	2.031.612,92	8.126.451,68

INGESTA DE ALIMENTOS							
ITEM	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
2	ALIMENTACION	Entregar las raciones servidas en el Centro Vida y para preparar en casa según corresponda, así: Raciones servidas en centro vida: con una frecuencia todos los días de lunes a viernes, es decir por 5 días a la semana; a	Ración Adulto mayor atendido	38.190	N/A	30.000,78	1.145.729.788,20

		adultos mayores del centro vida. (según descripción técnica anexa - Minuta Patrón). técnica anexa - Minuta patrón).	Refrigerio Almuerzo (según descripción				
	La preparación de los alimentos estará a cargo de personas con certificación vigente y capacitación en Manipulación de Alimentos, al igual que los Auxiliares de Servido.	Prestar servicio para el cuidado de la inocuidad de los alimentos con cinco (5) manipuladores de alimentos cumpliendo las buenas prácticas de manipulación, legales vigentes durante el servicio de la entrega de la alimentación y de igual forma realizar el mantenimiento, aseo de la infraestructura física y los elementos que se encuentren en la sede para la prestación del servicio de centro vida. Garantizar que el personal cumpla requisitos de perfil mínimo.					
	• Almuerzos y refrigerios para los adultos mayores e integrantes del consejo de adulto mayor.	Proporcionar elementos de cocina y manejo de alimentos en el centro vida para la ejecución de este proyecto, estos elementos podrán ser ajustados acorde a las necesidades del servicio.					
	• Los menús se deben cambiar cada mes. Deberá ser entregado en elementos biodegradables y/o amigables con el medio ambiente.						
		A. Menaje de Mesa (Tomar los alimentos).					
		Para 2026, se priorizan materiales orgánicos y texturas naturales y si son plásticos por normatividad no pueden ser de un solo uso.					
		• Vajilla: Platos llanos, hondos, de postre					
		• Cubertería: Tenedores, cuchillos y cucharas de acero inoxidable.					
		• Vasos: Plásticos para agua o jugo y pocillos o desechables para café.					
		• Mantelería: Manteles de tela, servilletas de papel.					
		• Accesorios de mesa: Saleros, pimenteros, aceiteras, azucareras y servilleteros (si aplican para el servicio).					
		B. Menaje de Cocina (Para servir)					
		Equipos resistentes diseñados para uso industrial intensivo.					
		• Cuchillería: Cuchillo para hacer cortes de proteínas, pan entre otros.					
		• Batería de Cocina: Ollas de acero inoxidable (varios tamaños), almacenar alimentos preparados.					
		• Herramientas de Corte: Tablas de corte de diferentes colores para evitar la contaminación cruzada (plástico o polietileno).					
		• Utensilios de Apoyo: Espátulas (silicona y metal), cucharones, pinzas, batidores de mano, coladores de malla fina y tamices.					
		• Medición y Mezclado: jarras medidoras, cucharas graduadas.					
		•Dotación del manipulador: Delantal, cofia, guantes y tapabocas.					
		NOTA: Si los alimentos son tercerizados este último grupo de elementos están incluidos dentro de los costos del servicio).					
		C. Entrega de los Alimentos.					
		• La ESAL deberá entregar las raciones servidas en el Centro Vida Ladera y/o la Heroica y/o Ciudad Jardín; así mismo las raciones para preparar en casa, deberán ser distribuidas en las veredas del sector rural.					
		Horarios de Entrega Zona Urbana: De lunes a viernes, así:					
		• Refrigerio: (Media mañana) 9:00 a 10:40 a.m.					
		• Almuerzo: (Mediodía) 11:00 a 1:30 p.m.					
		• La ESAL deberá:					
		• Entregar la dotación y los elementos de protección necesarios para adelantar dichas funciones.					
		• Cumplimiento de las normas de sanidad industrial, presentar el certificado de capacitación en manipulación de alimentos de su personal.					

• Contar con los Protocolos De Manipulación y Conservación De Alimentos que implementará en la entrega de alimentos.

•La ESAL desarrollara la entrega de los alimentos de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas:

Modalidad Entregado en sitio

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Refrigerio (según descripción técnica anexa)	1
2	Almuerzo (según descripción técnica anexa)	1
3	Ración para preparar en Casa (según descripción técnica anexa)	1

Ración para preparar en Casa, será entregada a los adultos mayores de la zona rural del municipio de Popayán, que por la distancia y condiciones de su lugar de residencia no es posible la asistencia diaria al centro vida.

La ración para preparar en Casa se entregará para nueve (9) días de atención y se les entregara servido una ración en la asistencia del adulto mayor a las actividades que se desarrollaran en el centro vida, mínimo dos (2) veces en el mes.
1. Refrigerio (Deberá entregarse según descripción técnica anexa - Minuta Patrón).
2. Almuerzo (Deberá entregarse según descripción técnica anexa - Minuta patrón).
Durante la actividad se garantizará el transporte en trayectos de la zona urbana hasta el centro vida de ida y regreso hasta los puntos de concentración, así como también se deberá garantizar el transporte en los trayectos desde la zona rural hasta los centros vida de cada adulto mayor en trayectos de ida y vuelta.

Horarios de Entrega Zona Rural:

• El horario para las entregas en la zona rural estará sujeto a la previa concertación con los líderes y por lo cual el supervisor del contrato realizará de la respectiva entrega de la programación por sector al inicio de ejecución de actividades.

• Las Raciones para Preparar en Casa se distribuirán en la primera y tercera semana de cada mes, y se deberá hacer entrega de 1 almuerzo y 1 refrigerio el día que se preste atención del Programa de la siguiente manera: el sector de La Calera, Las Mercedes, Los Cerrillos, El Danubio, San Rafael, Santa Rosa, La Tetilla, Quintana, Cajete, El Charco, La Yunga, Río Hondo, Brisas de Calibio, Julumito, Pisoje Bajo y El Sendero, 2 veces al mes (cada 15 días).

Sitios de Entrega:

N°	ZONA RURAL	
1	Vereda Quintana	
2	Vereda La Tetilla	
3	Vereda Santa Rosa	
4	Río Hondo	
5	Vereda El Charco	
6	Vereda La Yunga	
7	Vereda Brisas De Calibio	
8	Vereda Julumito	
9	Vereda Cajete	
10	Vereda Pisoje Bajo	
11	Vereda La Calera	
12	Vereda La Mercedes	
13	Vereda Danubio	
14	Vereda Cerrillos	
15	Sendero	
16	San Rafael	

D. Transporte de Alimentos.

		La entrega de la alimentación a los Centros Vida se realizará en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos exigidos en el artículo 29 de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social:					
		"(...) Artículo 29. Transporte. El transporte de alimentos y sus materias primas se realizará cumpliendo con las siguientes condiciones:					
		1. En condiciones que impidan la contaminación y la proliferación de microorganismos y eviten su alteración, así como los daños en el envase o embalaje según sea el caso.					
		2. Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte del alimento, o al producto durante el cargue y descargue en un rango de temperatura optima.					
		3. Revisar los medios de transporte antes de cargar los alimentos o materias primas, con el fin de asegurar que se encuentren en adecuadas condiciones sanitarias.					
		4. Los medios de transporte y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos o materias primas, deben estar fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección.					
		5. Se permite transportar conjuntamente en un mismo vehículo, alimentos con diferente riesgo en salud pública siempre y cuando se encuentren debidamente envasados, protegidos y se evite la contaminación cruzada.					
		6. Se prohíbe disponer los alimentos directamente sobre el piso de los medios de transporte. Para este fin se utilizarán los recipientes, canastillas, o implementos de material adecuado, de manera que aíslen el producto de toda posibilidad de contaminación.					
		7. Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos o materias primas con sustancias peligrosas y otras sustancias que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima.					
		8. Los vehículos transportadores de alimentos deben llevar en su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de Alimentos.					
		9. Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento.					
		Parágrafo. Las autoridades sanitarias practicarán la inspección en el vehículo y/o medio de transporte y, por acta harán constar las condiciones sanitarias del mismo (...)."					
		Las condiciones establecidas serán verificadas una vez se suscriba el acta de inicio.					
		E. Transporte de Adultos Mayores.					
		• Brindar transporte para el desplazamiento de las personas mayores habitantes en zonas lejanas a las sedes de los centros de atención del programa Centro Vida que por seguridad requieren el desplazamiento. Durante los 4 meses de ejecución del convenio.					
		NOTA: estos podrán ser servicio de bus, van, buseta, guala, jeep, chiva o camionetas, de acuerdo con la caracterización de los beneficiarios, el convinente debe entregar desde el inicio de la ejecución el nombre de las personas, ubicación con respecto a la localización de centro vida que demuestre la necesidad de este servicio, para ser validado y aprobado por el supervisor del convenio.					
		Parágrafo: Los vehículos o medios de transporte que se dispongan para la atención de estas actividades, deberán cumplir con los criterios mínimos de seguridad establecidos para el transporte de pasajeros, así como con el cumplimiento de licencias o permisos para transitar dentro y fuera del perímetro urbano (según sea el caso), adicionalmente, ni los vehículos ni los conductores deberán tener comparendos pendientes por pagar.					
		• El convinente también deberá garantizar que estos vehículos (propios o de terceros) cuentan con aseguramientos como: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), Pólizas de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual para pasajeros (en el caso de vehículos de servicio público y/o especial) o cualquier					

