TABLA DE CONTENIDO

1. CAPITULO I DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO....3
1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:....3
1.2. ALCANCE DEL OBJETO: 3
1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS....3
1.4. CONDICIONES TECNICAS. 4
1.5. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS. 4
1.6. COMPROMISOS. 4
1.6.1. DE LA ENTIDAD.... 7
1.6.2. DE LA ESAL.... 8
1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO 15
1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA 15
1.9. TIPO DE CONTRATO. 15
1.10. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA....15
1.11. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO Y FORMA DE PAGO. 17
1.11.1. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO 17
1.11.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONVENIO.... 19
1.11.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.... 19
1.11.4. FORMA DE DESEMBOLSO 20
1.12. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 21
1.12.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.... 21
1.1. GARANTÍAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. 22
2. CAPITULO II TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PROCESO....23
2.6. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS Y REGLAS PARA ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS 24
2.7. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES 24
2.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD 24
2.9. VEEDURIAS CIUDADANAS....24
2.10. IDIOMA....24
2.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. 25
2.12. MONEDA.....25
2.12.1. MONEDAS EXTRANJERAS.... 25
2.12.2. CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV) 25
2.13. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS 26
2.14. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA....26
2.15. RETIRO DE PROPUESTAS....26
2.16. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS. 27
2.17. PROPUESTAS PARCIALES 27
2.18. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 27
2.19. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN. 27

2.20. DECLARATORIA DE DESIERTA 28
2.21. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 28
2.22. CONFLICTO DE INTERESES DE ORIGEN CONSTITUCION O LEGAL 28
2.23. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II. 29
3. CAPITULO III CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE 29
4.3.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA *38*
4.3.1.2. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA *38*
4.3.1.3. PARA SUBCONTRATOS *39*
Si se trata de oferente plural, cada uno de sus miembros deberá aportar los mismos documentos 41
6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA: 42
6.6. PROPUESTA ECONÓMICA 43
6.6.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS *43*
6.6.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO *44*
6.7. CRITERIOS DE DESEMPATE 44
6.7.1. Acreditación de los criterios de desempate. *45*
3.1.1. ACREDITACION DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS. 49
6.8. CAUSALES DE RECHAZO 50
7. CAPITULO IV ANEXOS Y FORMATOS 52
7.6. ANEXOS 52
7.7. FORMATOS. 52

INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN PROCESO COMPETITIVO PARA SELECCIONAR UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO No. 162-CNVA-2026
(09 de septiembre de 2026)

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CURILLO

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, aplicando los principios generales de la contratación pública en especial lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017 y demás disposiciones concordantes.

INVITA

A las Entidades Sin Animo de Lucro, consorcios o uniones temporales, contratos de asociación futura, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus ofertas y aportes en la invitación que se adelantará con el fin de realizar un convenio en el marco de lo dispuesto en Decreto 092 de 2017.

1. CAPITULO I DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL E INTERVENCIÓN DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD RESIDENTES EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN HOGAR SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE CURILLO CAQUETA.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Mediante la ejecución del convenio, la entidad sin ánimo de lucro deberá brindar dietas alimentarias compuestas por 3 raciones diarias tipo desayuno, almuerzo y cena, a los adultos mayores beneficiarios del Centro de protección del Municipio de Curillo. Deberá realizar la administración y coordinación del centro de protección, con los profesionales y el personal ofertado, actividades que se basan en la atención Psicoafectiva, atención primaria en salud, atención cognitiva, productiva, mental y social dirigida para prevenir el efecto de las patologías que surgen en los adultos mayores beneficiarios del Centro de Protección "Hogar San José" de Curillo.

De igual manera, deberá atender los requerimientos de manera oportuna en caso de vicios, desperfectos de los elementos a utilizar durante la prestación del servicio.

En todo caso, el ejercicio de las actividades a realizar, se coordinarán previamente con la entidad a traes del ordenador del gasto o el supervisor.

La entidad sin ánimo de lucro deberá hacer los aportes a los que se comprometa.

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
90101603	Servicios de cáterin
85101601	Servicios de enfermería
76111501	Servicios de limpieza de edificios
80111620	Servicios temporales de recursos humanos
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal
80111619	Servicios creativos temporales
86111602	Servicios de educación tiempo parcial para adultos
85121608	Servicios de psicología
85122102	Servicios de terapia ocupacional
85122104	Servicios de rehabilitación deportiva
85151605	Estrategias de desarrollo alimenticio o nutricional
94131607	Organizaciones de asistencia a los adultos mayores
42132200	Guantes y accesorios médicos
53131608	Jabones
47131803	Desinfectantes para uso domestico
14111704	Papel higiénico

1.4. CONDICIONES TECNICAS.

1.5. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS.

N/A

1.6. COMPROMISOS.

La Entidad Sin Ánimo de Lucro para dar cumplimiento al objeto contractual, deberá garantizar los bienes y servicios a adquirir de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas, así:

BENEFICIARIOS	15
DIAS DE ATENCION	30
PLAZO	30

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL E INTERVENCIÓN DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD RESIDENTES EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN HOGAR SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE CURILLO CAQUETA					
Código	**Bienes o Servicio**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
P - 01	**Recurso Humano**	DIAS	**	**	**17.918.750**
P-01-01	Coordinador por el tiempo de ejecución del convenio.	30	1	$ 2.700.000	2.700.000
P-01-02	Auxiliar de enfermería por el tiempo de ejecución del convenio.	30	3	$ 2.285.250	6.855.750
P-01-03	Auxiliar de Aseo por el tiempo de ejecución del convenio.	30	1	$ 2.121.000	2.121.000
P-01-05	Auxiliar de cocina por el tiempo de ejecución del convenio.	30	1	$ 2.121.000	2.121.000
P-01-06	Bachiller y/o técnico en actividades físicas, recreativas y culturales por el tiempo de ejecución del convenio.	30	1	$ 2.121.000	2.121.000
P-01-07	Profesional en Gerontologia y/o Psicologa por el tiempo de ejecucion del convenio.	30	1	2.000.000	2.000.000
P - 02	**Alimentación Beneficiarios Centro Bienestar Hogar San Jose**		**	**	**22.500.000**
P-02-01	Alimentación (Desayunos y cenas)	30	900	11.000	9.900.000
P-02-02	Alimentación (Almuerzo)	30	450	16.000	7.200.000
P-02-03	Alimentación (Refrigerio Tarde y Mañana)	30	900	6.000	5.400.000
P - 03	**Costos logísticos**		**	**	**11.953.753**
P-03-01	Suministro de Elementos enfermería por el tiempo de ejecución del contrato. Ver anexo I listados de productos a suministra de acuerdo a la necesidad.	GLOBAL	1	$ 1.000.000	1.000.000

P-03-02	Suministro de productos de aseo y cocina , incluye: Cuatro (4) paquetes de esponjillas brilladoras x 6 unidades; un (1) paquete de esponjillas superficie delicada x 4 unidades; un (1) paquete de esponjillas metalizada x 4 unidades; cuatro (4) jabón lava loza de cocina en crema x 1000 ml; seis (6) paquete de bolsas para basura media x 6 unidades; seis (6) paquete de bolsas para basura industrial x 6 unidades; ocho (8) unidades Jabón líquido antibacterial para manos x 500 ml; dos (2) frasco de limpia vidrios x 1000 ml; tres unidades (3) limpiadores de piso desinfectante x 1000 ml; diez (10) frascos de blanqueador desinfectante por 3.7 litros; tres (3) pacas de papel higiénico triple hoja x 16 unidades; siete (7) bolsas de detergente en polvo por 5kg; quince (15) barras de Jabón para lavar por 400 gr; Dos (2) frascos de suavizante para ropa por 1.5 litros; seis (6) limpiones de tela para cocina; tres (3) bolsas de cloro granulado en polvo x 500 ml; un (1) rollo de Cinta de enmascarar 29 mm x 25 mts; un (1) paquete de Bolsa para rotular de kilo x 100 und; un (1) paquete de Bolsa para rotular de 3 libras x 100 und. cuatro (4) pares de guantes domésticos talla M y L; tres (3) traperos; tres (3) escobas; un (1) recogedor de basura; dos (2) limpiatelarañas, un (1) cepillo para piso; un (1) cepillo para ropa; tres (3) encendedores;	UNIDAD	1	$ 1.800.000	1.800.000
P-03-03	Suministro de kit de aseo personal para los adultos mayores beneficiarios del centro de bienestar cada kits deben contener (1-Shampoo de 510c.c, 2 pastas de jabon de baño, una crema dental por 100 c.c, 4 prestobarbas, 4 rollo de papel higienico, un desodorante en rollo 50g, cepillo dental, peine, talcos desodorantes para pies de 230g).	Número	15	$ 150.000	2.250.000
P-03-04	apoyo par cubrir remisiones medicas de los adultos mayores fuera del municipio, pago de trasnportes, alimentacion y hospedaje de adultos mayores remitidos y auxiliar de enfermería acompañante, turnos extras de enfermería y compra de medicamentos no autorizados o entregados por la EPS a los adultos mayores del CB. el cual deberá acreditarse con soportes, facturas, tiquetes, remisiones y historias clínicas.	Unidad	1	$ 2.000.000	2.000.000

P-03-05	Apoyo para celebraciones de fechas especialies cumpleaños a los adultos mayores beneficiarios del CB, consistente en decoracion tematica, alimentacion especial, (pastele, coctel sin alcohol, detalles).(el recurso es para todas las actividades de acuerdo a las fechas de celebracion.	global	1	$ 1.503.753	1.503.753
P-03-06	suministro de 3 pacas de pañales, 1 crema antipañalitis de 500g, 3 paquete pañitos humedos de 100 und para los abuelitos	Global	1	$ 2.400.000	2.400.000
P-03-07	Material didáctico consistente en 10 resma, 2 resma de cartulinas, 5 pinturas vinilos por litros de diferentes colores, tarro de colbon, plastilina de colores, papel cometa, 6 tijeras punta roma, foami de colores. se puede cambiar de acuerdo al plan de trabajo, siempre y cuando lleve la autorizacion de la supervisora y los valores no se alteren . Para la realización de las diferentes actividades de manualidades y aprovechamiento del tiempo libre.	Global	1	$ 1.000.000	1.000.000

OBLIGACIONES.

1.6.1. DE LA ENTIDAD

a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato y/o convenio.
b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato y/o convenio.
d. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato y/o convenio de manera directa o indirecta.
f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato y/o convenio.
g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
l. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y/o convenio.
m. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato y/o convenio.
n. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

1.6.2. DE LA ESAL

1.6.2.1. GENERALES

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente convenio la entidad sin ánimo de lucro, deberá:

1. Previo a la suscripción del acta de inicio del convenio, presentar las hojas de vida del equipo de trabajo para su revisión y aprobación presentado por parte del COOPERANTE. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los estudios previos que dieron origen al presente convenio.
2. Dar el crédito correspondiente al Municipio, como entidad partícipe en el desarrollo del objeto del convenio, y divulgar, a través de medios idóneos, el interés de esta entidad en el desarrollo de la región, y especialmente, en el bienestar de la comunidad.
3. Presentar informe de avance al supervisor del convenio designado por el Municipio, con copia de las facturas, contratos, cuentas de cobro u otros con base en los cuales se ejecuten los aportes, exigiendo a los proveedores que la actividad económica señalada en el RUT sea concordante con el bien, obra o servicio a requerir.
4. Permitir el ingreso y acompañar al personal técnico del Municipio, a la visita de supervisión y seguimiento de las actividades de ejecución del convenio, las cuales serán registradas en las respectivas actas de visita.
5. El cooperante debe custodiar y a la terminación del presente convenio devolver los insumos. suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este convenio.
6. Entregar al municipio de Curillo Caquetá, la valoración integral de la capacidad funcional de cada beneficiario desde el ingreso al Centro Bienestar en el cual se establezca su condición nutricional, física, cognitiva, psicoafectiva, social y de historia de vida, al igual que la valoración sobre la capacidad funcional de cada usuario en donde se determine algún cambio.
7. Invertir los recursos en únicamente los conceptos de gastos señalados en el convenio.
8. El asociado se obliga a prorrogar la vigencia de la garantía única por un término igual a la suspensión o ampliación del convenio si a ello hay lugar.
9. Ejecutar el convenio en los términos pactados, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con la propuesta presentada.
10. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del convenio y conexas al mismo.
11. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del convenio.
12. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del convenio.
13. Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que este obligado, si hubiere lugar, en virtud del convenio a celebrar.
14. Bajo su cuenta y riesgo utilizará los recursos humanos y tecnológicos para el cumplimiento del Objeto del presente proceso.
15. En cumplimiento de los dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) asociación, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, y Riesgos profesionales, a partir del día del perfeccionamiento del convenio y para la realización

de cada pago derivado del mismo, estos pagos se acreditaran únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o en el que determine el Ministerio de Salud y Protección Social.

16. Entregar el plan de capacitación a las manipuladoras de alimentos por parte del ingeniero de alimentos.
17. Presentar plan de atención integral para cada uno de los usuarios del centro de bienestar, así como su respectiva hoja de vida.
18. Allegar las bitácoras de registro de la ejecución, seguimiento y evaluación del plan de atención integral por cada servicio y cada usuario.
19. Presentar al supervisor del convenio las hojas de vida del equipo de trabajo requerido con sus debidos soportes:

- ✓ Hoja de vida.
- ✓ Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
- ✓ Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN donde se puede determinar el régimen fiscal al que pertenece.
- ✓ Declaración juramentada de bienes y rentas
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría.
- ✓ Certificado de los Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.
- ✓ Certificado de los Antecedentes Judiciales de la policía.
- ✓ Certificado de no estar inscrito en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del código Nacional de Policía y Convivencia.
- ✓ Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión.
- ✓ Acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
- ✓ Certificado de definición de su situación militar o fotocopia Libreta Militar (para hombres menores de 51 años) si aplica.
- ✓ Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades.
- ✓ Certificaciones de estudio.
- ✓ Certificaciones o contratos solicitados como experiencia
- ✓ Certificados de idoneidad-manipuladoras de alimentos.
- ✓ Tarjeta de profesional para el personal que aplique.
- ✓ Todos y cada uno de los certificados, cursos o estudios complementarios requeridos en la Resolución No 000055 del 12 enero de 2018
- ✓ Garantizar su vinculación durante toda la ejecución del mismo. Cualquier modificación del personal, debe igualmente realizarse de conformidad con lo antes referido, previa autorización de la Supervisión.

20. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

1.6.2.2. ESPECÍFICAS

Código	Bienes o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
P - 01	**Recurso Humano**	DIAS	**
P-01-01	Coordinador por el tiempo de ejecución del convenio.	30	1

P-01-02	Auxiliar de enfermería por el tiempo de ejecución del convenio.	30	3
P-01-03	Auxiliar de Aseo por el tiempo de ejecución del convenio.	30	1
P-01-05	Auxiliar de cocina por el tiempo de ejecución del convenio.	30	1
P-01-06	Bachiller y/o técnico en actividades físicas, recreativas y culturales por el tiempo de ejecución del convenio.	30	1
P-01-07	Profesional en Gerontologia y/o Psicologa por el tiempo de ejecucion del convenio.	30	1
P - 02	**Alimentación Beneficiarios Centro Bienestar Hogar San Jose**		**
P-02-01	Alimentación (Desayunos y cenas)	30	900
P-02-02	Alimentación (Almuerzo)	30	450
P-02-03	Alimentación (Refrigerio Tarde y Mañana)	30	900
P - 03	**Costos logísticos**		**
P-03-01	Suministro de Elementos enfermería por el tiempo de ejecución del contrato. Ver anexo I listados de productos a suministra de acuerdo a la necesidad.	GLOBAL	1
P-03-02	Suministro de productos de aseo y cocina , incluye: Cuatro (4) paquetes de esponjillas brilladoras x 6 unidades; un (1) paquete de esponjillas superficie delicada x 4 unidades; un (1) paquete de esponjillas metalizada x 4 unidades; cuatro (4) jabón lava loza de cocina en crema x 1000 ml; seis (6) paquete de bolsas para basura media x 6 unidades; seis (6) paquete de bolsas para basura industrial x 6 unidades; ocho (8) unidades Jabón líquido antibacterial para manos x 500 ml; dos (2) frasco de limpia vidrios x 1000 ml; tres unidades (3) limpiadores de piso desinfectante x 1000 ml; diez (10) frascos de blanqueador desinfectante por 3.7 litros; tres (3) pacas de papel higiénico triple hoja x 16 unidades; siete (7) bolsas de detergente en polvo por 5kg; quince (15) barras de Jabón para lavar por 400 gr; Dos (2) frascos de suavizante para ropa por 1.5 litros; seis (6) limpiones de tela para cocina; tres (3) bolsas de cloro granulado en polvo x 500 ml; un (1) rollo de Cinta de enmascarar 29 mm x 25 mts; un (1) paquete de Bolsa para rotular de kilo x 100 und; un (1) paquete de Bolsa para rotular de 3 libras x 100 und. cuatro (4) pares de guantes domésticos talla M y L; tres (3) traperos; tres (3) escobas; un (1) recogedor de basura; dos (2) limpiatelarañas, un (1) cepillo para piso; un (1) cepillo para ropa; tres (3) encendedores;	UNIDAD	1
P-03-03	Suministro de kit de aseo personal para los adultos mayores beneficiarios del centro de bienestar cada kits deben contener (1-Shampoo de 510c.c, 2 pastas de jabon de baño, una crema dental por 100 c.c, 4 prestobarbas, 4 rollo de papel higienico, un desodorante en rollo 50g, cepillo dental, peine, talcos desodorantes para pies de 230g).	Número	15
P-03-04	apoyo par cubrir remisiones medicas de los adultos mayores fuera del municipio, pago de trasnportes, alimentacion y hospedaje de adultos mayores remitidos y auxiliar de enfermería acompañante, turnos extras de enfermería y compra de medicamentos no autorizados o entregados por la EPS a los adultos mayores del CB. el cual deberá acreditarse con soportes, facturas, tiquetes, remisiones y historias clínicas.	Unidad	1
P-03-05	Apoyo para celebraciones de fechas especialies cumpleaños a los adultos mayores beneficiarios del CB, consistente en decoracion tematica, alimentacion especial, (pastele, coctel sin alcohol, detalles).(el recurso es para todas las actividades de acuerdo a las fechas de celebracion.	global	1

P-03-06	suministro de 3 pacas de pañales, 1 crema antipañalitis de 500g, 3 paquete pañitos humedos de 100 und para los abuelitos	Global	1
P-03-07	Material didáctico consistente en 10 resma, 2 resma de cartulinas, 5 pinturas vinilos por litros de diferentes colores, tarro de colbon, plastilina de colores, papel cometa, 6 tijeras punta roma, foami de colores. se puede cambiar de acuerdo al plan de trabajo, siempre y cuando lleve la autorizacion de la supervisora y los valores no se alteren . Para la realización de las diferentes actividades de manualidades y aprovechamiento del tiempo libre.	Global	1

Para efectos del cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, la Entidad Sin Ánimo de Lucro seleccionada se comprometerá a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Diseñar una (01) minuta patrón alimentario para los adultos mayores, junto con las minutas programadas para cada día de semana (Los ciclos de minuta deben tener 5 días y estar elaborados y firmados por un profesional en Nutrición y/o Ingeniero de Alimentos) Dicha minuta debe ser elaborada utilizando las Guías Alimentarias para la población colombiana.
2. Atender integralmente (Alimentación, actividades lúdicas, recreativas y atención primaria en salud) a los adultos mayores que indique el municipio.
3. Desarrollar en forma integral el objeto del presente convenio, velando por la ejecución idónea y oportuna de las actividades del mismo, para lo cual debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, de acuerdo con la propuesta presentada por la entidad sin ánimo de lucro, aprobada por el municipio, la cual hace parte integral del convenio.
4. Brindar la infraestructura organizacional, técnica, administrativa, operativa y logística necesaria para desarrollar el objeto del presente convenio, conforme a los Estudios Previos y propuesta presentada por la E.S.A.L, Creando un ambiente agradable en la integración, esparcimiento y participación de los Adultos mayores.
5. Permitir el ingreso y acompañar al personal técnico de EL MUNICIPIO, a la visita de supervisión y seguimiento de las actividades de ejecución del convenio, las cuales serán registradas en las respectivas actas de visita.
6. Emplear los recursos aportados por el Municipio única y exclusivamente para la ejecución del objeto del convenio, con el fin de promover la integridad y calidad de vida de los adultos mayores beneficiarios del Centro de Protección Hogar San José.
7. Se compromete a cumplir con la normatividad vigente y las modificaciones y actualizaciones sobre los planes de mejoramiento y habilitaciones que expida el gobierno nacional o las entidades descentralizadas que regulan la materia de atención al adulto mayor.
8. Coadyuvar al Municipio de Curillo, mediante los procedimientos pertinentes para dar cumplimiento a lo establecido en la ley 1850 de 2017, ley 1315 de 2009, Resolución 0024 del 2017, modificada por la Resolución 055 del 12 de enero de 2018 emitida por el Ministerio de Salud y Protección social y lineamientos y directrices impartidas por la secretaria de salud departamental; y especialmente lo estipulado en el art 20 de la ley 1251 del 2008.
9. Realizar sus aportes, experiencias, sabidurías, conocimiento especializado, capacidades y aptitudes con la debida diligencia y oportunidad al presente propósito de común de interés público, de acuerdo al estudio previo y propuesta presentada por la E.S.A.L
10. En caso de requerirse planillas, estas deben de estar sin tachones ni enmendaduras (las que estén así no se tendrán en cuenta, para liquidación de actividades.)