		otra clase de seguro que ampare los riesgos que se puedan derivar del transporte de las personas mayores que hagan parte de estas actividades.					
		• Al inicio del convenio la ESAL debe presentar el listado de beneficiarios que requieren ser transportados con su respectiva justificación para ser aprobado por el supervisor del convenio.					
		• Suministrar hidratación en botellón de agua tratada por 20 litros con soporte y tapa dispensadora. (2 botellones mensuales por cada centro vida), Para un total de veinticuatro (24) botellones de agua.					
		• Suministrar 4 libras de café al mes para cada centro vida para el consumo de los beneficiarios en cada sede. Para un total de cuarenta y ocho (48) libras de café.					
INTERGENERACIONALES							
ITEM	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
	ENCUENTROS INTERGENERACIONALES						
	Realizar encuentros recreativos y culturales (niños, jóvenes y adultos mayores), garantizando todas y cada una de las condiciones necesarias para la realización de cada encuentro. En el encuentro intergeneracional se realizará previamente lo siguiente:	Realizar seis (6) encuentros intergeneracionales en centro vida en articulación con las instituciones educativas oficiales y privadas cercanas al lugar durante la ejecución del programa. (Se contará mínimo con 83 personas mayores y 30 estudiantes participaran de la actividad en cada punto, los encuentros incluye como mínimo traslados participantes (estudiantes), refrigerio para todos los asistentes en centro vida, materiales de trabajo, Cabina De Sonido con trípode, micrófono).					
	1. Reunión de articulación con los representantes de la alcaldía municipal, instituciones educativas e invitados para acordar cronograma de cada encuentro.						
	2. Convocatoria a los adultos mayores, consejo municipal de adulto mayor y jóvenes de los grados decimo y once de instituciones educativas del municipio.	**Nota:** Se deberá presentar la programación de cada encuentro al supervisor del programa para ser aprobado.					
3	3. Almuerzo.		Adulto mayor atendido	500		426.666,67	233.333.333,35
		En la realización de los encuentros se deberán incluir temáticas relacionadas con los siguientes espacios de integración:					
		Intercambio de saberes: Talleres de cocina tradicional, tejido, narración oral y memoria histórica.					
		• Realizar actividades que incentiven la lectura, escritura y aprendizaje de idiomas con los adultos mayores que permitan mantener las potencialidades cognitivas y de aprendizaje acorde a la resolución 055 de 2018.					
		• Actividades artísticas: Muestras de danza, canto, poesía y pintura compartidas con jóvenes y niños del municipio.					
		• Realizar actividades de baile y danza con los adultos mayores que permitan mantener las potencialidades motoras, creativas y culturales acorde a la resolución 055 de 2018.					
		• Realizar actividades de desarrollo musical con los adultos mayores que permitan mantener las potencialidades culturales y artísticas acorde a la resolución 055 de 2018 (Ver anexo 1).					
		• Realizar talleres teatrales con los adultos mayores que permitan mantener las potencialidades motores, artísticas y cognitivas acorde a la resolución 055 de 2018.					
		• Se deberá garantizar toda la logística, hidratación y el personal necesario para el desarrollo de cada evento, para el desarrollo de las actividades se debe garantizar un uniforme para las personas mayores beneficiarios de los Centros Vida, compuesto por: Proporcionar identificación corporativa para los adultos mayores del programa consistente en la entrega de uniformes con imagen institucional para los beneficiarios compuesta de: 1 camiseta					

		que incluya un bordado con imagen (escudo o bandera) de la alcaldía de Popayán en la parte izquierda, 1 sudadera con bolsillos, 1 par de tenis, 1 par de medias, 1 gorra con bordado a color, 1 tula de tela. (bolsa de tela con asas 100% Algodón, de 35cm x 40cm). Requiere aprobación de comunicaciones de Alcaldía.					
		Especificaciones: Camiseta 100% algodón color blanco, sudadera color azul 100% polyester, tenis color blanco, con los logos establecidos por el programa para persona mayor.					
		Nota: los diseños de las imágenes serán entregados por la administración municipal y deberá incluir mínimo cuatro colores diferentes.					
		Nota: Las tallas de los adultos mayores serán suministrado por el municipio de Popayán, después de realizada la valoración de ingreso al centro vida.					
CAMPAMENTOS							
ITEM	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
4	Realizar de un (1) campamento con mínimo 100 adultos mayores: garantizando todas y cada una de las condiciones necesarias para su realización.	En la realización del campamento se realizará previamente lo siguiente: 1. Reunión de articulación con los representantes de la alcaldía municipal, con el fin de establecer el cronograma e intinerario del campamento. 2. Convocatoria a los adultos mayores del centro vida y consejo municipal de adulto mayor, con el fin de verificar las condiciones de escogencia y participación. 3. Almuerzo y refrigerio según minutas nutricionales establecidas. La ESAL deberá garantizar que la actividad se realice en un espacio físico cómodo y seguro para el evento, y considerando la cantidad de asistentes debe contar con un área suficiente que permita trabajar en grupos con capacidad mínima de 100 personas, debe contar con senderos accesibles y seguros para supervisión del personal participante, debe contar con un lugar cubierto en caso de precipitaciones que cuente con iluminación natural o artificial suficiente, adecuada ventilación, los tipos de sitios a requerir podrán ser centros recreativos, parques de recreo o similares, entre otros. Así mismo se deberá garantizar todas las condiciones de logística e hidratación necesarias como sillas, mesas, sonido, pantallas, menaje entre otros requeridos. Se debe garantizar que el lugar cuenta con baños suficientes y que se encuentren adaptados con materiales antideslizantes de tal manera sean seguros para los participantes, el lugar deberá contar con un mínimo tres (3) botiquines de primeros auxilios en varias zonas del campamento, equipados con medicamentos básicos, vendas, analgésicos, etc. La ESAL deberá garantizar el transporte de los adultos mayores en trayectos de ida y regreso desde un punto de encuentro establecido por la entidad al lugar del campamento en condiciones óptimas y de seguridad acordes a la población objetivo. La ESAL deberá garantizarla presentación de Grupos de Teatro, Coros, Juegos de Lógica y Tradición. La ESAL deberá garantizar la entrega de un suvenir consistente en una agenda con imagen (escudo o bandera) información institucional que contenga detalles para el cuidado de la salud del adulto mayor, Longitud: 19 cm, Ancho: 14 cm, Alto: 19 cm, Peso: 270 gr. Nota 1: La ESAL deberá presentar diferentes opciones de lugares para la realización de los eventos, con el fin de seleccionar la opción que la Entidad considere más apropiada. En caso de disponer de un único sitio que cumpla con las condiciones del evento, deberá presentarse la justificación de ello. Nota 2: Los campamentos se realizarán en horario diurno en un término mínimo de 8 horas, dicho horario será concertado con el supervisor.	adulto mayor beneficiado	500		60.000,00	30.000.000,00
JORNADAS PRODUCTIVAS							
ITEM	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO

5	Desarrollar la estrategia que mejore el desarrollo competitivo de los emprendimientos de los adultos mayores con potencial para generar ingresos. Se debe garantizar que se le brinde un espacio de independencia económica por medio de entrega de un proyecto denominado CAPITAL SEMILLA que fortalezca dichos emprendimientos	Garantizar la realización de actividades productivas a pequeños emprendimientos con el adulto mayor, como mínimo se deberán realizar cuatro (4) Jornadas Productivas, en elaboración de costura, tejido, panadería y repostería: Teórico/Práctico en el cual se deberán garantizar las materias primas e insumos necesarios para la realización de la actividad en el centro vida. Se deberá garantizar como mínimo la utilización de los elementos que se relacionan a continuación: **1. Costura:** **Herramientas de corte:** Tijeras para tela (exclusivas para esto), tijeras de hilo y cortahilos. **Sastrería y marcación:** Alfileres, cojines alfileteros, cinta métrica, tiza de sastre o jaboncillo y descosedores. **Insumos:** **Hilos** de poliéster de varios colores, agujas de máquina y de mano, tela licra algodón blanca 97% algodón - 3% spandex, 150 cm de ancho, elástico y botones. **2. Tejido:** **Materiales de tejer:** Agujas de croché (ganchillo) de diferentes grosores, agujas de tejer rectas o circulares, y agujas laneras para rematar. **Insumos:** **Hilos y lanas de diversos materiales (algodón, lana, acrílico) y colores.** **Accesorios:** Marcadores de puntos, contador de vueltas y tijeras pequeñas. **3. Panadería** **Precisión y medición:** Tazas y cucharas medidoras, báscula digital (gramera) y termómetro de cocina. **Insumos básicos:** Harina de trigo, huevos, levadura (seca o fresca), esencia de sabores (vainilla y mantequilla), coco deshidratado, agua, sal, azúcar y grasas (mantequilla o aceite). **4. Repostería** **Utensilios de precisión:** Espátulas de repostería (angulares y rectas), mangas pasteleras con diferentes boquillas, papel encerado o tapetes de silicona. **Preparación y horneado:** Moldes desmontables o para cupcakes, boles de vidrio/acero, tamiz o colador y ralladores. **Insumos básicos:** Harina de trigo, azúcar pulverizada, azúcar, arequipe, uvas pasas, ajonjolí, fruta cristalizada, huevos, mantequilla, polvo para hornear, vainilla, colorantes comestibles y coberturas (chocolate o fondant). Proporcionar elementos de aseo para uso institucional para el espacio donde se desarrollan las jornadas de actividades del centro vida incluyendo baños para atender las personas mayores beneficiarias del programa. **Nota:** De acuerdo con la necesidad de los espacios mínimamente se debe contar con: herramientas (escobas, trapeadores, baldes, recogedores, cepillos, guantes), productos químicos (desinfectantes, detergentes multiusos, desengrasantes, gel Antibacterial, cloro), y consumibles (papel higiénico, toallas de papel, servilletas, jabón líquido, bolsas de basura, tapabocas).	adulto mayor atendido	100	N/A	914.750,62	91.475.062,33