11. La evidencia fotográficas e informes deberán presentarse impresas y a color.
12. Cumplir con el plazo estipulado en el objeto del convenio.
13. Prever por la adecuada, sana y nutricional alimentación de los adultos mayores beneficiarios del Hogar San José.
14. Dar cumplimiento de los requisitos para la adecuada manipulación de alimentos y la higiene a las instalaciones donde haga el manejo de ellos, previniendo de esta forma la transmisión de enfermedades.
15. Cumplir con los requisitos sanitarios establecidos por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) mediante la circular externa DAB 400-0202-17 para fabricantes, envasadores, procesadores, bodegas de alimentos, transportadores distribuidores y comercializadores de alimentos y bebidas de los programas sociales del Estado.
16. Realizar sus aportes, experiencias, sabidurías, conocimiento especializado, capacidades y aptitudes con la debida diligencia y oportunidad al presente propósito, de acuerdo al estudio previo y propuesta presentada por la E.S.A.L.
17. Coordinar la logística necesaria para la operación y administración del CENTRO DE PROTECCION HOGAR SAN JOSE en el municipio de Curillo - Caquetá.
18. Realizar una auto evaluación de las actividades y los resultados obtenidos en la ejecución de las actividades.
19. La E.S.A.L, deberá entregar a la Entidad Estatal, la información de los subcontratos que suscriba en desarrollo de las actividades, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.
20. Presentar los informes de ejecución objetivos medibles y verificables, en cumplimiento al acompañamiento realizado por la E.S.A.L en la ejecución del presente convenio, requeridos por el supervisor del convenio designado por el Municipio, debidamente soportados con copia de las facturas, descripción de actividades realizadas, registro fotográfico antes, durante y al finalizar actividades, planillas de asistencia, encuestas de satisfacción cuentas de cobro y/o contratos con base en los cuales se ejecuten los aportes. Estos deberán incluir: A) Copia del Informe de ejecución, las cuales serán dirigidas al supervisor. B) Copia de los soportes legales de la ejecución de los recursos como son facturas, cuentas de cobro y/o contratos. C) Evidencias Fotográficas y/o en video antes, durante y al finalizar actividades; estas evidencias servirán de soporte a los informes de supervisión y deberá constar claramente las actividades del aporte del asociado D) Planillas de firmas cuando corresponda.
21. Para la ejecución de los recursos en efectivo aportados al convenio buscara ante todo los precios más económicos y los bienes y servicios de mejor calidad
22. Dar el crédito correspondiente al Municipio, como entidad partícipe en el desarrollo del objeto del convenio y divulgar, a través de medios idóneos, el interés de esta entidad en el desarrollo de la región, y especialmente, en el bienestar de la comunidad.
23. Verificar y garantizar el cumplimiento del Decreto 539 DE 2014, con relación a las condiciones sanitarias e higiénicas en la manipulación de alimentos, en caso que éstos sean suministrados bajo su cuenta y riesgo utilizará los recursos humanos y tecnológicos para el cumplimiento del Objeto del presente proceso.
24. Cumplir sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, conforme a la ley que rige la materia
25. Constituir y presentar al Municipio las garantías en la forma y condiciones exigidas en el Convenio.
26. Cuando la entidad sin ánimo de lucro, por cualquier circunstancia no ejecute la totalidad de los recursos asignados dentro del tiempo y los términos del presente convenio, esta deberá reintegrarlos a la Tesorería del Municipio de Curillo, dentro de los treinta (30) días calendario.
27. Recibir los aportes económicos entregados por el municipio, la cual deberá hacerse a través de una cuenta bancaria debidamente certificada, para hacer ahí los aportes del Municipio, teniendo en cuenta que existirá un giro anticipado y otros en el transcurso del convenio.

28. Será responsable por el manejo de los recursos, conforme a lo dispuesto por las normas civiles, penales, fiscales y disciplinarias.
29. Proporcionar los medios idóneos necesarios, mediante los cuales, los adultos mayores puedan desplazarse, cuando lo requieran, a temas de emergencia de atención médica
30. La entidad sin ánimo de lucro deberá anexar en su propuesta el cronograma de las actividades diarias a desarrollar en el programa
31. La entidad sin ánimo de lucro deberá garantizar el total cumplimiento en el estado de aseo, organización y desinfección de las instalaciones, garantizando además el manejo y disposición de basuras con el fin de mantener condiciones sanitarias adecuadas de acuerdo a las normas vigentes en las dos instalaciones del centro de protección hogar san José.
32. La entidad sin ánimo de lucro implementara los medios necesarios tendientes a mantener durante la vigencia del convenio, en óptimas condiciones para su normal funcionamiento, la maquinaria, equipos de la institución, del mobiliario y equipo de oficina, a su vez, de considerase necesario en pro de brindar atención continua e integral a los beneficiarios, la entidad sin ánimo de lucro realizara las reparaciones locativas menores requeridas.
33. Implementar las medidas necesarias de prevención tendientes a disminuir la proliferación de sancudos, moscas y demás animales que puedan afectar la salud de los beneficiados.
34. Atender integralmente a los beneficiarios del centro de protección personas mayores, de lunes a domingos, durante el tiempo de ejecución del convenio
35. Aplicar un plan de alimentación, nutrición y vida sana a las personas mayores beneficiarias de lunes a domingos, integrando a la alimentación la minuta debidamente formulada y firmada por el profesional nutricionista.
36. Conforme a la propuesta presentada por la Entidad Sin Ánimo de Lucro, deberá Garantizar la permanencia de un grupo interdisciplinario de profesionales y de apoyo para el desarrollo de las actividades de formación, atención y cuidado de los adultos mayores beneficiarios del Hogar San José, el cual estará conformado mínimo por el siguiente personal:

CARGO O ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
	FORMAL	INFORMAL	GENERAL	ESPECÍFICA
Un (1) Coordinador	- Deberá certificar mínimo formación tecnológica o profesional en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud.		6 meses de experiencia laboral Relacionada.	NA
Tres (3) Auxiliares de Enfermería	Técnico Laboral en Auxiliar en Enfermería		Seis (6) meses de experiencia relacionada con el,objeto del contrato	NA
Un (1) Manipulador(a) de alimentos	No Requiere	Curso de Manipulación de Alimentos.	NA	Haber actuado como manipuladora de alimentos con entidad estatal o privada más de 12 meses
Un (1) Auxiliar de Servicios generales	Bachiller Académico	NA	Seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato	No requiere

Una (1) persona con experiencia relacionada en actividad física e interacción social	Bachiller Académico	NA	Mínimo 6 meses de experiencia relacionada.	Haber actuado como orientador de actividades deportivas o culturales o recreacionista con entidad estatal o privada más de 6meses

Cualquiera que sea el número de residentes o su condición de dependencia, en horario nocturno el establecimiento no podrá quedar a cargo de una sola persona.

Lo anterior conforme a los artículos 6, 7, 8, 9 y 10 de la Ley **1315 de 2009.**

37. El personal profesional y técnico que vincule en la ejecución del objeto del presente convenio, deber ser idóneo, según el tipo de actividad a ejecutar.
38. Presentar copia de la seguridad social del equipo de trabajo a utilizar.
39. Para la ejecución de los recursos en efectivo aportados al convenio buscara ante todo los precios más económicos y los bienes de mejor calidad.
40. Reportar oportunamente las novedades que se presenten en desarrollo del programa, con el fin de tomar los correctivos necesarios.
41. Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.
42. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del presente convenio.
43. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.
44. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del convenio, al momento de la terminación de este, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formara parte del informe final y acta de liquidación.
45. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del convenio, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
46. Reintegrar a EL MUNICIPIO los recursos no utilizados de acuerdo con las actas de liquidación parcial o definitiva del Convenio, dentro del término establecido en las mismas.
47. Las demás que se concreten por mutuo acuerdo entre las partes durante la ejecución del convenio, y que estas se encuentren relacionadas con el objeto del mismo.

1.6.1.3. COMPRIMISOS CONJUNTOS

1. Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del convenio.
2. Realizar su aporte en la forma y oportunidad establecidas en el convenio, siempre que se hubieren satisfecho los requisitos previstos para ello.
3. Coordinar la elaboración conjunta de un Plan Operativo o de Inversión para la ejecución de las actividades del convenio.
4. Velar porque se disponga el presupuesto necesario para el cumplimiento de las actividades que programen.
5. Tomar las decisiones necesarias para obtener los resultados programados con las inversiones.
6. Supervisar periódicamente la ejecución del convenio.
7. Concurrir a la liquidación final del Convenio, una vez cumplido el objeto del mismo.

8. Coordinar la convocatoria a las veedurías ciudadanas legalmente constituidas. Esta obligación se cumplirá previa a la ejecución de las actividades del convenio.
9. Aportar la información técnica disponible y la experiencia institucional requeridas para el desarrollo del objeto del convenio.
10. Las demás acordadas por las partes y expresadas en actas debidamente firmadas

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución: se estima que la actividad objeto del convenio se realizará en un plazo de treinta (30) DIAS contados a partir de la firma del acta de Inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto. Este plazo se contará a partir de la legalización de este por parte del contratista y el supervisor del convenio, previa aprobación de la póliza y expedición del registro presupuestal.

1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA

El convenio se ejecutará en el Municipio de Curillo.

1.9. TIPO DE CONTRATO.

El convenio resultante del presente proceso será un convenio de asociación competitivo conforme se estipula en el Decreto 092 de 2017.

1.10. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor quien será el Coordinador(a) de Integración Social del municipio o quien haga sus veces o quien designe el representante legal. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las siguientes:

a) Velar **Administrativas:**

1. Solicitar a COOPERANTE la información y los documentos que considere necesario en relación con el desarrollo del Convenio;
2. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del convenio;
3. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo;
4. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones de COOPERANTE;
5. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual;
6. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con COOPERANTE, durante la ejecución del convenio, de tal forma que la entidad intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas;

7. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del convenio, manteniéndola a disposición de los interesados;
8. Coordinar con las dependencias de la entidad que tengan relación con la ejecución del convenio, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales;
9. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del convenio;
10. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance del convenio. con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza del mismo;
11. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables; 12. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del convenio.

b) Técnicas:

1. Exigir el cumplimiento del objeto del convenio a COOPERANTE;
2. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el convenio, igualmente constatar, según corresponda, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado;
3. Verificar que COOPERANTE suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido. con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario;
4. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al convenio. En caso de requerir modificaciones estas deberán someterse a la decisión de la autoridad correspondiente (Ordenador del Gasto), previo concepto escrito de la supervisión;
5. Controlar el avance del convenio con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar; 6. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos;
6. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por él: constatar su estado y cantidad;
7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades. órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del convenio;
8. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto convenido, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes;
9. Certificar el cumplimiento del convenio en sus diferentes etapas de ejecución.
10. Previo a la suscripción del acta de inicio del convenio, recibir para su revisión y aprobación las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por COOPERANTE, para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los estudios previos que dieron origen al presente convenio.

c) Financieras:

1. Verificar que COOPERANTE cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado. y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del convenio, el programa de flujos de fondos del convenio y el programa de inversión del anticipo;

2. Revisar, aprobar y tramitar ante la dependencia de la entidad correspondiente, las solicitudes de desembolsos formuladas por COOPERANTE, y llevar un registro cronológico de los mismos, ajustes y deducciones efectuados;
3. Verificar que COOPERANTE este al día en los pagos de pensiones, ARP, parafiscales y salud de conformidad con lo establecido en las normas pertinentes;
4. Constatar que el convenio esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, registró y reserva presupuestal cuando se requiera.

d) Jurídicas:

1. Una vez suscrito el convenio, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación;
2. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la entidad, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley;
3. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados;
4. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones al convenio;
5. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al convenio;
6. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente COOPERANTE y hacer las recomendaciones a que haya lugar;
7. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del convenio;
8. Proyectar el acta de liquidación del convenio;
9. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del convenio;
10. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte de COOPERANTE en la ejecución del convenio y su liquidación.
11. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de supervisión.

e) Contables:

1. Aprobar o rechazar las cuentas de cobro presentadas por COOPERANTE, y darles trámite dentro de la entidad en caso de aprobarlas;
2. Mantener al día la contabilidad del convenio en términos de recursos invertidos, recursos por invertir, y comparación con el presupuesto del convenio

1.11. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO Y FORMA DE PAGO.

1.11.1. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO

El valor del convenio se calcula en **CINCUENTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TRES PESOS M/CTE ($52.372.503),** incluye todos los impuestos a que haya lugar, distribuidos de la siguiente manera:

- **APORTES.**

El Municipio, realizó los estudios y documentos previos análisis del sector y mercado relativos al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, conforme lo descrito en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015.

ASOCIADOS	APORTE
MUNCIPIO	**CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TRES PESOS M/CTE ($47.972.503)**
ESAL	Mínimo de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000=), correspondientes a los ITEM P-03-04; y P-03-06.**
VALOR TOTAL DEL CONVENIO	**CINCUENTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TRES PESOS M/CTE ($52.372.503)**

El Convenio de Asociación que se suscriba, será por el valor total de la propuesta económica del Proponente seleccionado y de acuerdo con los valores establecidos en el presupuesto, el cual debe incluir todos los costos, y gastos que implique la ejecución de las actividades propias del convenio y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento del objeto contractual. El proponente deberá tener en cuenta que el convenio que se derive del presente proceso está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales, los cuales deben ser asumidos por el asociado.

El precio del presente convenio incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir el futuro cooperante deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente literal

Nota: Para efectos del señalamiento del precio ofrecida, la entidad sin ánimo de lucro debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, los cuales se encuentran incorporados en este presupuesto oficial. El precio incluye todas las obligaciones tributarias (municipales, departamentales y nacionales) a las cuales es responsable quien presente la propuesta.

Aportes mínimos que debe realizar el asociado o conveniente: Los aportes de la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) deberán especificarse tanto cuantitativamente como en acciones concretas, denominándose APORTES DEL ASOCIADO CON CARGO A SUS RECURSOS.

Los aportes en dinero o especie (bienes y servicios) que debe realizar el asociado para ser habilitado, deben corresponder a un aporte mínimo de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000=), correspondientes a los ITEM P-03-04; y P-03-06,** pretendido para dar cabal cumplimiento al objeto del convenio; presentara bajo su autonomía económica y financiera, su intención de respaldar la iniciativa, acompañada del certificado de cofinanciación, suscrito por el representante legal y el contador y/o revisor fiscal.

Nota: El mejoramiento de la oferta por parte de la ESAL deberá ser respecto de los ítems a cargo del Municipio.

Nota: El valor del convenio ya se encuentra determinado, en consecuencia se sobrepasar este valor se incurrirá en causal de rechazo.

1.11.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONVENIO.

Con el fin de establecer el presupuesto para la presente contratación, el Municipio de Curillo Caquetá en cabeza de la Secretaría de gobierno, realizó cotizaciones (anexas al presente documento) del servicio que se requiere para satisfacer la necesidad, Ver Anexo 1, donde se relaciona la justificación del valor.

El presupuesto incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales y/o Nacionales) a las cuales esta como responsable quien presente la propuesta, es decir el futuro contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente numeral.

Si durante el intervalo de tiempo trascurrido entre la presentación de la propuesta y la terminación del plazo de ejecución del contrato el proponente o contratista, según sea el caso, pasa a ser responsable del impuesto al valor agregado (IVA), el Municipio no reconocerá valores adicionales y en tal sentido se entenderá que el valor señalado en su propuesta incluye el IVA. De igual manera, si en el mismo intervalo de tiempo el proponente o contratista, según sea el caso, cambia de ser responsable del impuesto al valor agregado (IVA) a no responsable del mencionado impuesto, el Municipio no descontará valores y en tal sentido se entenderá que el valor total señalado en su propuesta no incluye el IVA. Las dos situaciones planteadas afectarán los bienes o servicios prestados a partir de la fecha en la cual se efectúe el cambio de régimen ante la autoridad tributaria.

NOTA 1: El proponente deberá ofertar todos los ítems, no se aceptan ofertas parciales por elementos o productos.

.