AUXILIO EXEQUIAL

ITEM	DETALLE ACTIVIDAD	DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
6	AUXILIO EXEQUIAL	Garantizar los servicios exequiales por medio de una persona natural o jurídica y con experiencia, para cubrir los casos que se presenten durante la ejecución, de acuerdo con los ítems así: 1. Cofre en madera resistente y con agarraderas del tamaño y talla del occiso. Debe ser elaborado en madera Otobo (Adulto), tipo vidrio corto, cuatro manijas, dimensiones de 1.90m de largo por 0.50m de ancho y 0.45m de altura, pintura laca color madera, interior tapizado con tela de lino sobre espuma. 2. Juego de 4 cirios elaborados en parafina de medidas 8cm de alto por 7cm de ancho. 3. Servicio de cafetería (Café, aromática, azúcar, paquetes de vasos desechables para los familiares y acompañantes). 4. Arreglo floral. El auxilio exequial busca ser un soporte de tranquilidad económica en todas las diligencias y actividades ligadas al fallecimiento.	adulto mayor atendido		N/A	1.200.000,00	1.200.000,00

Tabla 2. Precios de Referencia

Se establecen valores unitarios definidos por la entidad, los cuales regirán en igualdad de condiciones para los tres (03) convenios que se pretenden suscribir. En este orden de ideas, dichos valores unitarios no se determinan de manera diferenciada para cada Centro de vida según el sector del municipio, toda vez que la necesidad a satisfacer es única y no depende del sector poblacional ni de la distribución geográfica de los adultos mayores.

NOTA 1: De acuerdo con los precios de referencia establecidos por la entidad para el concepto de auxilio exequial, y teniendo en cuenta que se proyecta la suscripción de tres (3) convenios, uno por cada zona definida de acuerdo con la descripción de la necesidad, se establece como criterio de cobertura que cada convenio permita atender, como mínimo, la necesidad correspondiente a tres (3) adultos mayores.

En consecuencia, considerando los tres (3) convenios previstos, se proyecta una cobertura mínima de nueve (9) adultos mayores, equivalente a tres (3) beneficiarios por cada convenio. Esta estimación se realiza con base en los precios de referencia determinados por la entidad y busca garantizar que los recursos destinados al concepto de auxilio exequial permitan atender oportunamente las necesidades que se presenten durante la ejecución de cada convenio, de acuerdo con la población objeto y las condiciones establecidas para su desarrollo.

7.2. Presupuesto Oficial:

El proceso comprende tres convenios de idéntico valor, uno por cada Centro Vida, de modo que el presupuesto oficial asciende a CINCO MIL TRECE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS CON UN CENTAVO M/CTE ($5.013.793.550,01). De esa suma, CUATRO MIL QUINIENTOS DOCE MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.512.414.195,00) corresponden al aporte del Municipio de Popayán, respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal 2026.CEN.01.5749, y QUINIENTOS UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CON UN CENTAVO M/CTE ($501.379.355,01) al aporte de las entidades sin ánimo de lucro.

El valor de cada convenio es de MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECISÉIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($1.671.264.516,67), financiado con un aporte del Municipio de MIL QUINIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.504.138.065,00), equivalente al noventa por ciento (90 %), y un aporte de la entidad sin ánimo de lucro de CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($167.126.451,67), equivalente al diez por ciento (10 %) restante.

El aporte de la entidad sin ánimo de lucro no recae sobre un componente determinado sino sobre la totalidad de los ítems que integran la ficha técnica. En cada uno de ellos talento humano, alimentación, encuentros intergeneracionales, campamentos, jornadas productivas y auxilio exequial el noventa por ciento (90 %) del valor lo aporta el Municipio y el diez por ciento (10 %) la entidad sin ánimo de lucro, de manera que la contrapartida se distribuye en la misma proporción en todos los ítems y no puede concentrarse en unos con desmedro de otros. El proponente deberá discriminar esa proporción ítem por ítem en su oferta, y bajo esa misma regla se verificarán la ejecución, los informes y los desembolsos.

Lote y Centro Vida	Aporte del Municipio (90 %)	Aporte de la ESAL (10 %)	Valor del convenio
Lote 1 Norte — Centro Vida Casa del Abuelo Norte, carrera 6 n.º 21N-44, barrio Ciudad Jardín	1.504.138.065,00	167.126.451,67	1.671.264.516,67
Lote 2 Sur — Centro Vida Casa del Abuelo Sur, calle 25 n.º 22-370, barrio La Heroica	1.504.138.065,00	167.126.451,67	1.671.264.516,67

Lote y Centro Vida	Aporte del Municipio (90 %)	Aporte de la ESAL (10 %)	Valor del convenio
Lote 3 Occidente — Centro Vida La Ladera, calle 17 n.º 12-40	1.504.138.065,00	167.126.451,67	1.671.264.516,67
Presupuesto oficial del proceso	**4.512.414.195,00**	**501.379.355,01**	**5.013.793.550,01**

La asignación es igual para los tres lotes porque la canasta de servicios, las cantidades y los precios unitarios de referencia son los mismos en los tres Centros Vida; la división territorial responde a la cobertura y a la cercanía con los beneficiarios, no a diferencias de valor entre las zonas. El presupuesto se determinó aplicando los precios unitarios de referencia establecidos en el numeral 7.1 a las cantidades previstas en la ficha técnica, y guarda correspondencia con el proyecto de inversión y con la disponibilidad presupuestal certificada.

Dentro del valor de cada convenio se entienden incluidos los costos de preparación y presentación de la oferta, los gastos que demande su ejecución y los tributos, tasas, contribuciones y estampillas que resulten aplicables conforme a la normativa vigente.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LAS CONTRATACIONES:

NUMERO DE CDP	CONCEPTO	VALOR
2026.CEN.01.5749	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN, MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS MÍNIMOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY 1276 DE 2009, A TRAVÉS DE LOS CENTROS VIDA UBICADOS EN EL MUNICIPIO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA MEJORAR EL BIENESTAR INTEGRAL Y LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN.	$ 4.512.414.195

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOTES 1, 2 Y 3 CENTROS VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES SECTORES NORTE, SUR Y OCCIDENTE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

El plazo de ejecución de los Convenios será hasta el 31 de diciembre del 2026, contados a partir del inicio en plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los mismos.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL DE LOS LOTES 1, 2 Y 3 CENTROS VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES SECTORES NORTE, SUR Y OCCIDENTE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

El lugar de ejecución de los convenios se fija en: Municipio de Popayán – Cauca.

El domicilio contractual: Municipio de Popayán – Cauca.

11. DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS.

Los aportes del Municipio se desembolsan de manera independiente por cada convenio. Cada entidad seleccionada abrirá una cuenta de ahorros destinada exclusivamente al manejo de los recursos del convenio a su cargo, en entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, sin que se admita el manejo conjunto de recursos de dos o más lotes ni la compensación entre ellos. Los planes de inversión, los informes, las actas de ejecución, las legalizaciones y los desembolsos se tramitan y aprueban por separado para cada lote, y la supervisión lleva el control de ejecución de forma independiente. Cuando una misma entidad resulte seleccionada en más de un lote, deberá abrir una cuenta y llevar contabilidad separada por cada convenio.

En esa misma cuenta la entidad sin ánimo de lucro consignará el aporte en dinero a su cargo, equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del convenio, de modo que los recursos de ambas partes se administren de manera conjunta y permanezcan separados de los activos propios de la entidad. La consignación deberá acreditarse ante la supervisión, mediante extracto o certificación bancaria, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de las garantías y en todo caso antes del primer desembolso del Municipio, que no se tramitará mientras el aporte no se encuentre consignado y acreditado.

Lote y Centro Vida	Aporte del Municipio	Primer desembolso (40 %)	Saldo por actas de ejecución (60 %)
Lote No. 1 Norte – Centro Vida Casa del Abuelo Norte – Cra 6 # 21N-44, barrio Ciudad Jardín	1.504.138.065,00	601.655.226,00	902.482.839,00
Lote No. 2 Sur – Centro Vida Casa del Abuelo Sur – Calle 25 # 22-370, barrio La Heroica	1.504.138.065,00	601.655.226,00	902.482.839,00

Lote y Centro Vida	Aporte del Municipio	Primer desembolso (40 %)	Saldo por actas de ejecución (60 %)
Lote No. 3 Occidente – Centro Vida La Ladera – Calle 17 # 12-40	1.504.138.065,00	601.655.226,00	902.482.839,00
Total	**4.512.414.195,00**	**1.804.965.678,00**	**2.707.448.517,00**

Primer desembolso. Se entregará a título de anticipo el cuarenta por ciento (40 %) del aporte del Municipio en cada convenio, previa suscripción del acta de inicio, aprobación de las garantías y aprobación por la supervisión del cronograma de actividades, el plan de trabajo y el plan de inversión del respectivo lote. Estos recursos se destinarán exclusivamente a las actividades, bienes y servicios incorporados en ese plan de inversión, conservan su naturaleza pública mientras no se inviertan y deben permanecer separados de los activos propios de la entidad. Su utilización deberá quedar soportada con los documentos técnicos, financieros y contables que permitan verificar su destinación, ejecución y trazabilidad.