1.11.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Los recursos para garantizar la presente contratación se imputarán con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal número 401 del 09 de septiembre de 2026, por un valor **CINCUENTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($52.373.000).**

TIPO DE RECURSOS	**1. Presupuesto General de la Nación - PGN**	0
	2. Presupuesto de entidad nacional.	0
	3. Sistema General de Regalias - SGR	0
	4. Recursos Própios	$16.046.595
	5. SGP.	$36.326.405
	6. Recursos de Crédito	0
	7. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI	0

NO de cdp	401	**Fecha de expedición**	09/09/2026
Valor			**$52.373.000**

1.11.4. FORMA DE DESEMBOLSO

El desembolso de los recursos aportados por el Municipio se hará de la siguiente forma:

A) UN PRIMER DESEMBOLSO, correspondiente al equivalente al cuarenta (40%) por ciento del valor del convenio, en calidad de anticipo; previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del convenio, suscripción del acta de inicio, entrega de las pólizas correspondientes, plan de manejo e inversión del anticipo aprobado por el supervisor y certificado de cuenta bancaria para el manejo del anticipo.

B) ACTAS PARCIALES DE ACUERDO A EJECUCION. Se desembolsará al cooperante, el valor del convenio mediante la presentación de actas parciales de ejecución hasta el 90% del valor del convenio, previa suscripción del acta de recibo parcial, por parte de la supervisión del convenio y cooperante, amortizando en cada acta de recibo parcial, el valor correspondiente al anticipo entregado, previa presentación por parte del cooperante de la cuenta de cobro y certificación de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral de salud.

C) UN ÚLTIMO DESEMBOLSO, hasta por el 10% del valor del convenio, previa presentación de acta final y acta de liquidación del convenio; acta suscrita por supervisión y cooperante.

Lo anterior previo cumplimiento a los siguientes ítems:

1. Que se hallen cumplidos los requisitos de eficacia del convenio.
2. Que las coberturas de las garantías se encuentren vigentes y acordes a lo pactado.
3. Que el supervisor del convenio haya verificado y recibido a satisfacción el avance ejecutado por el cooperante.
4. Que se haya constatado el estado de paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social y parafiscales a cargo del cooperante y por concepto de salarios y prestaciones frente al personal vinculado.
5. Que el cooperante haya radicado la cuenta para cobro o factura con todos los soportes necesarios para proceder al pago.
6. Que exista cupo PAC.

Parágrafo primero: El trámite de cada desembolso se iniciará con su programación en el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), previa expedición, por parte del supervisor, de la correspondiente certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el COOPERANTE.

Parágrafo segundo: A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del cooperante, la entidad hará los desembolsos dentro de los treinta (30) días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

Parágrafo tercero: El COOPERANTE, se obliga a reintegrar a la Tesorería los recursos no ejecutados con ocasión del desarrollo de las actividades propias del objeto del presente convenio una vez efectuado el informe final de ejecución del mismo y serán reintegrados conforme a las indicaciones señaladas por la Entidad Territorial.

Parágrafo cuarto: EL COOPERANTE deberá realizar la apertura de una cuenta independiente para la gestión de todos los recursos del convenio, y remitir el certificado correspondiente a la Entidad Territorial para el desembolso de recursos.

Parágrafo quinto: Los rendimientos financieros que llegare a producir la cuenta por los aportes efectuados por la Entidad Territorial pertenecerán al Tesoro Municipal y serán reintegrados conforme a las indicaciones señaladas por la Entidad Territorial. Los rendimientos deben ser liquidados mensualmente y consignados por la entidad receptora en la cuenta dispuesta por la Tesorería dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación. De igual manera los recursos del presente convenio no podrán ser destinados para ningún fin diferente al establecido en este convenio y por lo tanto deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada en el presente convenio.

Parágrafo sexto: Para efectos de la liquidación dentro del mes siguiente a la terminación del convenio el cooperante deberá presentar un informe financiero que dé cuenta de la ejecución del 100% de los recursos aportados por la Entidad Territorial y de los aportes ejecutados por el cooperante, si correspondieron a aportes en especie justificarlos y si los aportes fueron en dinero, la certificación de depósito en la cuenta creada y en que fueron invertidos.

- **DESEMBOLSOS APORTES ESAL**

La ESAL, realizará su aporte durante la ejecución del convenio y dará cumplimiento a la oferta presentada en el presente proceso, en la cual indicará el valor de los aportes y destinación de estos.

1.12. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.12.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los **TRES** hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Curillo identificada con NIT 800.095.757-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del convenio: (i) El incumplimiento total o parcial del convenio, cuando el incumplimiento es imputable a la ESAL; (ii) El cumplimiento tardío o defectuoso del convenio, cuando el incumplimiento es imputable al asociado; (iii) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</td><td>La garantía debe estar vigente por el plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.</td><td>15% del valor del convenio (En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria).</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	Calidad del Servicio	Por el plazo de ejecución del convenio y seis (06) meses mas	10% del valor del convenio
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales El incumplimiento de las obligaciones laborales de la ESAL derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del convenio amparado.	La garantía debe estar vigente por el plazo del convenio y tres (3) años más.	10% del valor total del convenio.
	Garantía de adecuada inversión del anticipo	Debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo	100% del valor total entregado en anticipo.
Tomador	● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

1.1. GARANTÍAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición

Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Curillo identificada con NIT 800.095.757-6 y el Conveniente ESAL
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	**200 SMLMV**
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	**Terceros afectados** y Municipio de Curillo identificada con NIT 800.095.757-6
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Asentador • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

2. CAPITULO II TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PROCESO

2.6. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS Y REGLAS PARA ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS

El cronograma del proceso es el contenido en la plataforma SECOP 2.

2.7. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES

Las observaciones y respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: Contratacion@curillo-caqueta.gov.co.

2.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratista primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soportes el contenido de la oferta.

Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en el presente Invitación.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha prevista para la recepción de documentos habilitantes dependiendo de la naturaleza del mismo, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

2.9. VEEDURIAS CIUDADANAS

Con la publicación de la invitación a través del SECOP, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, quienes podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de selección.

2.10. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

2.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, la entidad aplicara los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

2.12. MONEDA.

2.12.1. MONEDAS EXTRANJERAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

- Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

- Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

  Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

2.12.2. CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

2.13. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma del SECOP II cualquier propuesta que sea entregada en otro medio diferente al indicado, no se tendrá en cuenta y se rechazara su presentación con posterioridad al acto de Cierre.

En caso de existir certificado de indisponibilidad de la plataforma se podrá allegar la propuesta a través del correo contratacion@curillo-caqueta.gov.co

2.14. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá elaborarse conforme al módulo de cuestionario del proceso SECOP II.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo

2.15. RETIRO DE PROPUESTAS

El proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

2.16. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS.

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre y publicara la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

2.17. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

2.18. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la invitación, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

2.19. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN.

El contrato se entenderá perfeccionado con la aprobación en la respectiva plataforma SECOP II, lo cual deberá tener lugar en el término establecido en el cronograma del proceso, so pena de las sanciones establecidas en la normatividad contractual vigente, para el adjudicatario que no suscriba el contrato respectivo, sin perjuicio de las acciones legales que pueda adelantar la Administración en contra del mismo.

Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única exigida por el municipio, estar al día en parafiscales y seguridad social, que este expedida la correspondiente disponibilidad presupuestal, la designación de supervisor y suscripción del acta de inicio.

2.20. DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

I. No se presenten ofertas.
II. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.
III. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
IV. Lo que contemple la ley.

En caso de no lograrse adjudicar, la entidad, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

Nota: De conformidad con las normas de contratación administrativa no procederá la declaratoria de desierta del proceso de selección cuando sólo se presente una propuesta hábil y esta pueda ser considerada como favorable para la entidad, de acuerdo con los criterios legales de selección objetiva cumpliendo con los requisitos habilitantes.