El anticipo se ampara con la garantía de buen manejo y correcta inversión por el ciento por ciento (100 %) de su valor, vigente hasta la liquidación del convenio o hasta su amortización, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015, y se amortiza y legaliza de manera proporcional en cada acta de ejecución hasta su cancelación total. No habrá lugar a tramitar desembolso parcial alguno mientras la entidad no haya acreditado, a satisfacción del supervisor, la correcta destinación de los recursos recibidos por este concepto.

Desembolsos parciales. El saldo se desembolsará mediante actas de ejecución, conforme al avance físico, técnico y financiero de cada convenio, previa presentación del informe de ejecución con los soportes de pago, la relación de actividades desarrolladas, los soportes contables y la acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal vinculado. En cada corte, la supervisión verificará la correspondencia entre el avance ejecutado, los costos efectivamente causados y el valor pendiente de amortizar del anticipo, y el reconocimiento se limitará al valor ejecutado que exceda la amortización aplicada.

En cada acta de ejecución la entidad sin ánimo de lucro deberá acreditar, además, la ejecución de su contrapartida en la misma proporción del avance y con la distribución por ítems prevista en el numeral 7.2. No se tramitará ningún desembolso mientras el aporte a cargo de la entidad no se encuentre acreditado en la proporción correspondiente al corte.

Los desembolsos se atenderán con cargo a los recursos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor y quedan supeditados a la disponibilidad efectiva del recaudo y a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja del Municipio, instrumento que define el monto máximo mensual de fondos disponibles para atender los compromisos y al cual se sujetan los pagos, conforme al artículo 73 del Decreto 111 de 1996, aplicable a las entidades territoriales en los términos del artículo 109 de la misma norma y del estatuto orgánico de presupuesto municipal. En consecuencia, el cronograma de desembolsos se ajustará al flujo del recaudo y a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja, sin que ello altere el valor de los convenios ni las obligaciones a cargo de las partes; toda reprogramación se acordará entre ellas y constará en acta suscrita con el supervisor. Lo anterior no exime al Municipio de adelantar

oportunamente las gestiones presupuestales y de tesorería necesarias para atender los desembolsos.

Los recursos aportados por las partes conservan su destinación al convenio y no se incorporan al patrimonio de la entidad sin ánimo de lucro sino en la medida en que se ejecuten y amorticen. Los rendimientos financieros que genere la cuenta pertenecen al convenio y se destinan a su objeto previa autorización de la supervisión; de no ejecutarse, se reintegran junto con los saldos no ejecutados al momento de la liquidación, en la misma proporción de los aportes. La entidad sin ánimo de lucro llevará contabilidad separada de los rendimientos y los reportará en cada informe de ejecución.

El último desembolso procederá previa presentación del informe final de ejecución con sus soportes, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y suscripción del acta de liquidación del respectivo convenio. En ese momento se practicará el corte de la cuenta y se reintegrarán los saldos y rendimientos en los términos del párrafo anterior. Todos los desembolsos estarán sujetos a las deducciones, estampillas y demás descuentos que resulten aplicables conforme a la normativa vigente.

Condiciones de los desembolsos

a) Los recursos aportados por el Municipio se destinarán exclusivamente a cubrir los costos y gastos de las actividades pactadas en el objeto y en las obligaciones del convenio, causados dentro de su plazo de ejecución y previstos en el plan de inversión aprobado por la supervisión. Toda modificación del plan de inversión requiere aprobación previa y escrita del supervisor.

b) Los aportes del Municipio se transferirán a la cuenta abierta para el manejo exclusivo de los recursos del respectivo convenio, en entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Cada desembolso se tramita, aprueba y contabiliza por lote, sin que proceda el traslado de recursos entre convenios.

c) Para cada desembolso la entidad sin ánimo de lucro acreditará que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los parafiscales del Servicio Nacional de Aprendizaje, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuyo parágrafo 1 exige acreditar ese requisito.

d) Todos los desembolsos requieren aprobación del supervisor, quien constatará el estado de ejecución del convenio y dejará constancia escrita de la verificación efectuada.

e) En el comité mensual de seguimiento las partes analizarán las situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o hechos ajenos a su control que afecten la ejecución de las metas del plan operativo. De cada sesión se levantará acta y, cuando de ella se derive un ajuste del cronograma, del plan de inversión o del valor proporcional ejecutado para efectos de desembolso, reconocimiento económico o liquidación, la decisión será adoptada por el supervisor y quedará consignada en la respectiva acta.

f) El último desembolso procederá previa presentación del informe final de ejecución con sus soportes financieros y contables, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y suscripción del acta de liquidación del respectivo convenio. En ese momento se practicará el corte

de la cuenta y se reintegrarán los saldos y rendimientos no ejecutados en la proporción de los aportes.

g) Los desembolsos estarán sujetos a las deducciones, retenciones, estampillas y demás descuentos que resulten aplicables conforme a la normativa vigente.

12. SUPERVISIÓN DEL CONVENIO

El MUNICIPIO DE POPAYÁN supervisará el cumplimiento de los convenios a través de la Secretaría de Salud del Municipio de Popayán, o quien haga sus veces o quien se designe por el funcionario competente. Como entidad contratante, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del objeto contractual. Las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación, supervisión e interventoría del municipio y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

1. Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL
2. Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas;
3. Levantar y firmar las actas respectivas;
4. Informar oportunamente a la Alcaldía del Municipio de Popayán sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;
5. Informar y solicitar oportunamente a la Alcaldía del Municipio de Popayán la prórroga al convenio, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
6. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato;
7. Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar.
8. El Supervisor del Convenio deberá velar, hacer seguimiento y control sobre la correcta inversión de los recursos de conformidad con las fuentes de financiación y su destinación permitida acorde a las áreas y a los montos presupuestales.
9. Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

13. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes acreditan la capacidad jurídica, la capacidad técnica y la capacidad financiera del interesado; son objeto de verificación de cumplimiento y no otorgan puntaje. Se verifican de manera independiente respecto de cada lote, de modo que la entidad que oferte a más de uno deberá acreditarlos frente a cada convenio al que se presente.

Toda la documentación se aporta a través del SECOP II hasta la fecha y hora de cierre señaladas en el cronograma. Los documentos que no sean necesarios para la comparación de las ofertas ni afecten la asignación de puntaje podrán ser requeridos por la entidad y allegados por el interesado hasta el término de traslado del informe de evaluación, en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Puede presentar propuesta la entidad sin ánimo de lucro individualmente considerada o asociada con otra en consorcio o en unión temporal, en las condiciones del numeral 13.6.

13.1 Capacidad jurídica

1. Carta de presentación de la propuesta. Suscrita por el representante legal debidamente facultado, con indicación al pie de la firma del nombre, el cargo y el documento de identidad. Su contenido corresponderá al Formato 1 anexo al proceso.

2. Certificado de existencia y representación legal. De la entidad sin ánimo de lucro, cuyo objeto social permita el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar. La entidad deberá estar constituida por lo menos con un (1) año de anticipación a la celebración del convenio. Se aportarán, además, los estatutos y, cuando estos lo exijan, la autorización del órgano de administración al representante legal para suscribir el convenio.

3. Sede de operación en la ciudad de Popayán. El oferente acreditará que cuenta, en el municipio Popayán, con una sede desde la cual atenderá la ejecución del convenio, indicando su dirección. La acreditación se hace con el certificado de existencia y representación legal, cuando en él figure el domicilio principal, la sucursal o la agencia inscrita en la ciudad.

La exigencia se sustenta en las condiciones técnicas concretas del convenio y no en la procedencia del oferente. La operación de un Centro Vida es presencial y diaria durante toda la vigencia: comprende la preparación y entrega de treinta y ocho mil ciento noventa (38.190) raciones alimentarias por lote, sujetas a cadena de frío, horarios fijos y a la vigilancia de la autoridad sanitaria municipal en los términos de la Resolución 2674 de 2013; la disposición permanente de un equipo mínimo de diez (10) personas por lote, con reemplazo el mismo día ante cualquier ausencia; la custodia y entrega de los soportes documentales a la supervisión; y la atención de contingencias de una población de especial protección constitucional que no admiten desplazamiento desde otra ciudad. Sin una sede en el municipio ninguna de esas obligaciones puede cumplirse de manera continua.

4. Paz y salvo en seguridad social y aportes parafiscales. Certificación de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y a las cajas de compensación familiar, expedida por el revisor fiscal cuando exista por mandato legal o, en los demás casos, por el representante legal, en la que conste de manera expresa el paz y salvo por esos conceptos respecto de los últimos seis (6) meses, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

5. Documento de identidad. Copia del documento de identidad del representante legal.

6. Situación militar. Copia de la libreta militar del representante legal o del documento que acredite tener definida su situación militar, cuando ello resulte exigible.