2.21. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

2.22. CONFLICTO DE INTERESES DE ORIGEN CONSTITUCION O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

2.23. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@curillo-caqueta.gov.co , en caso de presentación de propuesta económica para obra, el sobre económico deberá adjuntarse de tal modo que se encuentre restringido para su apertura.

3. CAPITULO III CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 4 del decreto 092 de 2017, En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) 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; (ii) 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 los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Por ello, para participar en el proceso deberá cumplir con requisitos habilitantes, jurídicos, técnicos (experiencia), financieros y de capacidad organizacional, para ser habilitado y poder participar.

Conforme a lo anterior, la entidad escogerá la mejor oferta como describe a continuación.

REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
HABILITANTES	Verificación Jurídica	Cumple/No Cumple
	Verificación Técnica	Cumple/No Cumple
	Verificación Financiera y de capacidad organizacional	Cumple/No Cumple

Como requisitos habilitantes se dispondrán de los siguientes:

1.1. REQUISITOS JURIDICOS

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

En la carta de presentación de la oferta se deberá expresar el reconocimiento y asunción, por parte del proponente, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del convenio, incluidos los riesgos ambientales.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni

en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del convenio, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución de convenios.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES.

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA: El particular que presente propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal con un ente público, debe haberse sometido previamente a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- pasaporte.

Además de lo anterior, se deberá allegar Certificado de cámara o registro mercantil expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales.

5. PERSONAS JURÍDICAS

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal y libreta militar.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

A. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

B. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

.6. PODER:

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

1.1.7. RUT.

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural

Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman.

8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

1.1.8.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

1.1.8.2. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

Lo anterior de conformidad con el formato 3 del pliego de condiciones.

.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

.11. CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES.

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

6.1.13 REDAM

6.1 6.1.14 CERTIFICACIÓN DE APORTE O COFINANCIACIÓN

El oferente debe adjuntar certificado del aporte, este valor NO puede ser inferior a NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($9.262.624=), este documento debe estar suscrito por el representante legal y el contador público o el revisor fiscal de la ESAL con fecha de expedición no mayor a 2 días de la presentación de la oferta.

6.1.15 ESTADOS FINANCIEROS

La ESAL deberá presentar los Estados financieros del año 2024 o 2025, con la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios vigente de los profesionales que suscriben dicho documento.

6.1.16 CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA

Certificación de la Cuenta Bancaria a nombre de la ESAL activa con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de la oferta.

6.2 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

6.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA

Indicador de liquidez: Mayor o igual a 1

Fórmula: Activo Corriente / Pasivo Corriente.

Indicador de endeudamiento: Menor o igual a 0,70

Fórmula: Pasivo Total / Activo Total.

Resultado:

6.2.2 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

Las ESAL deben acreditar:

- ✓ Su organización. Para tales efectos deben aportar certificación de la planta de personal de la ESAL que detalle cargos, perfiles, formación y experiencia.

Además, debe acreditar, que para la ejecución del proyecto cuenta como mínimo con el personal que demanda la intervención, relacionado en el numeral 7.4 del presente documento.

6.2.3 EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

Indicador de eficiencia en el gasto: Mayor a 1

Condición: Solamente se admitirán ESAL en las que sus gastos de implementación de proyectos en el año 2024 sean como mínimo iguales al presupuesto oficial del proceso.

Fórmula: Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025 / Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025

Indicador de eficacia en el esfuerzo: Menor a 2

Fórmula: Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025 / Total de contribuciones del sector privado en el año 2025

Certificado del contador público o el revisor fiscal (Según aplique) en los que se detalle:

- ✓ Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025
- ✓ Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025
- ✓ Total de contribuciones del sector privado en el año 2025

Nota 1: En caso de que el oferente no cuente con contribuciones del sector privado en el año 2025, o estas equivalen a cero (0), o su resultado sea **INDETERMINADO**, en este caso el oferente **CUMPLE** con este indicador; esto con relación al indicador de eficiencia en el esfuerzo.

Nota 2: Para acreditar el cumplimiento de los anteriores indicadores, la ESAL deberá aportar los estados financieros a corte del 31 de diciembre de 2024 o 2025, con sus respectivas notas a los estados financieros, y debidamente suscritos. Tratándose de consorcio o de unión temporal, cada uno de los miembros deberá aportar los estados financieros.

6.2.4 Estructura Organizacional.

La estructura organizacional nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. Por lo anterior, la Entidad Estatal debe establecer requerimientos que acrediten la estructura organizacional de la ESAL, atendiendo al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo, la ESAL acreditara su estructura organizacional con los siguientes documentos:

- Organigrama de la ESAL
- Esquema de implementación de las acciones de mejora
- Reglamento interno de trabajo
- Plan de bienestar e incentivo
- Protocolo de recepción de PQRSD
- Manual estándares de conducta
- Plan de preparación y respuesta de emergencia
- Política de tolerancia cero y protección con respecto a la explotación y los abusos sexuales

4.3. TÉCNICOS

6.3.1 EXPERIENCIA.

Aportará certificación o copia de dos (02) contratos o convenios ejecutados que evidencie experiencia con las actividades relacionadas en el presente estudio previo, cuyo valor ejecutado sea igual o superior al cien por ciento

(100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso, deberá presentar copia del convenio y acta de liquidación.

4.3.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, del pliego de condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia que se requieran.

E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos allegados de forma expresa así se determine.

   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos los documentos allegados forma expresa así se determine.

   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

4.3.1.2. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

4.3.1.3. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su

propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.
Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

6.3.2 TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO.

El proponente deberá presentar certificación suscrita por el representante legal en la cual conste y se comprometa a cumplir y allegar previa a la firma del acta de inicio las hojas de vida del personal mínimo de conformidad a la Resolución 055 de 2018.

CARGO O ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
	FORMAL	INFORMAL	GENERAL	ESPECÍFICA
Un (1) Coordinador	Deberá certificar mínimo formación tecnológica o profesional en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud.		6 meses de experiencia laboral Relacionada.	NA
Tres (3) Auxiliares de Enfermería	Técnico Laboral en Auxiliar en Enfermería		Seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato	NA
Un (1) Manipulador(a) de alimentos	No Requiere	Curso de Manipulación de Alimentos.	NA	Haber actuado como manipuladora de alimentos con entidad estatal o privada más de 12 meses

Un (1) Auxiliar de Servicios generales	Bachiller Académico	NA	Seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato	No requiere
Una (1) persona con experiencia relacionada en actividad física e interacción social	Bachiller Académico	NA	Mínimo 6 meses de experiencia relacionada.	Haber actuado como orientador de actividades deportivas o culturales o recreacionista con entidad estatal o privada más de 6 meses

El cooperante deberá presentar previo a la suscripción del acta de inicio al supervisor del convenio las hojas de vida del personal mínimo requerido de conformidad a la Resolución No. 000055 del 12 enero de 2018, emanada del ministerio de salud y protección social con el que atenderá las actividades durante la ejecución del convenio, el cual debe cumplir con los perfiles y lineamientos que a continuación se relacionan, será el supervisor quien se encargue de la correspondiente verificación de los lineamientos mínimos.

4. REPUTACION DE LA ESAL

La ESAL debe acreditar que cuenta con una reconocida idoneidad y por ende que cuenta con buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés, para tales debe aportar:

✓ Al menos tres (3) certificaciones de experiencia expedidas por entidades públicas o privadas, en las que se califique su gestión (buena, regular o insatisfactoria). Para ser tenida en cuenta la certificación, la calificación debe ser buena. Estas certificaciones deben detallar:

a) Denominación del programa, proyecto o actividad ejecutada;
b) Recursos ejecutados;
c) Zona geográfica de implementación del programa, proyecto o actividad;
d) Contrato o convenio;
e) Población beneficiada;
f) Época en que se ejecutó;
g) Calificación;
h) Datos de contacto de la entidad que la expide.