7. Boletín de Responsables Fiscales. Certificado expedido por la Contraloría General de la República, tanto de la persona jurídica como de su representante legal.

8. Antecedentes disciplinarios. Certificado de la Procuraduría General de la Nación, tanto de la persona jurídica como de su representante legal.

9. Antecedentes judiciales. Certificado del representante legal.

10. Medidas correctivas. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal.

11. Registro Único Tributario. Actualizado a la vigencia 2026, con indicación del régimen al que pertenece la entidad.

12. Deudores alimentarios morosos. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente, del representante legal.

13. Declaración sobre la inhabilidad de la Ley 1918 de 2018. Suscrita por el representante legal, quien manifestará bajo la gravedad del juramento que ni él ni el personal que se vinculará al convenio están incursos en la inhabilidad del artículo 1 de esa ley, y autorizará expresamente al Municipio para consultar el registro correspondiente. El fundamento de esta exigencia se expone al final de este numeral.

La exigencia se sustenta en el componente de encuentros intergeneracionales, que el numeral 7 del artículo 11 de la Ley 1276 de 2009 ordena desarrollar *"en convenio con las instituciones educativas oficiales"* y que, por esa vía, supone contacto directo y habitual con menores de edad. Alcanza tanto al representante legal como al personal que participe en esas actividades.

14. Compromiso anticorrupción. Formato 2, suscrito por el representante legal.

13.2 Capacidad técnica

Experiencia general. Con máximo cinco (5) contratos o convenios, el oferente sumará valores ejecutados por lo menos iguales al presupuesto oficial del lote al que se presente. La comparación se hace en salarios mínimos: el valor de cada contrato se convierte a salarios mínimos legales mensuales vigentes del año en que terminó y esa suma se confronta con el presupuesto oficial del lote convertido a salarios mínimos del año 2026.

El objeto de cada contrato o convenio, o las actividades efectivamente ejecutadas en él, deberá corresponder por lo menos a uno de los servicios mínimos que el artículo 11 de la Ley 1276 de 2009 señala para los Centros Vida: alimentación, orientación psicosocial, atención primaria en salud, aseguramiento en salud, capacitación en actividades productivas, deporte, cultura y recreación, encuentros intergeneracionales y promoción del trabajo asociativo.

Experiencia específica. Con máximo dos (2) contratos o convenios, el oferente acreditará haber atendido por lo menos quinientos (500) adultos mayores. La cifra corresponde a la cobertura prevista para cada Centro Vida: la ficha técnica de cada lote proyecta quinientas (500) unidades en los componentes de encuentros intergeneracionales y de campamentos, que es la población que el asociado deberá atender.

Acumulación. La experiencia general y la específica pueden acreditarse con los mismos contratos o convenios.

Soportes de la experiencia. Para acreditar una y otra se aportará copia de los contratos o convenios acompañada del acta de liquidación, del acta de recibo a satisfacción o de la certificación de cumplimiento, documentos en los que deberá poder verificarse el número, el objeto, el valor, el contratante, el contratista y las fechas de inicio y de terminación. Tratándose de contratos celebrados con entidades privadas, los ingresos deberán haber sido facturados o declarados, lo que se acreditará con las facturas cuando exista obligación de expedirlas o con el anexo de la declaración de renta suscrito por contador público cuando no la haya; las entidades obligadas a facturar electrónicamente conforme al Registro Único Tributario aportarán las facturas electrónicas.

Equipo mínimo de trabajo. La entidad deberá disponer, para cada lote, del siguiente equipo:

ROL	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	OTROS ESTUDIOS Y/O FORMACIONES
Coordinador	Un (1) Profesional de las áreas de las ciencias sociales o humanas o de la Salud	Debe acreditar experiencia mínima seis (6) meses en proyectos relacionados.	Acreditar que cuenta con constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencia mínimo de 36 horas. Acreditar que cuenta con constancia de participación y/o formación para la atención integral de adultos mayores en el componente teórico mínimo de 160 horas.
Contador Publico	Un (1) Profesional en Contaduría pública.	Debe acreditar experiencia mínima seis (6) meses en proyectos relacionados.	N/A
Auxiliar contable	Un (1) Técnico en Auxiliar de Contabilidad o Técnico laboral en Auxiliar de Contabilidad o Estudiante con mínimo seis (6) semestres de Contaduría Pública.	Debe acreditar experiencia mínima seis (6) meses en proyectos relacionados.	N/A
Gestión archivo	Un (1) Tecnólogo en gestión documental o Técnico laboral en archivo y registros y/o profesional en archivista.	Debe acreditar experiencia mínima seis (6) meses en proyectos relacionados.	N/A
Nutricionista	Un (1) Profesional en Nutrición y Dietética	Debe acreditar experiencia mínima seis (6) meses en proyectos relacionados.	N/A

Personal de apoyo manipulación de alimentos	Cinco (5) Bachiller Académico	Debe acreditar experiencia mínima seis (6) meses en proyectos relacionados.	certificado de manipulación de alimentos, expedido por la autoridad competente. De acuerdo con la Resolución No. 2674 de 2013 – expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, el oferente deberá aportar plan de capacitaciones de quien realizó la capacitación a los manipuladores de alimentos (para el caso de particulares), además aportar acto administrativo vigente mediante el cual la secretaria de salud municipal y/o departamental autoriza al capacitador para impartir capacitación, de acuerdo a los certificados de manipulación aportados por las ESAL.
Auxiliar enfermería	Dos (2) Técnico laboral en auxiliar de enfermería o en salud pública.	Debe acreditar experiencia mínima seis (6) meses en proyectos relacionados.	Acreditar que cuenta con constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencia mínimo de 36 horas. Acreditar que cuenta con constancia de participación y/o formación para la atención integral de adultos mayores en el componente teórico mínimo de 160 horas.
Interacción social, cognitiva y productiva.	Dos (2) Técnico o Tecnólogo o Profesional en ciencias de la educación o gestión y salud	Debe acreditar experiencia mínima seis (6) meses en proyectos relacionados.	Acreditar que cuenta con constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencia mínimo de 36 horas. Acreditar que cuenta con constancia de participación y/o formación para la atención integral de adultos mayores en el componente teórico mínimo de 160 horas.

Seguimiento y atención a los adultos mayores	Un (1) gerontólogo (a)	Debe acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en proyectos relacionados.	Acreditar que cuenta con constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencia mínimo de 36 horas.
Servicios generales	Auxiliar de Servicios Generales y Aseo o Aseador y Limpiador de Oficinas / Inmuebles o Limpieza de áreas y superficies	Debe acreditar experiencia mínima seis (6) meses en proyectos relacionados.	N/A

Hojas de vida. Con la propuesta se allegará la hoja de vida de cada integrante del equipo mínimo, acompañada de los siguientes documentos:

a) Acta de grado, diploma o certificado académico.

b) Copia de la cédula de ciudadanía.

c) Copia de la tarjeta o matrícula profesional y de su certificado de vigencia, cuando el ejercicio de la profesión lo exija.

d) Certificaciones de experiencia.

e) Carta de compromiso o de disponibilidad, suscrita por el integrante, en la que manifieste que prestará sus servicios en las condiciones técnicas establecidas por la entidad.

f) Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas del integrante.

Cada hoja de vida deberá contener la información y los soportes que acrediten la idoneidad del integrante para el rol al que se le postula.

Experiencia del personal. Se acredita con certificaciones laborales o con contratos acompañados de su acta de liquidación final. En unas y otros deben constar el contratante, el contratista, el objeto o las obligaciones, el plazo y el valor.

Certificaciones expedidas por el propio oferente. Cuando la certificación de experiencia de un integrante del equipo la expida la misma entidad que presenta la propuesta, se aportarán además el contrato del cual surge la vinculación y los soportes de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al período certificado. Cuando la vinculación haya sido por contrato de prestación de servicios, los soportes serán los aportes efectuados por el propio integrante en calidad de independiente.

Períodos simultáneos. Cuando un mismo integrante aporte varias certificaciones cuyos períodos se traslapen, el tiempo común se contará una sola vez. La experiencia se mide por el tiempo efectivamente transcurrido y no por la suma de vinculaciones concurrentes.

Verificación de los títulos. Los títulos académicos deberán haber sido expedidos por instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional o por las

secretarías de educación facultadas para ello. El Municipio podrá verificar su autenticidad durante el término de verificación de las ofertas.

Perfiles del personal. El personal deberá cumplir los perfiles señalados en el cuadro anterior y las obligaciones que le imponen la Resolución 024 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social, modificada por la Resolución 055 de 2018, sobre requisitos mínimos esenciales de funcionamiento de los Centros Vida para la persona mayor. La exigencia cobija tanto al equipo presentado con la propuesta como a quienes lo reemplacen durante la ejecución.

Cambios de personal. Todo reemplazo durante la ejecución se notificará previamente al supervisor, con la hoja de vida y los soportes de quien ingresa, que deberá cumplir los mismos requisitos exigidos en el proceso.

Estructura organizacional. Es uno de los elementos con los que el artículo 3 del Decreto 092 de 2017 mide la reconocida idoneidad, porque da cuenta de la madurez de la entidad en sus procedimientos, en el manejo de la información y en su gobierno corporativo. El oferente acreditará, con los estatutos, la existencia de órganos de administración activos, de modo que las decisiones sobre la ejecución del convenio y el control interno de la entidad no dependan únicamente del representante legal.

Aportará, además, los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025, junto con la tarjeta profesional y la cédula del contador público y del revisor fiscal que los suscriban.

Reputación. La reputación se verifica en dos niveles. El de la entidad y su representante legal, con los certificados exigidos en el numeral 13.1, y el del equipo mínimo de trabajo, con los certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas que se aportan en cada hoja de vida.

El Municipio verificará esa información directamente en las bases de datos de las autoridades que la administran, al evaluar las propuestas y de nuevo antes de suscribir el convenio. Si lo que arroja la fuente oficial difiere de lo aportado por el oferente, prevalece la primera.

Registro en el SECOP. Conforme al artículo 9 del Decreto 092 de 2017, las entidades privadas sin ánimo de lucro que contraten con Entidades Estatales en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política deberán estar registradas en el SECOP, medio a través del cual se acreditan los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del riesgo.

13.3 Capacidad financiera

Los indicadores financieros y organizacionales permiten establecer las condiciones mínimas que debe reunir la entidad para asumir compromisos en ejercicio de su objeto social y cumplir oportunamente las metas del convenio. Los exigidos en el presente proceso son los siguientes:

INDICADORES FINANCIEROS	
Liquidez	Mayor o Igual 6.48
Endeudamiento	Menor o Igual 30%
cobertura de intereses	Mayor o Igual 2.82
INDICADORES ORGANIZACIONALES	
Rentabilidad del patrimonio (ROE)	Mayor o Igual 6%
Rentabilidad del activo (ROA)	Mayor o Igual 4%

Nota: Los indicadores financieros exigidos en el presente proceso serán objeto de verificación con base en la información financiera suministrada por los oferentes, la cual deberá acreditarse mediante la presentación de los RUP vigente y en firme al cierre de proceso, (con información a corte 31/12/2025) Y/O Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.

Definición de los indicadores. El índice de liquidez resulta de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente y mide la capacidad de atender las deudas de corto plazo con los activos corrientes. El índice de endeudamiento resulta de dividir el pasivo total entre el activo total y refleja la participación de los acreedores en los activos. La razón de cobertura de intereses resulta de dividir la utilidad operacional entre los gastos por intereses y mide la capacidad de atender los intereses de las obligaciones financieras con las utilidades de la operación.

Indicadores indeterminados. Cuando al cierre del ejercicio la entidad no registre pasivos corrientes y el índice de liquidez resulte indeterminado, se entenderá cumplido el indicador. La misma regla se aplicará al índice de endeudamiento cuando no se registren pasivos totales, y a la razón de cobertura de intereses cuando la entidad no registre obligaciones financieras ni utilidad operacional y el saldo de la cuenta de gastos financieros sea de cero pesos ($0) en sus estados financieros.

Fuente de la información. Los indicadores se verificarán con la información financiera aportada por el oferente, acreditada mediante el Registro Único de Proponentes vigente y en firme al cierre del proceso, con información a corte de 31 de diciembre de 2025, o mediante los estados financieros con ese mismo corte.

NOTA 1): Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Corrientes (de corto plazo), y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulte indeterminado, se considera que cumplen y aplicarán para el proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 2): Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Totales, y que el resultado del indicador índice de Endeudamiento resulte indeterminado, se considera que cumplen y aplicarán para el proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 3): Al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, la ESAL que no presenta obligaciones financieras, ni utilidad operacional, registrando el saldo de su cuenta de Gastos financieros en cero ($0) REFLEJADO EN SUS ESTADOS FINANCIERO, Entendido POR EL INDICADOR INDETERMINADO; se establecerá como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

NOTA 4): En caso de que el oferente sea ESAL plurales (unión temporal o consorcio), deberá presentar la información de capacidad financiera, por cada uno de sus integrantes.

La verificación de los indicadores de Eficiencia de las ESAL uniones temporales y/o consorcios, se realizará de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno. No obstante, el resultado final de los indicadores no podrá ser inferior al margen solicitado.

Para verificar los indicadores antes requeridos la ESAL deberá adjuntar con su oferta el RUP vigente y en firme al cierre de proceso, (con información a corte 31/12/2025) Y/O Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2025

13.4 Presentación de la oferta económica

Sobre económico. El oferente diligenciará el sobre económico en la plataforma SECOP II para el lote o los lotes a los que se presente, identificados como Lote No. 1 Norte – Centro Vida Casa del Abuelo Norte, Lote No. 2 Sur – Centro Vida Casa del Abuelo Sur y Lote No. 3 Occidente – Centro Vida La Ladera.

Valor de la oferta. El valor total de la oferta económica de cada lote será de MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECISÉIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($1.671.264.516,67), suma que comprende el aporte del Municipio y el aporte de la entidad sin ánimo de lucro, y hasta la cual se adjudicará el respectivo convenio.

Lista de precios unitarios. El oferente diligenciará el precio de cada ítem, en números enteros e incluido el impuesto sobre las ventas y demás gravámenes cuando apliquen, sin superar el precio unitario estimado por la entidad. Esta lista no suma valor a la oferta económica. El oferente podrá presentarse a un solo lote, a dos o a los tres, y en cada lote al que se presente deberá diligenciar la totalidad de los ítems.

13.5 Acreditación del aporte de la entidad sin ánimo de lucro

El oferente aportará certificación bancaria en la que se evidencie que cuenta con el diez por ciento (10 %) del valor total de los convenios a los que se presente.

13.6 Consorcios y uniones temporales

Integrantes. Dos (2) entidades sin ánimo de lucro pueden asociarse en consorcio o en unión temporal para presentar propuesta. No se admiten estructuras de más de dos integrantes ni ninguna otra forma de asociación de proponentes.

Naturaleza de los integrantes. Ambos deben ser entidades sin ánimo de lucro. El artículo 355 de la Constitución Política, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 2 del Decreto 092 de 2017 reservan estos convenios a entidades de esa naturaleza, de modo que la participación de una sociedad comercial, en cualquier porcentaje, hace inadmisible la propuesta.

Razón del límite. El límite de dos integrantes responde a la naturaleza del negocio. Lo que se celebra no es un contrato de prestación de servicios sino un convenio de asociación del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, en el que el particular concurre como asociado, aporta recursos propios y comparte con el Municipio la ejecución de un programa de interés público. El Municipio se asocia en atención a la reconocida idoneidad de su contraparte, que el artículo 3 del Decreto 092 de 2017 predica de cada entidad y que no se forma por la suma de varias. Tratándose de tres convenios simultáneos, con equipos de diez (10) personas y atención diaria en cada Centro Vida, la dispersión de la ejecución entre más de dos entidades diluye esa idoneidad y dificulta la trazabilidad de las responsabilidades ante la supervisión.

Acreditación de los requisitos. Cada integrante acreditará por separado la totalidad de los documentos del numeral 13.1, estará constituido cuando menos con un (1) año de anticipación y responderá solidariamente por el cumplimiento del convenio. Los demás requisitos se verifican así: la experiencia general se acumula afectando el valor aportado por cada integrante con su porcentaje de participación; la experiencia específica de atención de quinientos (500) adultos mayores debe acreditarla por sí solo, al menos, uno de los integrantes, porque la capacidad de atender simultáneamente a ese número de beneficiarios no resulta de sumatorias; los indicadores financieros se calculan ponderando las cuentas de cada integrante por su porcentaje de participación; la sede de operación, el equipo mínimo y el aporte del diez por ciento (10 %) se acreditan por la estructura en conjunto.

Documento de conformación. Se aportará con la propuesta e indicará el objeto, los integrantes, el porcentaje de participación de cada uno, el representante designado con sus facultades y la duración, que no será inferior al plazo del convenio y un (1) año más. Ninguna entidad podrá integrar más de una propuesta para el mismo lote ni presentarse simultáneamente de manera individual y como integrante de una estructura plural en ese lote; la contravención acarrea el rechazo de todas las propuestas en que participe.

14. FACTORES DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN

Los factores de ponderación se califican sobre cien (100) puntos y se evalúan de manera independiente respecto de cada lote. No ofrecer alguno de ellos no descalifica la propuesta: simplemente no otorga puntaje. Lo que el proponente ofrezca se entiende incorporado al convenio y será exigible durante toda la ejecución.

Factor	Puntaje máximo
14.1 Vehículo de carga para el transporte de alimentos	35
14.2 Vehículo furgón refrigerado	35
14.3 Equipo de trabajo adicional	30
Total	**100**

Se califican dos vehículos: uno de carga corriente, en el numeral 14.1, y uno tipo furgón con refrigeración, en el numeral 14.2. Cada uno tiene su propio puntaje y deben ser vehículos diferentes. El proponente puede ofrecer uno solo, los dos o ninguno.

14.1 Vehículo de carga para el transporte de alimentos

Se otorgará puntaje al proponente que ofrezca un vehículo destinado al transporte de los alimentos del convenio, según la capacidad de carga de ese vehículo:

14.1 VEHÍCULO DE CARGA PARA EL TRANSPORTE DE ALIMENTOS	
Capacidad de carga del vehículo ofrecido	**Puntaje**
Hasta 1.499 kg	15
De 1.500 kg a 4.000 kg	20
Superior a 4.000 kg	0
Puntaje máximo del factor	**35**

14.2 Vehículo furgón refrigerado para el transporte de alimentos

Se otorgará puntaje al proponente que ofrezca un vehículo tipo furgón provisto de una unidad o sistema de refrigeración que permita conservar la cadena de frío de los alimentos que por su composición lo requieran, según la capacidad de carga de ese vehículo:

14.2 VEHÍCULO FURGÓN REFRIGERADO	
Capacidad de carga del vehículo ofrecido	**Puntaje**
Hasta 1.499 kg	15
De 1.500 kg a 4.000 kg	20
Superior a 4.000 kg	0
Puntaje máximo del factor	**35**

Condiciones comunes a los dos vehículos. Ambos se destinan al transporte de los alimentos del convenio y deben cumplir los requisitos sanitarios de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, lo que se acredita con el acta de inspección de la autoridad sanitaria competente con concepto favorable. La diferencia entre los dos factores está en que el vehículo del numeral 14.2 debe contar además con unidad o sistema de refrigeración; no se exige marca ni referencia determinada de ese equipo, sino que cumpla esa función.

Conductor y costos. Cada vehículo ofrecido deberá contar con su conductor, cuya vinculación, remuneración y afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral corren por cuenta exclusiva del proponente. El ofrecimiento del vehículo y de su conductor no genera costo adicional alguno para el convenio ni incrementa el valor pactado, y no origina relación laboral ni vínculo de ninguna clase entre el conductor y el Municipio de Popayán, que no asume frente a él obligación salarial, prestacional ni de seguridad social.

Suma de las franjas. Las franjas de cada cuadro suman treinta y cinco (35) puntos, que es el máximo del factor, y las de los dos cuadros suman setenta (70), que es el máximo asignado a los vehículos. El vehículo ofrecido se ubica en una sola franja y obtiene el puntaje de esa franja.

Razón del límite superior. Los vehículos con capacidad de carga superior a 4.000 kg no obtienen puntaje porque por sus dimensiones no pueden acceder a las sedes de los Centros Vida ni maniobrar en las vías de los barrios donde reside la población beneficiaria, de modo que una capacidad mayor no representa un mejor servicio.

Vehículos distintos. Los vehículos de los numerales 14.1 y 14.2 deben ser distintos. Un mismo vehículo no otorga puntaje en los dos factores, aunque reúna las condiciones de ambos.

14.3 Documentos para acreditar los vehículos

Si el proponente es el propietario del vehículo:

a) Tarjeta de propiedad a nombre del proponente.

b) Seguro obligatorio de accidentes de tránsito vigente, a nombre del proponente.

c) Certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigente, a nombre del proponente.

d) Certificación suscrita por el proponente en la que se comprometa a destinar el vehículo a la ejecución del convenio durante todo su plazo.

e) Certificación con registro fotográfico del vehículo ofrecido, suscrita por el proponente.

f) Licencia de conducción vigente y copia de la cédula de ciudadanía del conductor.

g) Copia del acta de inspección del vehículo por la autoridad sanitaria competente secretaría de salud departamental o municipal, o INVIMA, con concepto favorable, conforme a la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Si el proponente no es el propietario del vehículo:

a) Tarjeta de propiedad a nombre del propietario.

b) Seguro obligatorio de accidentes de tránsito vigente, a nombre del propietario.

c) Certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigente, a nombre del propietario.

d) Certificación suscrita por el proponente y por el propietario en la que se comprometan a destinar el vehículo a la ejecución del convenio durante todo su plazo.

e) Contrato de arrendamiento del vehículo, cuya vigencia cubra la totalidad del plazo de ejecución del convenio.

f) Certificación con registro fotográfico del vehículo ofrecido, suscrita por el proponente y por el propietario.

g) Licencia de conducción vigente y copia de la cédula de ciudadanía del conductor.

h) Copia del acta de inspección del vehículo por la autoridad sanitaria competente secretaría de salud departamental o municipal, o INVIMA, con concepto favorable, conforme a la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

14.4 Equipo de trabajo adicional

Se otorgará puntaje al proponente que ofrezca personal adicional al equipo mínimo exigido en el numeral 13.2, en reconocimiento de la mayor capacidad operativa que ello representa para la atención de los beneficiarios y el cumplimiento oportuno de las obligaciones.

14.4 EQUIPO DE TRABAJO ADICIONAL	
Perfil adicional ofrecido	**Puntaje**
Un (1) tecnólogo en gestión documental o técnico laboral en archivo y registros	10
Un (1) profesional en archivística	20
Puntaje máximo del factor	**30**

Personal distinto del equipo mínimo. La persona ofrecida debe ser distinta de las presentadas para acreditar el equipo mínimo; una misma persona no puede acreditarse en los dos.

Suma de las franjas del equipo adicional. Las dos franjas de este cuadro suman treinta (30) puntos, que es el máximo del factor. Se califica un solo perfil adicional: quien ofrezca un tecnólogo o un técnico laboral obtiene diez (10) puntos y quien ofrezca un profesional en archivística obtiene veinte (20).

Hojas de vida del personal adicional. Con la propuesta se allegará la hoja de vida de cada integrante ofrecido, acompañada de:

a) Acta de grado, diploma o certificado académico.

b) Copia de la cédula de ciudadanía.

c) Copia de la tarjeta o matrícula profesional y de su certificado de vigencia, cuando el ejercicio de la profesión lo exija.

d) Carta de compromiso o de disponibilidad, suscrita por el integrante, en la que manifieste que prestará sus servicios en las condiciones técnicas establecidas por la entidad.

Verificación de los títulos. Los títulos académicos deberán haber sido expedidos por instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional o por las secretarías de educación facultadas para ello. El Municipio podrá verificar su autenticidad durante el término de verificación de las ofertas.

14.5 Totalización y orden de elegibilidad

El comité evaluador sumará los puntajes obtenidos por cada proponente en cada lote y los ordenará de mayor a menor. Ese orden es el de elegibilidad.

Desempate. Cuando dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje total en un lote, se aplicarán en su orden los factores de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentados por el Decreto 1860 de 2021. Si el empate persiste, se resolverá mediante sorteo en audiencia pública con la presencia de los proponentes empatados.

15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Toda contratación tiene inmerso un riesgo y el mismo se deriva de la naturaleza del objeto a contratar, de conformidad con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el análisis de los riesgos del contrato o convenio a suscribir:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ejecución ineficiente de las obligaciones convenidas, o la demora de las mismas.	Puede variar el resultado y el plazo pactado en el convenio.	1-Raro	2-Menor	3- Riesgo Bajo	Menor
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ejecución errada del objeto y las obligaciones convenidas	Inadecuada selección del conviniente	1-Raro	2- Menor	3- Riesgo Bajo	Menor
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial en la ejecución del convenio	Falta de ejecución del convenio	2- improbable	3-moderado	5 -Riesgo medio	Medio
4	Especifica	interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos.	Desequilibrio económico del convenio	1-Raro	2-Menor	3- Riesgo Bajo	Menor

5	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto convenido	Controversias post-contractuales (liquidación)	2-Improbable	3- moderado	5-Riesgo Medio	Medio
6	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Se presenta cuando por eventos naturales dificulta o tienen impacto en la ejecución del convenio.	Incumplimiento parcial del convenio.	3-Posible	2-Menor	5-Riesgo Medio	Medio
7	Específico	Externo	Ejecución	Sociales y/o Políticos	Eventos sociales como huelgas, paros, protestas o hechos ilegales que generan taponamientos de vías de comunicación o impedimentos para el acceso de los sitios donde se debe ejecutar el convenio	Incumplimiento parcial del convenio	3-Posible	2-Menor	5-Riesgo Medio	Medio

Nota: la forma de mitigación del riesgo (siguiente tabla) está acorde con el número de riesgo seleccionado en la tabla anterior.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del convenio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	SSM	Verificación del cumplimiento del objeto contractual mediante informes presentados y/o productos entregados por la ESAL asociada	1-Raro	2- Menor	3-Bajo	No	Supervisor	Supervisor verifica mediante una confrontación, los documentos aportados por la ESAL asociada.	De manera periódica
2	SSM	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por la ESAL asociada.	1-Raro	2-Menor	3-Bajo	No	Área Solicitante (PROYECTO ADULTO MAYOR)	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	SSM	Fijación de multas por el incumplimiento del convenio, pactar adicionalmente cláusulas penales debido a la cuantía a contratar	1-Raro	2-Menor	3-Bajo	No	Grupo de contratación y supervisor	Revisión de la minuta contractual e informes de supervisión	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del convenio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	SSM	Verificación cuidadosa del certificado de disponibilidad presupuestal	1-Raro	2-Menor	3-Bajo	No	Grupo de Contratación y Área Financiera	Verificar mediante una confrontación de los documentos que certifican el presupuesto destinado	Cada vez que se presente la necesidad.
5	SSM	Definir un correcto objeto contractual	2-Improbable	1-insignificante	3-Bajo	No	Área Solicitante (Grupo de Contratación)	Analizar la necesidad de la SSM, para así realizar una buena calificación del objeto del convenio	Cada vez que se presente la necesidad.
6	ESAL asociada	Reprogramación de los tiempos de ejecución	1-Raro	2-menor	3-Bajo	No	Supervisor del convenio	Verificación y seguimiento de las actividades ajustadas	Cada vez que se presente la necesidad.
7	ESAL asociada	Reprogramación de los tiempos de ejecución	2-Improbable	1-insignificante	3-Bajo	No	Supervisor del convenio	Verificación y seguimiento de las actividades ajustadas	Cada vez que se presente la necesidad.

16. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

Atendiendo la naturaleza del convenio, su objeto, su valor y la forma en que se entregan los recursos, el Municipio de Popayán exige la constitución de garantías, conforme al artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y a la sección de garantías del Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes.

La entidad sin ánimo de lucro constituirá, a su costa y a favor del Municipio de Popayán, una garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cubra los siguientes amparos:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del desembolso anticipado	Cien por ciento (100 %) del valor del desembolso anticipado girado por el Municipio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más
Cumplimiento	Diez por ciento (10 %) del valor del aporte del Municipio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más
Calidad del servicio	Diez por ciento (10 %) del valor del aporte del Municipio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más
Calidad de los bienes	Diez por ciento (10 %) del valor del aporte del Municipio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5 %) del valor del aporte del Municipio	Plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	Doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes	Plazo de ejecución del convenio

16.1 Alcance de los amparos

Buen manejo y correcta inversión del desembolso anticipado. Cubre los perjuicios derivados de la no inversión del desembolso anticipado, de su uso indebido y de la apropiación indebida de los recursos entregados a ese título. El desembolso anticipado previsto en el numeral 11 de este documento corresponde a la figura del anticipo, de manera que la suficiencia de este amparo se rige por el artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015: cien por ciento (100 %) de la suma entregada.

Cumplimiento. Cubre los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del convenio imputable a la entidad sin ánimo de lucro, de su cumplimiento tardío o defectuoso, de los daños imputables a ella por entregas parciales cuando el convenio no las prevé, y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Su suficiencia se rige por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del mismo decreto.

Calidad del servicio y calidad de los bienes. Cubren, respectivamente, la calidad del servicio prestado y la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes entregados en desarrollo del convenio, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.15 y 2.2.1.2.3.1.16 del mismo decreto.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Cubre los perjuicios que se ocasionen al Municipio como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales de la entidad sin ánimo de lucro frente al personal vinculado a la ejecución del convenio. Su suficiencia se rige por el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del mismo decreto.

Responsabilidad civil extracontractual. Ampara los perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del convenio, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del mismo decreto.

16.2 Reglas comunes

Constitución y aprobación. La garantía se constituirá dentro de los tres (3) días calendario siguientes al perfeccionamiento del convenio y deberá ser aprobada por el Municipio. Sin garantía aprobada no podrá suscribirse el acta de inicio ni girarse recurso alguno.

Modificación. Si el convenio se adiciona, se prorroga, se suspende o se modifica en cualquier otro sentido que afecte los amparos, la entidad sin ánimo de lucro ajustará la garantía a su costa dentro de los tres (3) días calendario siguientes, en los valores y vigencias que correspondan.

Reposición. Cuando el valor de la garantía se vea afectado por razón de los siniestros presentados, la entidad sin ánimo de lucro deberá reponerla dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Condiciones de la póliza. En la póliza deberá constar expresamente que ampara el cumplimiento del convenio y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas, y que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Conforme al inciso segundo del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las pólizas expedidas a favor de entidades estatales no expiran por falta de pago de la prima ni pueden ser revocadas unilateralmente.

Consecuencia de no constituir la garantía. Si la entidad sin ánimo de lucro no constituye la garantía, o no la otorga en los términos, cuantías y vigencias señaladas en este numeral, el Municipio se abstendrá de suscribir el acta de inicio y de girar recursos, y adelantará las actuaciones que correspondan por incumplimiento de las obligaciones del convenio.

17. Valor de los convenios

El proceso comprende tres convenios de idéntico valor, uno por cada Centro Vida. Cada uno asciende a MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECISÉIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($1.671.264.516,67), financiado con un aporte del Municipio de Popayán de MIL QUINIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.504.138.065,00), equivalente al noventa por ciento (90 %), y un aporte de la entidad sin ánimo de lucro de CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($167.126.451,67), equivalente al diez por ciento (10 %) restante.

Cada convenio se ejecuta en el Centro Vida del sector que le corresponde, así:

Lote y Centro Vida	Aporte del Municipio (90 %)	Aporte de la ESAL (10 %)	Valor del convenio
Lote No. 1 Norte — Centro Vida Casa del Abuelo Norte, carrera 6 n.º 21N-44, barrio Ciudad Jardín	1.504.138.065,00	167.126.451,67	1.671.264.516,67
Lote No. 2 Sur — Centro Vida Casa del Abuelo Sur, calle 25 n.º 22-370, barrio La Heroica	1.504.138.065,00	167.126.451,67	1.671.264.516,67
Lote No. 3 Occidente — Centro Vida La Ladera, calle 17 n.º 12-40	1.504.138.065,00	167.126.451,67	1.671.264.516,67

Lote y Centro Vida	Aporte del Municipio (90 %)	Aporte de la ESAL (10 %)	Valor del convenio
Total, del proceso	**4.512.414.195,00**	**501.379.355,01**	**5.013.793.550,01**

El aporte del Municipio está respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal 2026.CEN.01.2436. El marco presupuestal del proceso, los precios unitarios de referencia y la regla conforme a la cual el aporte de la entidad sin ánimo de lucro se distribuye sobre la totalidad de los ítems de la ficha técnica se encuentran en el numeral 7.2 de este documento.

El interesado podrá presentarse a un solo lote, a dos o a los tres. En cada lote al que se presente, el valor de su oferta será el señalado en el cuadro anterior y el convenio se suscribirá por ese valor.

18. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONVENIOS

Terminación por mutuo acuerdo. El convenio podrá terminarse anticipadamente en cualquier momento de su ejecución, por acuerdo de las partes, mediante acta suscrita por ambas en la que consten el estado de ejecución y las obligaciones pendientes.

Terminación por incumplimiento. El Municipio de Popayán podrá dar por terminado anticipadamente el convenio cuando la entidad sin ánimo de lucro incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

a) No constituir la garantía única dentro de los tres (3) días calendario siguientes al perfeccionamiento del convenio, o no modificarla ni reponerla cuando resulte exigible.

b) No presentar el plan de trabajo dentro del término señalado para ello.

c) No rendir al supervisor los informes mensuales de ejecución.

Procedimiento. La terminación por las causales anteriores se adoptará previo requerimiento escrito del supervisor, en el que se indique la conducta y el plazo para subsanarla, y con observancia del debido proceso. Cuando la decisión comporte declaratoria de incumplimiento se surtirá el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Efectos de la terminación. Terminado el convenio, las partes procederán a su liquidación. La entidad sin ánimo de lucro reintegrará al Municipio el saldo de los recursos no ejecutados y el del desembolso anticipado no amortizado, junto con los rendimientos financieros generados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de liquidación, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías cuando haya lugar a ello.

19. CARGAS TRIBUTARIAS

Cada parte asumirá las cargas tributarias que le correspondan según su naturaleza jurídica y las disposiciones legales vigentes.

Sobre los desembolsos que efectúe el Municipio se practicarán las retenciones y los descuentos a que haya lugar conforme a la normativa tributaria nacional, departamental y municipal vigente, atendiendo la naturaleza del convenio y la calidad tributaria del ejecutor.

19.1 Gravámenes aplicables al convenio

Tratándose de convenios de asociación, sobre cada desembolso se causan los siguientes gravámenes, que el Municipio descontará al momento del pago:

Gravamen	Tarifa	Base gravable
Tasa Pro Deporte y Recreación	2 %	Valor total de la cuenta determinada en el comprobante de egreso
Estampilla Pro Universidad del Cauca	1 %	Valor del pago, excluido el impuesto sobre las ventas, conforme al artículo 351 de la Ordenanza 059 de 2024, Estatuto de Rentas Departamentales

Incidencia en la oferta. Estos gravámenes se descuentan de cada desembolso y no incrementan el valor del convenio, de modo que el interesado deberá considerarlos al estructurar su propuesta y al programar el flujo de recursos de la ejecución.

Estampilla para el bienestar del adulto mayor. Esta estampilla no se cuenta entre los gravámenes aplicables a los convenios de asociación. Su recaudo constituye la fuente de financiación del programa, en los términos del artículo 5 de la Ley 1276 de 2009, conforme al cual se destina en su totalidad a la dotación y al funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano y de los Centros Vida; es a esa fuente a la que el numeral 11 de este documento sujeta la programación de los desembolsos.

Para constancia se expide en Popayán, a los veintiocho (28) días del mes de agosto de 2026.

MARIA FERNANDA MUÑOZ ARDILA
Secretaria de Salud Municipal
Alcaldía de Popayán

Proyectó Aspectos Jurídicos: Carlos Bastidas Carrascal – Abogado Contratista Secretaria de Salud
Proyecto y Revisó Aspectos Técnicos - Jeyson Jesús Pérez Pardo – Contratista Secretaría de Salud Municipal
Proyectó y Revisó Aspectos Financieros: Diana Arcos Botina - Contratista Secretaría de Salud Municipal
Revisó Aspectos Jurídicos: Oscar Andres Peña Sanclemente - Abogado Contratista OAJ Municipal
Archivado en: TRD