Las certificaciones deben tener al menos las siguientes características:

Que los convenios o contratos ejecutados hayan sido para la atención de las personas mayores a través del centro vida y por lo menos dos (2) de los convenios o contratos acreditados su valor sea igual o superior al 100% del valor del aporte del municipio de Curillo al presente proceso.

Si se trata de oferente plural, cada uno de sus miembros deberá aportar los mismos documentos

5. COMPROMISO DE APORTE.

La ESAL deberá presentar propuesta económica teniendo en cuenta el aporte de tanto del municipio como el de la ESAL.

El valor del convenio en todo caso será el valor total de la presente convocatoria, así las cosas, el mejoramiento de la oferta deberá ser correlativo con alguno de los item contenidos en el aporte del municipio.

6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA:

En cumplimiento a lo señalado en el artículo 2° del Decreto 092 de 2017, con observancia a lo definido en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, para la selección de la propuesta más favorable la entidad hará una ponderación que permita identificar la propuesta con indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo, que den más garantías para el desarrollo de los programas, que se buscan impulsar con la suscripción del futuro CONVENIO DE ASOCIACION.

El MUNICIPIO debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes y para evaluar la propuesta en el aspecto económico y calidad, debe haber sido declarada **HÁBIL o CUMPLE** dentro de los criterios Jurídico, técnico y financiero.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación y ponderación de las propuestas no podrá subsanarse.

La entidad verificara los contenidos de las propuestas y en este orden ha definido los criterios para comparación y ponderación de las ofertas, que se han definido **en MIL (1000) puntos** discriminados de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Aporte en efectivo, bienes o servicios	500 puntos
Factor de Calidad	500 puntos
TOTAL, PUNTAJE	**1000 puntos**

- **Aporte en bienes o servicios a realizar la ESAL.**

En este criterio, se asignará hasta 500 puntos a cada propuesta de la ESAL que manifieste aportar recursos en dinero y/o especie superior al mínimo indicado del presupuesto.

Ahora bien, para evaluar este criterio la ESAL, deberá aportar manifestación escrita donde secomprometa a aportar los bienes y servicios superiores al mínimo a aportar:

CRITERIO	PUNTAJE
CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000=), correspondientes a los ITEM P-03-04; y P-03-06	500 puntos

- **Factor Calidad**

Para obtener el puntaje establecido, respecto al FACTOR DE CALIDAD, el proponente deberá adjuntar con su propuesta el siguiente documento:

Una certificación dada por el representante legal del proponente, en la cual establezcan que la entidad sin ánimo de lucro no ha sido multada, o le han declarado caducidad, esta información será verificada por parte de la entidad. En caso de ofertas plural deberá ser entregado por cada integrante del proponente plural.

De no presentar el documento que contenga el ofrecimiento aquí establecido y en las condiciones previstas, no se otorgará puntaje por este factor.

6.6. PROPUESTA ECONÓMICA

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada a través de SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.

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.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

6.6.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazará.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral.

6.6.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

6.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando con ocasión de la aplicación de los criterios de ponderación del pliego, resultare un empate entre dos o mas propuestas, se aplicará como criterio de desempate los establecidos en el articulo 35 de la ley 2069 de 2020.

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a

MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

6.7.1. Acreditación de los criterios de desempate.

Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente numeral se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. En cuanto a las reglas descritas en el numeral 2), el proponente persona natural que tenga la condición de mujer cabeza de familia o mujer víctima de la violencia intrafamiliar, o el proponente persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres con dichas condiciones, o el proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres con las citadas condiciones, debe allegar la documentación junto con su oferta que demuestre tal condición, según corresponda, así:

- Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

  En el caso de los proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. Así mismo, el proponente, debe anexar la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

b. Respecto de aplicación de la regla contenida en el numeral 3), el proponente debe allegar junto con su oferta la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, la cual debe estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

  En el caso de consorcios o uniones temporales, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del numeral 3), y tener

una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, el Comité Evaluador Técnico revisará el documento de constitución, con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica. Certificando, de igual forma, que el proponente mantendrá dicho personal por un lapso igual al plazo total de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.

c. En cuanto a las reglas descritas en el numeral 4), el proponente debe allegar junto con su oferta una certificación suscrita por el representante legal (en caso de persona jurídica) y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, a través de la cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, que no sean beneficiarios de la pensión de vejez y que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. Certificando, de igual forma, que el proponente mantendrá dicho personal por un lapso igual al plazo total de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.

En el caso de los proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), el representante del mismo, deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. Certificando, de igual forma, que el proponente mantendrá dicho personal por un lapso igual al plazo total de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

d. En relación con la aplicación de la regla contenida en el numeral 5), el proponente debe anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado por medio del cual el proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica y/o el revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Adjuntando, copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar

esta condición.

En el caso de los proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. Por consiguiente, el proponente debe anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

e. Respecto de las reglas descritas en el numeral 6), el proponente persona natural debe anexar junto con su propuesta copia de alguno de los siguientes documentos:

- La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
- El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
- U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. .

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del párrafo anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los párrafos anteriores de este numeral.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. Por consiguiente, el proponente debe anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

f. En cuanto a las reglas descritas en el numeral 7), el proponente plural (consorcio o unión temporal) debe acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, debe adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación debe anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme con lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

Para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. Por consiguiente, el proponente debe anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

g. En relación con las reglas descritas en el numeral 8), el proponente que tenga la condición de Mipyme, debe allegar la documentación junto con su oferta que demuestre tal condición, así:

- Mipymes: Fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, con el fin de verificar su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa).
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el párrafo anterior de este numeral.
-

h. Respecto de las reglas descritas en el numeral 9), el proponente plural (consorcio o unión temporal), debe acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente debe acreditarlo mediante el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Así mismo, cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar alguna de las condiciones señaladas en el párrafo anterior de este numeral.

A. En cuanto a las reglas descritas en el numeral 10), el proponente debe acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el proponente debe tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en

más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

- Si se trata de Mipymes: El proponente debe acreditarlo mediante: El Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, y
- Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

  O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal.

  Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

  O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

B. En relación con las reglas descritas en el numeral 11), el proponente del segmento Mipymes debe acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

NOTAS COMUNES A LAS REGLAS DE DESEMPATE: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Los proponentes para acreditar lo anterior, deberán presentar la respectiva documentación.

3.1.1. ACREDITACION DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS.

La omisión de la información requerida en este numeral no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta técnica.

6.8. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el municipio rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando una misma persona jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego.
F. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
G. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
H. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta el día del cierre cuando esta se haya exigido.
I. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
J. Que el valor total de la oferta o aquel revisado exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
K. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el pliego de condiciones.
L. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
M. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
N. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
O. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
P. Presentar la oferta extemporáneamente.
Q. No presentar oferta económica.
R. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
U. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
V. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.

W. Cuando la persona jurídica no sea una entidad sin ánimo de lucro.
X. Las demás previstas en la ley.

Presentó
JAVIER VILLANUEVA POSSO
Alcalde Municipal

Proyecto Parte Técnica.

Yudith Paola Angulo
Coordinadora de Integración Social

Reviso Parte Contractual.

WILLIAM DAVID BUSTOS ORTEGA
Asesor Contratación.

7. CAPITULO IV ANEXOS Y FORMATOS

7.6. ANEXOS.

- ANEXO 1 PACTO DE TRANSPARENCIA.
- ANEXO 2 MINUTA DEL CONVENIO.

7.7. FORMATOS.

- FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.
- FORMATO 2 CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL
- FORMATO 3 SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.
- FORMATO 4 PROPUESTA ECONOMICA.
- FORMATO 5 EXPERIENCIA.
- FORMATO 6 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA.