ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRA

INVITACIÓN PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO CHQ-ESAL 008-2026

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA SUMINISTRAR COMPLEMENTO ALIMENTARIO PAQUETE NUTRICIONAL PREPARADO, A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA "AÑOS DORADOS" DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ

CHIQUINQUIRÁ, BOYACÁ

SEPTIEMBRE DE 2026

RECOMENDACIONES GENERALES

Este documento ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados en el Decreto 092 de 2017 y demás normas que lo complementan y lo modifican; así mismo, se soporta en el Estudio del Análisis del Sector y en los Estudios Previos realizados en atención a la necesidad dada por la Alcaldía Municipal de Chiquinquirá.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

1. Examinar rigurosamente los Estudios Previos, el contenido de la Invitación Pública y sus anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumplen las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

2. Tener en cuenta el aporte de la Entidad y suministrar toda la información requerida en el presente documento.

3. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Para la suscripción en la Plataforma SECOP II, los proponentes deberán hacer su registro de acuerdo con el nombre o razón social previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, es decir, que su registro y participación debe corresponder a su naturaleza jurídica. Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, previo a la presentación de la propuesta estos deberán igualmente estar registrados en el SECOP II.

4. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. En ningún caso la entidad atenderá consultas telefónicas ni personales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida dentro del proceso y para efectos de su respuesta se aplicará el trámite propio del Derecho de Petición.

5. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida un aviso modificatorio, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.

6. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.

7. Para efectos de la aplicación del Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, la entidad dispondrá, únicamente, del correo electrónico contratacionadministrativa@chiquinquira-boyaca.gov.co para el envío y recibo de observaciones, mensajes, documentos y demás trámites que como consecuencia de las fallas generales y particulares que se presenten en la plataforma SECOP II, el interesado o proponente y la Entidad no puedan tramitar en la misma.

8. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones que tiene que ofrecer u ofertar dentro de un proceso; asimismo, el interesado en participar debe realizar de manera previa a presentar su oferta, un análisis integral de las condiciones formales, sustanciales, legales y específicas del proceso que se adelanta y las que rodean el negocio jurídico a celebrar.

9. Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

10. La Entidad se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

11. Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 6 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Convenio de Asociación, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

12. Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado para facilitar su ubicación y revisión.

13. Igualmente, se recomienda no formular ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios, contratistas o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.

14. Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito a través del canal establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II en la dirección www.colombiacompra.gov.co para que sea conocida por todos los interesados y los participantes.

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

1. El interesado deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación y anexar la documentación exigida.
2. No podrán señalarse condiciones inferiores a las establecidas so pena de rechazo.
3. La propuesta debe presentarse oportunamente según lo indicado en la presente invitación.
4. El proponente deberá verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el estado.
5. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Invitación Pública.
6. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.
7. La exactitud, confiabilidad o integridad y en especial las cantidades de programas estimadas y demás costos directos e indirectos (entre ellos los impuestos, tasas y contribuciones), requeridos para cumplir con el objeto del convenio, se encuentran bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso del proceso.
8. El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad, en el caso que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para la entidad.
9. Como consecuencia de lo anterior, el proponente al elaborar su propuesta deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, directos e indirectos, incluyendo materiales y cantidades de los mismos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación, estudios previos del proceso	16 de septiembre de 2026 Hora: 5:00 pm	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar observaciones a la invitación pública	17 de septiembre de 2026 Hora: 5:00 pm	Se presentan a través de la plataforma SECOP II
Respuesta a observaciones a la invitación	17 de septiembre 2026 Hora: 6:00 pm	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
Expedición de Adendas	17 de septiembre 2026, Hora: 6:00 Pm	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo máximo para presentación de ofertas y cierre de la invitación publica	18 de septiembre 2026, Hora: 6:00 Pm	Se presentan a través de la plataforma SECOP II
Apertura de sobres	18 de septiembre de 2026, Hora: 6:01 Pm	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Verificación de requisitos habilitantes	21 de septiembre de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación del informe de evaluación de las Propuestas	22 de septiembre 2026, Hora: 10:00 am	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Traslado del informe de verificación y evaluación. Periodo presentación de observaciones y de subsanación ofertas.	22 de septiembre de 2026 desde las 10:00 am y hasta 23 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am	Se presentan a través de la plataforma SECOP II
Respuesta observaciones al informe de evaluación	23 de septiembre 2026, Hora: 3:00 pm	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta	24 de septiembre 2026, Hora: 10:00 am	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Suscripción del convenio	24 de septiembre 2026, Hora: 11:00 am	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Registro Presupuestal	Dentro de los tres dias siguientes al plazo anterior	Direccion de compras publicas y gestión contractual
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	Dentro de los tres dias siguientes al plazo anterior	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	Dentro de los tres dias siguientes al plazo anterior	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA SUMINISTRAR COMPLEMENTO ALIMENTARIO PAQUETE NUTRICIONAL PREPARADO, A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA "AÑOS DORADOS" DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO:

El Municipio de Chiquinquirá (Boyacá) de conformidad con el *ACUERDO No 02 del 26 de febrero de 2015. **"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL CENTRO VIDA AÑOS DORADOS PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ***", busca dar cumplimiento a lo determinado y aportar al grupo poblacional adulto mayor calidad de vida en especial en el área Nutricional, teniendo en cuenta que, los adultos mayores (entendidos estos como aquellas personas que cuenta con sesenta (60) años de edad o más de acuerdo con la Ley 1251 de 2008), constituyen un grupo con características epidemiológicas distintivas, que conllevan a mayor fragilidad, morbilidad y donde los aspectos nutricionales resultan relevantes. Si bien, buena parte del estado de salud en edades avanzadas se ve influenciado por las condiciones y estilos de vida adoptados en la infancia y la juventud, es común observar en este grupo etario, sufre dificultades para realizar una alimentación adecuada acorde con sus necesidades nutricionales

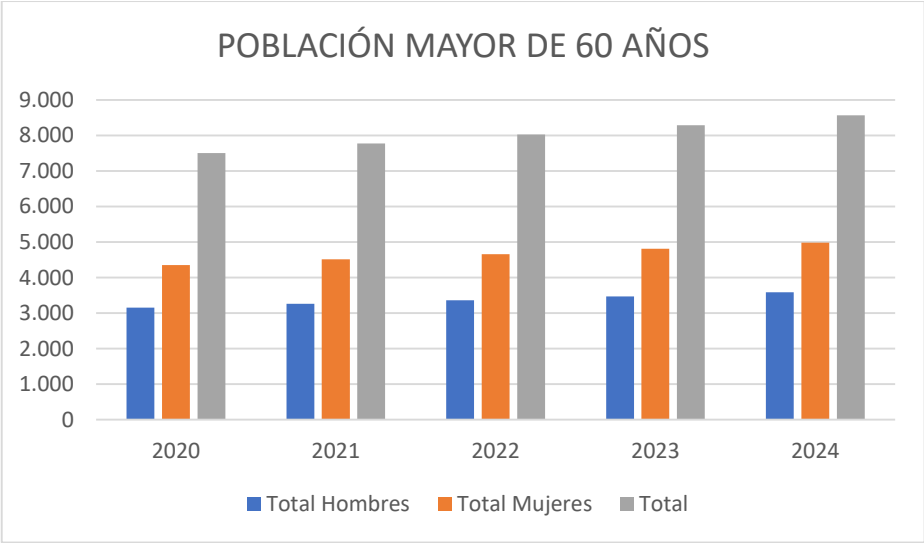
Teniendo en cuenta el crecimiento poblacional según el Censo DANE 2018 y las proyecciones para el 2020-2070, a nivel nacional la población estimada para el año 2035 pasa de 57,804,147 en la serie proyectada antes de la pandemia a 55,990,158 en la serie ajustada con los efectos del COVID-19. (https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/demografia-y-poblacion/proyecciones-de-poblacion) la región Andina concentra la mayor cantidad de población, con alrededor de 10 millones de personas. Entre los departamentos que conforman la región se encuentra Boyacá que reúne entre el 20% y el 25% de población de 0 y 14 años; entre el 66% y el 68% de población de 15 y 64 años de edad y un porcentaje mayor al 10% del nivel nacional, de personas mayores de 65 años, siendo este departamento, junto con Caldas, Risaralda, Quindío, Tolima, Valle y Nariño, los que concentran el mayor porcentaje de personas mayores de 65 años.

Chiquinquirá es el cuarto municipio más poblado del departamento de Boyacá, después de Tunja, Sogamoso y Duitama, que superan los 100.000 habitantes. De acuerdo a las proyecciones del Censo Nacional 2018, para el año 2024 el municipio tiene un total de 60.737 personas correspondientes al 4,62% del total departamental (1,311,983 hab.). De los cuales el 52% son mujeres y el 48% hombres.



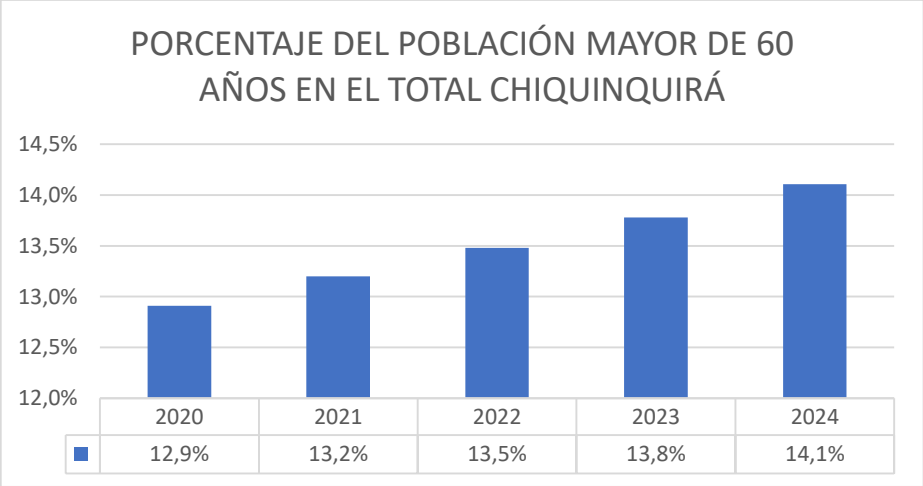
Fuente: Cálculos propios con series proyectas DANE 2020-2035.

El número de personas mayores de 60 años en Chiquinquirá, según el censo 2018 y la serie ajustada pos-covid 2020-2035 presenta crecimiento de alrededor del 14% en años 2020 a 2024, manteniéndose entre 7.505 y 8.568 personas, de las cuales la mayoría son mujeres.



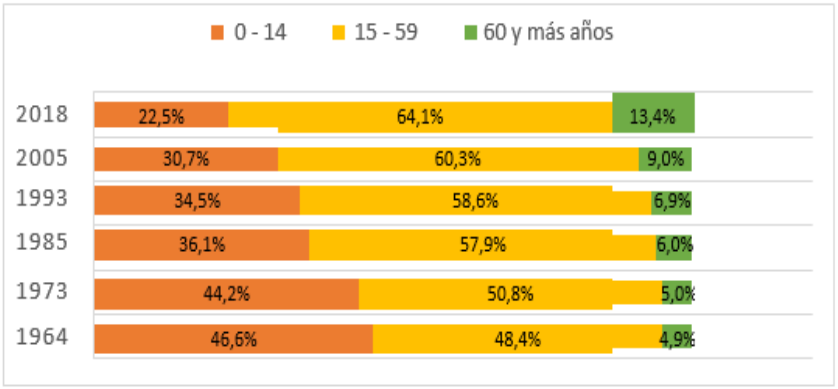
Fuente: Cálculos propios con series proyectas DANE 2020-2035

El crecimiento paulatino de las personas mayores de 60 años en Chiquinquirá, se encuentra en coherencia con el aumento significativo que a nivel nacional y departamental se viene dando en esta misma población, en términos de la pirámide poblacional.



Los cálculos oficiales del CENSO DANE 2018, señalan que: en el país hay un aumento del promedio de edad de la población adulta mayor, de acuerdo con la mayor proporción de personas mayores a partir de la distribución de población por grandes grupos de edad.

Gráfica 3. Distribución población en país por grandes grupos de edad. Censo 2018



Fuente: Política Publica Envejecimiento y vejez 2018 – 2026 Chiquinquirá

El Índice de Envejecimiento, referente a la relación entre la cantidad de personas adultas mayores de 60 años por cada 100 niños y niñas menores de 15 años, es al año 2018 de 38,33 en Chiquinquirá (cálculo Censo 2015); mayor a 70 en Boyacá y de 40,8 en Colombia, (Censo 2018). A 2017 el Índice de Masculinidad es de 68 y el índice de Feminidad es de 145; revela que, por cada 100 hombres adultos mayores en el municipio, existen aproximadamente 145 mujeres adultas mayores.

Los anteriores índices sugieren la necesidad de prever marcos de política pública para enfrentar en el presente y a futuro las implicaciones del aumento progresivo en la demanda para la atención y garantía de los derechos de las personas mayores. A pesar de la gran extensión geográfica rural, la población adulto mayor se encuentra en su gran mayoría concentrada en el área urbana, quedando

el área rural habitada por una menor proporción de personas mayores de 60 años, este fenómeno continuará observándose e incluso aumentando en proporción con el paso de los años ya que la población rural tiende a migrar hacia los sectores urbanos del país, debido a la búsqueda de oportunidades laborales, acceso a servicios de salud, programas sociales, etc.

Según la fuente del Sistema de Información de Base Comunitaria para la Atención Primaria en Salud, SICAPS, en años 2013, 2014 y 2015 se registraron respectivamente, 3.137, 3.320 y 2885 personas adultas mayores en el área urbana del municipio y 890, 920 y 520 en el área rural. Las anteriores cifras y porcentajes fueron tomadas de la Política Pública de envejecimiento y vejez implementada en el año 2018.

El Gobierno Nacional adoptó la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022 - 2031, mediante el Decreto 681 de 2022, con el fin de garantizar las condiciones necesarias para el desarrollo del envejecimiento activo y saludable y de una vejez digna, autónoma e independiente en condiciones de igualdad, equidad y no discriminación. Lo anterior, en el marco de la protección de los derechos humanos y bajo el principio de corresponsabilidad individual, familiar, social y estatal.

Esta Política es el resultado de un amplio proceso participativo llevado a cabo por el Ministerio de Salud y Protección Social para la actualización de la "Política Colombiana de envejecimiento humano y vejez 2015 - 2024". Este proceso se realizó mediante 67 jornadas territoriales de reflexión, análisis y construcción de consensos con la sociedad civil y con más de 1600 participantes provenientes de las administraciones y autoridades de entidades territoriales, entes de control, representantes de personas mayores, operadores y prestadores de servicios dirigidos a personas mayores tanto públicos como privados, sector productivo y de infraestructura, asuntos eclesiásticos, mujer y género, cabildos indígenas, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, academia, sociedades científicas, Organizaciones No Gubernamentales (ONG), entre otros. Igualmente, se adelantaron jornadas de trabajo con entidades del orden nacional y con el Consejo Nacional de Personas Mayores.

Adicionalmente, en el Decreto se dispone la formulación del Plan Nacional de Acción Intersectorial de la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez, y la creación del Observatorio Nacional de Envejecimiento y Vejez, como herramientas para la implementación, el monitoreo seguimiento y evaluación de la Política.

2. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**.

El ***PLAN DE ACCIÓN INTERNACIONAL DE VIENA SOBRE EL ENVEJECIMIENTO***, Reconoció la necesidad de señalar a la atención mundial los graves problemas que aquejan a una parte cada vez mayor de la población del mundo, la Asamblea General de las Naciones Unidas decidió, en su resolución 33/52, de 14 de diciembre de 1978, decidió convocar en 1982 una Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento. El propósito de la Asamblea Mundial era que sirviera de foro “para iniciar un programa internacional de acción encaminado a garantizar la seguridad económica y social de las personas de edad, así como oportunidades para que esas personas contribuyeran al desarrollo de sus países”. En su resolución 35/129, de 11 de diciembre de 1980, la Asamblea General manifestó además su deseo de que como resultado de la Asamblea Mundial “las sociedades reaccionen más plenamente ante las consecuencias socioeconómicas del envejecimiento de las poblaciones y ante las necesidades especiales de las personas de edad”. Teniendo presentes tales mandatos ha sido concebido el mencionado Plan de Acción Internacional sobre el Envejecimiento,

como una herramienta que dispone a los Estados partes una serie de ***Recomendaciones***, a efectos de ser implementadas en pro de los derechos humanos fundamentales de ese grupo poblacional; es de resaltar:

"(…)1. Recomendaciones generales en materia de política: 31. Las consideraciones resumidas siguientes, que se basan en las observaciones anteriores, pueden servir de directrices generales para el examen de políticas y medidas concretas: (…) f) Las políticas adoptadas para enfrentar el problema que plantea una población anciana más numerosa, más activa y más sana, fundadas en el concepto del envejecimiento de la sociedad como oportunidad que ha de aprovecharse, benefician automáticamente a las personas de edad en lo material y en lo no material. Análogamente, todo esfuerzo que se haga para mejorar la calidad de la vida de las personas de edad y para atender a sus distintas ***necesidades sociales y culturales aumenta su capacidad de continuar activamente presentes en la sociedad****. En tal sentido, los aspectos humanitarios y de desarrollo de la cuestión del envejecimiento están íntimamente ligados; i) Debe al mismo tiempo reconocerse que las políticas y los programas para las personas de edad avanzada en general y particularmente para las que superan cierto límite –los muy ancianos- deben responder a sus necesidades y limitaciones particulares. Las intervenciones sectoriales en las esferas de la salud y la alimentación, la vivienda, la seguridad del ingreso, las actividades sociales, culturales y de esparcimiento, son tan necesarias para las personas de edad como para otros grupos de población, y deben efectuarse con arreglo a los medios de que disponga cada país o comunidad. Se reconoce que las circunstancias económicas reinantes repercutirán en la magnitud de la aportación que pueda hacerse y en su oportunidad; j) Las políticas y medidas destinadas a beneficiar a los senescentes deben brindar a las personas de edad oportunidades para satisfacer su necesidad de realización personal que, en el sentido más amplio, puede definirse como la que se alcanza mediante el logro de los objetivos, las aspiraciones personales y la realización de las posibilidades. Es importante que las políticas y programas destinados a los senescentes promuevan oportunidades de expresión en diversas funciones que resulten estimulantes para su propia personalidad y que supongan a su vez una aportación a la familia y la comunidad. (…)"*

La **Constitución Política de Colombia** en su artículo 46 establece:

Artículo 46*. El Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia.*

Que, conforme a lo establecido en el ***Artículo 2 de la Constitución Política 1991***, son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Carta Magna. Las autoridades de la Republica están para proteger a todas las personas residentes de Colombia.

Que, el ***Artículo 315 de la Constitución Política***, señala que el Señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, de igual manera, en el artículo 366 de la Constitución Política, establece que el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades del Estado.

Que, la **Ley 715 de 2001** instaura la Atención a Grupos Vulnerables, y de termina que los Municipios deben establecer y financiar programas a la población vulnerable determinando la atención a los grupos como la población infantil, ancianos, desplazados o madres cabeza de hogar.

Que, la ***Ley 1251 de 2008*** "por la cual se dictan las normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los Derechos de los Adultos Mayores", establece las políticas que se debe tener en cuenta en el proceso de envejecimiento, planes y programas por parte del Estado, la sociedad civil, la familia. Que los adultos mayores (entendidos como aquellas personas con sesenta (60) años de edad o más, de acuerdo con la **Ley 1251 de 2008**, constituyen un grupo con características epidemiológicas distintas, que conllevan a mayor fragilidad, morbilidad y donde los aspectos nutricionales resultan relevante, porque sí buena parte del estado de salud en edades avanzadas se ve influenciada por las condiciones y estilo de vida adaptados en la infancia y la juventud, es común observar que este grupo a tiene dificultades para realizar una alimentación adecuada acorde a sus condiciones nutricionales.

Que, la **Ley 1276 de 2009** establece nuevos criterios de atención integral del adulto mayor en los centros vida. El artículo 1 de la Ley 1276 de 2009, señala:

Artículo 1°. Objeto. *La presente ley tiene por objeto la protección a las personas de la tercera edad (o adultos mayores) de los niveles I y II de Sisbén, a través de los Centros Vida, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.*

Que, según esta Ley, los Centro día o vida para persona mayor "son instituciones destinadas al cuidado, bienestar integral y asistencia social, de los adultos mayores que pretendan sus servicios en horas diurnas", realizando una función que impacte la calidad de vida y bienestar, además, debe proveer espacios favorables, para la socialización, recreación, capacitación, en el desarrollo de proyectos de vida, dirigidos a personas mayores de manera gratuita, que pertenezcan a nivel I y II del Sisben.

ARTICULO 6. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios de los Centros Vida, los adultos mayores de niveles I y II de SISBEN o quienes según evaluación socioeconómica, realizada por el profesional experto, requieran de este servicio para mitigar condiciones de vulnerabilidad, aislamiento a carencia de soporte social.

PARÁGRAFO. Los Centros Vida tendrán la obligación de prestar servicios de atención gratuita a los Adultos mayores indigentes, que no pernocten necesariamente en los centros, a través de los cuales se garantiza el soporte nutricional, actividades educativas, recreativas, culturales y ocupacionales y los demos servicios mínimos establecidos en la presente ley.

Que, el artículo 11 de la Ley 1276 de 2009, establece:

ARTÍCULO 11. Modificase el artículo 6º de la Ley 687 de 2001, el cual quedara así. Servicios mínimos que ofrecerá el Centro Vida. Sin perjuicio de que la entidad pueda mejorar esta canasta mínima de servicios, los Centros Vida ofrecerán al adulto mayor los siguientes:

1. Alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición.
2. Orientación Psicosocial. Prestada de manera preventiva a cada la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. Estará a cargo de profesionales en psicología

y trabajo social. Cuando sea necesario, los adultos mayores serán remitidos a las entidades de la seguridad social para una atención más específica.

3. Atención Primaria en Salud. La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la mala nutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes.
4. Aseguramiento en Salud. Será universal en todos los niveles de complejidad, incluyendo a los adultos mayores dentro de los grupos prioritarios que define la seguridad social en salud, como beneficiarios del régimen subsidiado.
5. Capacitación en actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria.
6. Deporte, cultura y recreación, suministrado por personas capacitadas.
7. Encuentros intergeneracionales, en convenio con las instituciones educativas oficiales.
8. Promoción del trabajo asociativo de los adultos mayores para la consecución de ingresos, cuando ello sea posible.
9. Que la Ley 1315 de 2009 establece las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención.
10. Que mediante la Resolución No. 024 de 2017 el Ministerio de Salud y Protección Social establece los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los Centros Vida, señalando en su artículo 6 lo siguiente:

Artículo 6. Estándares aplicables a los Centros Vida. Los siguientes son los estándares que determinan aquellas condiciones indispensables para el funcionamiento de los Centros Vida:

1. **Talento Humano**: Define el perfil y suficiencia del talento humano para garantizar la calidad y pertinencia en la atención integral de las personas adultas mayores.
2. **Infraestructura:** Señala las condiciones mínimas esenciales para garantizar un entorno físico adecuado y seguro.
3. **Dotación:** Corresponde a los elementos, equipos, facilidades y tecnología necesarios para ofrecer atención integral a las personas en los Centros Vida.
4. **Gestión:** Comprende los procedimientos administrativos necesarios para garantizar la organización, sostenibilidad y permanencia de los Centros Vida para personas adultas mayores.

ARTICULO 70. DEFINICIONES. Para fines de la presente ley, se adoptan las siguientes definiciones:

a) **Centro Vida** al conjunto de proyectos, procedimientos, protocolos e infraestructura física, técnica y administrativa orientada a brindar una atención integral, durante el día, a los Adultos Mayores, hacienda una contribución que impacte en su calidad de vida y bienestar;
b) **Adulto Mayor**. Es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más. A criterio de los especialistas de los centros vida, una persona podrá ser clasificada dentro de este rango, siendo menor de 60 años y mayor de 55, cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen;
c) **Atención Integral**. Se entiende como Atención Integral al Adulto Mayor al conjunto de servicios que se ofrecen al Adulto Mayor, en el Centro Vida, orientados a garantizarle la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, interacción social, deporte, cultura,

recreación y actividades productivas, como mínima;

ARTICULO 80. <*Ver modificaciones a este artículo directamente en la ley 687 de 2001*> Modificase el artículo So de la Ley 687 de 2001, el cual quedara así: Responsabilidad. El alcalde municipal o distrital será el responsable del desarrollo de los programas que se deriven de la aplicación de los recursos de la estampilla y delegara en la dependencia a fin con el manejo de los mismos, la ejecución de los proyectos que componen los Centros Vida y creara todos los sistemas de información que permitan un seguimiento completo a la gestión por estos realizada.

PARÁGRAFO. Los distritos y municipios podrán suscribir convenios con entidades reconocidas para el manejo de los Centros Vida; no obstante, estos deberán prever dentro de su estructura administrativa la unidad encargada de su seguimiento y control como estrategia de una política pública orientada a mejorar las condiciones de vida de las personas de tercera edad. (Negrita y subrayado fuera de texto).

a. Valoración integral y plan personalizado de atención: Constituye el componente fundamental de la atención integral de las personas desde su inicio y de manera continua en el Centro Vida.
b. Calidad de vida: Corresponde a la medición de la situación parcial o final de aplicación del plan personalizado de atención en términos de bienestar de las personas adultas mayores como resultado de la aplicación de diversas Intervenciones con los recursos disponibles.

Que mediante la Resolución No. 055 de 2018 el Ministerio de Salud y Protección Social modifica la Resolución 024 de 2017; señalando en el anexo técnico los requisitos mínimos esenciales exigibles a los Centros.

Que este centro atiende a población adulto mayor en condición de vulnerabilidad que busca en sus pares, espacios de acompañamiento, diversión y recuperación de identidad a troves del desarrollo de actividades lúdico- recreativas.

Que la Ley 1850 del 19 de Julio de 2017 por medio de la cual se establecen medidas de protección al adulto mayor en Colombia, y se modifican las Leyes 1251 de 2008, 1315 de 2009, 599 de 2000 y 1276 de 2009, se penaliza el maltrato intrafamiliar por abandono y se dictan otras disposiciones.

Que para dar cumplimiento a los fines constitucionales, el municipio de Chiquinquirá busca garantizar y hacer efectivos los derechos del Adulto Mayor estableciendo programas y proyectos que den un trato especial y preferencial a fin de que puedan acceder a programas sociales de salud, recreación, actividad física, deporte, vivienda, alimentación y adopción de hábitos de vida saludable, en concordancia con lo anterior, el municipio de Chiquinquirá cuenta con el centro vida "*Años Dorados*", lugar que atiende a población adulto mayor en condición de vulnerabilidad que busca en sus pares, espacios de acompañamiento, diversión y recuperación de identidad a través del desarrollo de actividades lúdico- recreativas, actividad física, deporte, alimentación y adopción de hábitos, entre otros, que permitan hacer de los Adultos Mayores, población participe en el desarrollo de la sociedad.

Cabe destacar que, la administración municipal de Chiquinquirá -Boyacá, cuenta con la infraestructura física, sin embargo, es necesario contar con el recurso humano idóneo para realizar esta actividad, por lo anterior es esencial contratar el suministro de ración preparada en sitio días hábiles de lunes a viernes para la población de beneficiarios de centro vida del adulto mayor. Así las cosas, de acuerdo a lo establecido en la normatividad enunciada en el presente estudio, se

Que el Municipio de Chiquinquirá ha contribuido al desarrollo de programas de prevención y promoción del centro vida "*años dorados*" enfocado a la tercera edad, promoviendo sus derechos y aportando a una alimentación sana en el adulto Mayor en el área urbana y rural, el cual consiste en mejorar el estado nutricional de los Adultos Mayores en condiciones de vulnerabilidad, con entrega de ración de alimentos preparados. Corolario de lo anterior, el Municipio de Chiquinquirá ofertara para la vigencia 2025 y 2026 un total de 180 cupos, producto del proceso de selección de adultos mayores que se llevó a cabo, tras las preinscripción de dicha población. De esta manera, y tras surtir el proceso de verificación de los siguientes criterios: edad, grupo poblacional, condición de discapacidad, subsidios recibidos y condiciones socioeconómicas, el proceso antes mencionado se realizó en cabeza de la Dirección de Programas Sociales y Grupos Poblacionales, en la oficina del Centro Vida "años dorados", los cuales disponen que se debe ofrecer la ración-alimento preparado para 180 adultos mayores.

Además, el contrato es fundamental para asegurar la continuidad y sostenibilidad del servicio alimentario en el Centro Vida "Años Dorados", evitando interrupciones que puedan afectar la seguridad alimentaria y la salud de los beneficiarios. La ejecución de este contrato cumplirá con los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 y fortalecerá el compromiso institucional con la población adulta mayor, contribuyendo al desarrollo social del municipio.

pretende que 180 adultos mayores que, hacen parte del grupo de beneficiarios del centro vida procedentes del área urbana y rural, reciban las raciones alimentarias preparada de acuerdo a lo establecido en el Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor *"Juan Luís Londoño de la Cuesta",* lineamientos establecidos por el ICBF y Ministerio de Protección Social. La intervención alimentaria al adulto mayor se concibe como un conjunto de acciones que contribuyen a mitigar el riesgo nutricional de dicha población, por medio de un aporte nutricional básico equivalente al 30% de sus necesidades diarias de calorías y nutrientes. Con la entrega de las raciones preparadas se pretende disminuir en parte el índice de necesidades básicas insatisfechas de los adultos mayores que no son beneficiarios de programas nacionales.

LA POBLACIÓN BENEFICIADA: Adultos Mayores pertenecientes a Centro Vida "Años Dorados" urbano y rural, grupo poblacional A, B y C del SISBEN y pertenecientes a diferentes grupos poblacionales vulnerables y de especial protección (víctimas del conflicto armado, discapacidad, LGBTIQ+, pobreza extrema, mujer) previo cumplimiento de requisitos establecidos por su estado de vulnerabilidad social, familiar e institucional, a los titulares de derecho del Municipio de Chiquinquirá.

Por lo anterior expuesto, la Administración Municipal, en cabeza del señor alcalde requiere del suministro de raciones servidas para los adultos mayores del área urbana beneficiarios de Centro vida, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1251 de 2008, Título III Art. 2. *Que enuncia los Requisitos esenciales para el funcionamiento de las instituciones que prestan servicios de atención al adulto mayor y deberán acreditar el Nivel Nutricional, a los adultos mayores mediante la definición de una minuta teniendo en cuenta los parámetros técnicos y jurídicos del Ministerio de la Protección Social, el ICBF o la entidad pública competente en el respectivo ente territorial*. La Ley 1276 de 2009 en su artículo 6° parágrafo establece que los Centros Vida tendrán *la obligación de prestar servicios de atención gratuita a los ancianos indigentes, que no pernocten necesariamente en los centros, a través de los cuales se garantiza el soporte nutricional, actividades educativas, recreativas, culturales y ocupacionales y los demás servicios mínimos establecidos en la presente ley*.

Que la necesidad de la administración es aunar esfuerzos administrativos, financieros y técnicos para el cumplimiento del objeto social y obligaciones legales del centro día/ vida para el adulto

mayor; con el fin de garantizar, mejorar, promover y restituir el pleno ejercicio de todos los derechos de la población del adulto mayor.

Que para atender la anterior necesidad el municipio de Chiquinquirá requiere adelantar un proceso de contratación con una Entidad Sin Ánimo de Lucro -ESAL- conforme lo establece el *Decreto 092 de 2017* y la guía expedida por *Colombia Compra Eficiente*; *cada vez que el municipio no cuenta con el personal idóneo y suficiente para la atención del centro vida, por la cual es necesario contratar su ejecución con entidades privadas sin ánimo de lucro que estén en capacidad de coadyuvar en el desarrollo de esta política.* La contratación se llevará a cabo toda vez que, efectuada la revisión de procesos a nivel nacional y departamental que buscan el bienestar y la protección de la población adulto mayor, se encuentra que, el mecanismo más eficaz y eficiente es por medio de la ESAL, ya que estas entidades se destacan por la promoción, divulgación, difusión, ejecución, investigación y valoración del patrimonio cultural material e inmaterial. Así mismo es de señalar que la ESAL le permite al municipio de Chiquinquirá cumplir sus objetivos en la medida en que la mayor experiencia en actividades similares a la que se pretende contratar permite asignar de la mejor manera los riesgos propios de la contratación y de las actividades que se van a desplegar

En concordancia con el Plan de Desarrollo Chiquinquirá, ¡se respeta, se protege, se impulsa! 2024-2027, se procede a realizar el presente estudio previo enmarcado en los siguientes términos.

Programa. VEJEZ TRANQUILA Y BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR
Meta de Producto: SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR
Proyecto: FORTALECIMIENTO IMPULSO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.

Programa. VEJEZ TRANQUILA Y BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR
Meta de Producto: DOCUMENTOS DE PLANEACIO
Proyecto: ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA.

4. NATURALEZA JURIDICA DEL CONVENIO: *CONVENIO DE ASOCIACION*.

5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC				
Código Segmento	**Código Familia**	**Código Clase**	**Código Producto**	**Nombre Producto**
85000000	85150000	85151600	85151601	SERVICIOS DE PROGRAMACIÓN DE LA NUTRICIÓN
85000000	85150000	85151600	85151605	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO ALIMENTARIO O NUTRICIONAL
93000000	93140000	93141500	93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

6. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de **SECOP II** **http://www.colombiacompra.gov.co/** en el sitio destinado para este proceso.

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanaciones, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el municipio de Chiquinquirá y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

7. DESCRIPCIÓN TECNICA Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Para atender esta necesidad y de acuerdo con las características del requerimiento es preciso ejecutar el programa en los siguientes términos:

ASPECTOS ALIMENTARIOS Y NUTRICIONALES:

El aporte calórico total de un adulto mayor de 60 años es de 1950 kilocalorías día, de allí que debemos determinar el porcentaje de cada tiempo de consumo así desayuno 25%, refrigerio de la mañana 10%, almuerzo 30 a 35%, refrigerio de la tarde 10% y cena 20%. En el tiempo de consumo Almuerzo el porcentaje es del 30 al 35% dividido en los siguientes grupos de alimentos: Proteína: 85 gramos Cereal: 70 gramos Tubérculo: 75 gramos Verduras 80 gramos y fruta 50 gramos.

Aporte Nutricional Almuerzo: equivalente al 30ª 35% de las recomendaciones diarias de calorías y nutrientes para este grupo poblacional. Las “Recomendaciones diarias de Calorías y Nutrientes para la Población Colombiana” ICBF 1988 son la base para establecer el aporte calórico (kilocalorías) y de macronutrientes (Proteínas, Grasas, Carbohidratos), del complemento. El aporte mínimo de kilocalorías y macronutrientes en esta modalidad es el siguiente.

Tabla No. 1: Aporte mínimo de kilocalorías y macronutrientes – Ración Preparada

RACIÓN PREPARADA 30 a 35% DE LAS CALORÍAS Y NUTRIENTES DIARIAS ALMUERZO		
VALOR CALÓRICO TOTAL	**MÍNIMO 668 KILOCALORÍAS ALMUERZO**	
PROTEÍNA	20.0 gramos	12% valor calórico
GRASA	20.0 gramos	30% valor calórico
CARBOHIDRATOS	97 gramos	50% valor calórico

***FUENTE**: Manual Operativo Programa Nacional de alimentación para el Adulto Mayor “Juan Luis Londoño de la Cuesta.*

MINUTA PATRÓN: El ciclo de Menús entregado por los operadores deber ser para 10 días el cual debe contener sopa, seco y bebida no gaseosa. Debe estar ceñido estrictamente a la Minuta Patrón y contener el análisis cuantitativo de kilocalorías, proteínas, grasas y carbohidratos para cada menú, de tal manera que asegure al aporte nutricional establecido. De esta forma los ciclos de menús entregados deberán tener el aporte calórico mínimo descrito en la Tabla No. 1: Aporte mínimo de kilocalorías y macronutrientes – Ración Preparada, es decir el 30 a 35%. Los alimentos deben corresponder a los estándares de calidad exigidos por las normas vigentes y deben cumplir con las características generales por grupo de alimentos establecidas y la relación de pesos y frecuencia de los alimentos de la Ración Preparada. En las preparaciones se deben tener en cuenta productos

naturales para sazonar. Estos productos deben estar incluidos en los menús, pero no se consideran como sustitutos del Grupo 2. Hortalizas, verduras y leguminosas verdes. No se permite el empleo de aditivos de conservación (sorbatos, benzoatos, nitritos o productos que los contengan como los ablandadores de carnes), ni colorantes, ni saborizantes artificiales. La minuta patrón y las minutas programadas para cada día de la semana deben fijarse en un sitio visible de los puntos de preparación y distribución.

Este patrón establece la distribución por tiempo de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en crudo (peso bruto y peso neto), porción en servido, la frecuencia de oferta semanal y el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos para cada grupo de edad. Su aplicación se complementa con la elaboración y cumplimiento del ciclo de menús, de acuerdo al tipo de complemento y a la modalidad.

La información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso bruto debe utilizarse para el cálculo de la compra de los alimentos, el peso neto para el análisis de calorías y nutrientes del ciclo de menús y será el peso servido para el proceso de supervisión, lo que garantiza que los alimentos correspondan a la minuta patrón establecida.

Esta clase de alimentos deberá tener prueba de aceptabilidad en los participantes y no podrán alterar los hábitos alimentarios de los mismos, el oferente deberá presentar la ficha técnica del producto el cual deberá ser aprobado por la supervisión del convenio.

CICLO DE MENÚS: El desarrollo de los ciclos de Menú deberán estar ceñidos estrictamente a la minuta patrón y deberán contener el análisis cuantitativo de kilocalorías, proteínas, grasa total, carbohidratos totales para cada menú.

Los ciclos de menús deben ser para 10 días y estar elaborados y firmados por un profesional en Nutrición y Dietética con Registro profesional, quien también debe haber realizado el análisis cuantitativo de los menús. Los ciclos de menús y las minutas patrón deberán tener en cuenta los hábitos alimentarios, productos de la región y las preparaciones que se incluyan deberán ser propias del departamento de Boyacá. Además, se deben tener en cuenta las patologías más prevalentes de los Adultos Mayores para la elaboración de los Ciclos de Menú como: Diabéticos, Hipertensión, dislipidemias (colesterol y triglicéridos altos), alteraciones gastrointestinales, alteraciones nutricionales, enfermedades cardiovasculares entre otras)

Los menús deben ser ofrecidos según antecedentes de salud de los adultos de manera separada por patología, y se suministraran de acuerdo a la rotación indicada en la siguiente tabla:

Tabla No. 2: Rotación mensual de los 10 menús

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	2	3	4	5
6	7	8	9	10

Se permitirá reemplazar un alimento inicialmente contemplado por otro de un mismo grupo sin alterar el valor nutricional. En esta opción se debe utilizar la ***LISTA DE INTERCAMBIOS PERMITIDOS POR GRUPO DE ALIMENTOS EN EL CICLO DE MENÚS***. Los intercambios no podrán exceder de dos (2) en la minuta del día, es importante señalar que: i) para el caso de la leche y proteína no está permitido el uso del intercambio, ii) Para las frutas y verduras en cosechas, estas se podrán utilizar

máximo dos veces en la semana, iii) No se aceptará el cambio de un menú en su totalidad, iv) No se permite la rotación de menús en forma diferente a la descrita anteriormente.

Nota: El operador debe generar un proceso permanente de capacitación al personal manipulador para garantizar el adecuado uso de la lista de intercambio.

El ciclo de menús debe ser entregada al supervisor del convenio 2 días antes de iniciar el ciclo y debe ser publicado diariamente en la zona de fácil acceso en donde describa el contenido de las minutas de la ración preparada en un lugar visible en Centro Vida del Municipio de Chiquinquirá.

Para la elaboración de los ciclos de menús se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

i. Garantizar la variedad del ciclo de menús, teniendo en cuenta una adecuada combinación de texturas, colores y sabores.
ii. Conocer las características de la producción y comercialización de los alimentos de la región boyacense y de la provincia de occidente (ciclos, épocas de cosecha y precio en el mercado), ya que permiten identificar la mejor época para la inclusión de los diferentes alimentos en el menú.
iii. En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimento faltante se debe intercambiar por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos, con el fin de mantener el aporte nutricional del menú.
iv. Los intercambios no pueden exceder a 2 (dos) en un ciclo de menús.
v. Para la Ración para preparar en casa, entrega mensual de productos alimenticios de abarrotes y fruver, verduras y huevos) cuyo aporte nutricional básico será equivalente al 50 % de las necesidades diarias de calorías y nutrientes establecidas para este grupo etéreo en las “Recomendaciones diarias de calorías y nutrientes para la población colombiana” ICBF.
vi. La ración para preparar debe cubrir el 50% de la recomendación diaria de calorías y macronutrientes establecida para el adulto mayor según edad y género, y se describe en la siguiente tabla:

Tabla No. 3 Ración para preparar

Valor calórico total	Mínimo 1.113 Kilocalorías	
Proteínas	33.4.0 gramos	12 % del Valor Calórico Total
Grasas	37.1 gramos	30 % del Valor Calórico Total
Carbohidratos	161.4 gramos	58 % del Valor Calórico Total

La fecha de vencimiento de los productos perecederos no será inferior a seis (6) meses contados a partir de la fecha de su entrega a los beneficiarios del programa y deben ser de marcas reconocidas, preferiblemente colombianas y de la provincia de occidente, todos los productos no perecederos deben contar con marcas, tabla nutricional y registró INVIMA.

Los pesos de los alimentos se definieron con base en las características fisiológicas y necesidades nutricionales de la población objetivo. A continuación, se presentan las principales características nutricionales y pesos de los alimentos para el complemento alimentario Modalidad Ración para Preparar, los cuales se encuentran enmarcados dentro de las guías alimentarias basadas en alimentos para la población colombiana mayor de 2 años –GABAS- y las recomendaciones

alimentarias para la población mayor de 60 años de edad y se contempla como una ración de alimentos para preparar en casa. Para el ajuste de la calidad nutricional, los operadores deberán garantizar no solo las características de los alimentos sino las cantidades, las cuales se deben encontrar dentro de los rangos que fueron indicados en los términos de referencia

ASPECTOS ECONÓMICOS
Financiación del Programa

Teniendo en cuenta LEY 1276 DE 2009 (enero 05), A través de la cual se modifica la Ley 687 del 15 de agosto de 2001 y se establecen nuevos criterios de atención integral del adulto mayor en los centros Día.

Artículo 1°. Objeto. La presente ley tiene por objeto la protección a las personas de la tercera edad (o adultos mayores) de los niveles I y II de Sisbén, a través de los Centros Día, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.

Artículo 2°. Alcances. La presente ley aplica en todo el territorio nacional; en las entidades territoriales de cualquier nivel, que a la fecha hayan implementado el cobro de la estampilla y estén desarrollando programas que brinden los servicios señalados en la presente ley. Los recursos adicionales generados en virtud de esta ley, serán aplicados a los programas de adulto mayor, en los porcentajes aquí establecidos.

Artículo 3°. Modificase el artículo 1° de la Ley 687 de 2001, Modificado por el art. 15, Ley 1850 de 2017, el cual quedará así: Autorizase a las Asambleas departamentales y a los concejos distritales y municipales para emitir una estampilla, la cual se llamará Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor, como recurso de obligatorio recaudo para contribuir a la construcción, instalación, adecuación, dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano y Centros Día para la Tercera Edad, en cada una de sus respectivas entidades territoriales. El producto de dichos recursos se destinará, como mínimo, en un 70% para la financiación de los Centros día, de acuerdo con las definiciones de la presente ley; y el 30% restante, a la dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano, sin perjuicio de los recursos adicionales que puedan gestionarse a través del sector privado y la cooperación internacional.

El programa consiste en el suministro organizado de un complemento nutricional con alimentos inocuos, a los Adultos Mayores Inscritos en el Centro Día “Años Dorados “Urbano y Rural y el desarrollo de un conjunto de acciones alimentarias, nutricionales, de salud y de formación, en adecuados hábitos alimenticios y estilos de vida saludables, que contribuyen a mejorar el desempeño de los Adultos Mayores y apoyar su vinculación y permanencia al Programa Centro Día.

Es así que los Recursos Financieros invertidos para el complemento, serán de acuerdo al recaudo de la estampilla Pro Adulto Mayor, provenientes del Departamento y el Municipio.

Para dar cuenta de los avances en el ámbito de la Seguridad Alimentaria y Nutricional, el país cuenta con una serie de instituciones y programas, que desde diferentes sectores respaldan este proceso. Entre los principales instrumentos de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional se tienen:

1. *Comisión intersectorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional - CISAN:* Creada para el fortalecimiento de los mecanismos de gobernabilidad y coordinación de las entidades rectores de la política (Ministerio de Salud y Protección Social, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Departamento Nacional de Planeación).
2. *Plan Nacional y los planes territoriales de SAN -PNSAN—PTSAN:* Es el conjunto de objetivos, metas, estrategias y acciones que desde el Estado y la sociedad civil tiene como objeto proteger a la población del hambre y alimentación inadecuada, asegurar el acceso a los alimentos y coordinar intervenciones intersectoriales.
3. *Observatorio Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -OSAN:* Es el sistema integrado de instituciones, actores, políticas, procesos, tecnologías, recursos y responsables de la SAN que integra, produce y facilita el análisis de información y gestión de conocimiento para fundamentar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la SAN, de la política de SAN, de las acciones que buscan garantizada y de sus propias acciones. https:" www.dnp.gov.coiprogramasldesarrollo-sociallpol%CB%ADticas-sociales-transversales/Paginas/seguridad-alimentaria-y—utricional.aspx.
4. En los presentes Estudios previos se calculan la totalidad de costos directos e indirectos en que incurrirá el futuro contratista.

RACIÓN PREPARADA EN SITIO.

El costo del complemento alimentario se realizó mediante estudio de precios del mercado para el año 2026, en el cual se calculó el valor de ingredientes o materia prima, elementos de aseo, transporte, personal manipulador, personal logístico, servicios de energía, gas y Mantenimiento de Equipos, así:

Tabla No. 4. Costo Complemento Tipo Almuerzo Ración preparada en sitio

DESCRIPCIÓN	VALOR PROMEDIO	
Valor promedio Ingredientes	$	12.350
Personal manipulador de alimentos	$	1.250
Transporte carro con termokin para garantizar cadena de frio	$	1.450
Elementos de aseo para garantizar condiciones higiénicas sanitarias	$	1.300
Personal logístico (Embalaje, carga y descarga de materia prima)	$	1.600
Servicios de gas, agua y energía	$	1.200
Transporte Área Rural	$	1.850
TOTAL	$	**21.000**

El complemento alimentario ración preparada está calculado para **TREINTA Y TRES (33) DÍAS HÁBILES** contados de lunes a viernes.

REQUERIMIENTOS ADICIONALES

Así mismo el oferente en su propuesta y el operador una vez contratado debe entregar los siguientes documentos:

- ***Fase de Alistamiento***: Protocolos en todas las cadenas de ejecución, el Manejo higiénico Sanitario, Plan de Saneamiento Básico, Programa de limpieza y desinfección, programa del control de plagas, Transporte, Plan de Rutas, Empaque y embalaje, menaje y dotación.

- ***Plan de Saneamiento Básico***: Presentar un Plan de Saneamiento Básico para implementarse con énfasis en la medida sanitaria en el proceso de empacado en bodega de almacenamiento y del servicio de transporte domiciliario, disposición de Sobrantes y residuos de los siguientes programas:
- ***Programa de Limpieza y Desinfección***: Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias que se utilicen, indicando las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y la periodicidad de las actividades.

  Debe contar con las fichas técnicas y hojas de seguridad de las sustancias químicas a utilizar, así como el diseño e implementación de formatos de registro diario, para las actividades que deben realizar los manipuladores de alimentos, los cuales deben incluir la siguiente información: fecha, responsable, procedimiento realizado y agente utilizado.

- ***Programa de Desechos Sólidos***: Debe relacionar la infraestructura, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos, y el deterioro del medio ambiente.

- **Programa de Control de Plagas**: Las plagas deben ser objeto de un programa de control especifico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo.

  En caso de realizarse fumigación en instalaciones, esta debe ser realizada por una empresa idónea certificada en el servicio, dejando registro de las actividades realizadas y del tipo de sustancias empleadas, así como la copia del registro sanitario de la empresa que realizó el control de plagas. Se deben incluir las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos utilizados en las actividades de control integrado de plagas.

  Para el caso del Centro Vida “Años Dorados”, la obligación del operador será implementar todas las acciones de tipo preventivo para el control integrado de plagas.

- ***Transporte***: El transporte debe realizarse de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2574 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionan o sustituyan.

NECESIDAD DE RECURSO HUMANO

El operador debe garantizar que el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte,

entrega y recepción en el Centro Vida “Años Dorados”, almacenamiento, empaque y distribución de los alimentos

1. **COORDINADOR OPERATIVO**: El operador debe ofertar un coordinador operativo que será el enlace durante toda la ejecución del convenio para dar cumplimiento a todas las actividades pactadas con la Entidad contratante, para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo convenio; quien será el encargado de realizar las actividades relacionadas con la planeación, dirección, ejecución y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del convenio en los aspectos técnicos y administrativos del Programa. Tiempo dedicación 100%

2. **PERSONAL LOGÍSTICO Y DE APOYO:** .El operador debe ofertar un profesional logístico y dos manipuladoras de alimentos, personal idóneo y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes etapas del Programa desde el alistamiento preparación, servido y hasta la distribución de los alimentos, dicho personal debe cumplir con los requisitos mínimos como: experiencia, habilidades y con la normatividad aplicable para estos casos.

Con respecto a las actividades desarrolladas por los Manipuladores de alimentos, deben garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones mínimas:

1. Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre prácticas de manipulación de alimentos.
2. Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas
3. Higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores.
4. Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal.
5. Cumplir las actividades de limpieza y desinfección de equipos, utensilios y de áreas de almacenamiento, de acuerdo con las frecuencias y procedimientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico presentado por el Operador, diligenciando los formatos establecidos para tal fin.
6. Realizar la recepción y alistamiento de los víveres e insumos, verificando la cantidad y la calidad de los mismos, diligenciando los formatos establecidos para este fin.
7. Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los alimentos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos.
8. Garantizar una adecuada rotación de los alimentos almacenados, siguiendo el procedimiento de Primero en Entrar Primero en Salir (PEPS) con el fin de evitar pérdidas o deterioro de los mismos.
9. Llevar registro diario (kárdex) de ingreso y salida de alimentos.
10. Exigir al personal externo que visita las áreas de almacenamiento, preparación y/o participe en la distribución de alimentos en el Centro Día “Años Dorados “el uso de la dotación y el cumplimiento de las prácticas de higiene y de manipulación de alimentos establecidas en la normatividad sanitaria vigente.
11. Notificar oportunamente al coordinador operativo, las novedades evidenciadas respecto a incumplimiento de las características o faltantes en los alimentos entregados
12. Cumplir con las recomendaciones dadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, calidad, higiene y seguridad en el trabajo según lineamientos que realice la supervisión, asistencia técnica, autoridad sanitaria y/o secretaria de Salud Departamental.

8. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción en las Entidades del Estado a través de los números telefónicos: (1) 5601095, (1) 5657649, (1) 5624128; vía fax al número telefónico (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 0180000 913 040 o (1) 5607556; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupcion.gov.co.

9. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el numeral **5º** del artículo **2.2.1.1.2.1.5** del **Decreto 1082** de **2015**, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las etapas que se realicen dentro del proceso

10. ENTREGA DE PROPUESTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán publicar sus propuestas, en la **plataforma SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co**

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

11. ACTO DE CIERRE

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso.

Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

12. ANALISIS DE LAS PROPUESTAS

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico, de experiencia y técnico de las propuestas presentadas de acuerdo al Decreto 092 de 2017 y las exigencias señaladas en la presente invitación.

El **municipio de Chiquinquirá** podrá solicitar a las entidades, las aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni el municipio solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

13. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de estos términos, se pondrá a disposición de las entidades, el informe de verificación y evaluación de las propuestas en la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de las evaluaciones, la ESAL no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustente el ofrecimiento realizado.

NOTA IMPORTANTE: El municipio de Chiquinquirá publicará el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, término dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

14. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

El municipio de Chiquinquirá suscribirá el Convenio con la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) que habiendo demostrado su reconocida idoneidad cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y haya obtenido el máximo puntaje.

CAPITULO II

2. PRESENTACION DE PROPUESTAS

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la INVITACION PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso a través de la plataforma del SECOP II.

2.1 PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y CIERRE DEL PROCESO

1. La propuesta deberá ser presentada en el día y hora señalados en el cronograma a través de la plataforma SECOP II, en el respectivo proceso y en formato PDF, adjuntando todos los anexos según correspondan, los documentos y la información solicitada en la Invitación Publica, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la Entidad, en idioma castellano, donde todos los documentos completamente legibles.

2. Las propuestas allegadas por un canal diferente a la plataforma SECOP II, no serán tenidas en cuenta.

3. Una vez presentada la propuesta no se aceptaran variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, la cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto no se aceptaran propuestas complementarias o modificaciones posteriores a la fecha de cierre de la invitación pública.

4. No se aceptan propuestas parciales, ni alternativas, presentadas en sitio distinto al señalado para su presentación.

5. El cierre del plazo para presentar ofertas se efectuará de manera automática por la plataforma SECOP II. Una vez vencido el término establecido por la entidad en el cronograma para la presentación de ofertas, la plataforma se cerrará y no permitirá el envío de ofertas. Los oferentes deben tener en cuenta dicho plazo y presentar su oferta con la debida antelación previendo el tiempo que necesitan para adjuntar todos los documentos que conforman su oferta.

6. Las uniones temporales o consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

7. Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Corporación, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

8. Una vez se cumple la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los Proveedores la opción de retiro de ofertas.

9. Una vez publicado el informe de evaluación, la Entidad 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.

10. 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 INVITACIÓN PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

11. Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, y esta sea confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Si se presenta alguna falla técnica en la plataforma se deberá seguir lo establecido en el protocolo de indisponibilidad que podrán encontrar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

2.1 VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de ***treinta (30) días calendarios***, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a la Entidad – Direccion de Compras públicas y Gestión contractual a adjudicar, ni confiere ningún derecho para celebrar el convenio con quien la presente.

2.2 APODERADO

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 convenio.

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 convenio 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 la invitación pública. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

2.3 ELABORACIÓN Y PRESENTACION DE PROPUESTAS

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y no será posible presentar documentos en físico.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los proponentes deberán revisar todo el contenido de la **INVITACION PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO** y deberán diligenciar y contestar el CUESTIONARIO en su totalidad, adjuntando los documentos soporte que correspondan.

De igual manera, los proponentes deberán diligenciar los formatos de la **INVITACION PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO** y adjuntarlos con su propuesta.

La oferta estará conformada por un sobre, que incluye la información y documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de aquellos que otorgan puntaje. El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo del proceso del SECOP II y no puede ser entregado en medios físicos (entendiendo por estos, copia de los documentos, USB, CD u otro medio).

Los documentos se adjuntarán de acuerdo al orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles.

La oferta y los documentos que la conforman deben presentarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. Los documentos que se presenten deben ser claros y legibles.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

La entidad podrá solicitar en cualquier tiempo las aclaraciones o los documentos cuyo contenido presente dudas o no sean comprensibles para la entidad.
Las uniones temporales o consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural. Consulte la guía sobre creación de proponentes plurales en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdff

Se rechazará la oferta del proponente plural (consorcio o unión temporal) cuando no sea presentada en el SECOP II a través del usuario del consorcio o unión temporal. No se aceptarán ofertas de proponentes plurales presentadas desde el usuario de uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

La invitación pública del Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

2.4 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento, reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el proceso de contratación frente a terceros
En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.
La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que la Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

2.5 MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta y la cancelación de los compromisos del convenio resultante del proceso se harán en pesos colombianos

2.6 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), el artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 1959 del 03 de Agosto de 2020 modificada por la Resolución 7943 del 18 de octubre de 2022, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

2.7 APOSTILLA Y LEGALIZACION DE DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS

De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, el proponente que presente documentos públicos otorgados en el extranjero deberá legalizarlos de acuerdo con la Convención de la Apostilla. En todo caso se aclara que todos y cada uno de los requisitos sobre la materia se encuentran descritos en la Resolución 1959 del 03 de Agosto de 2020 modificada por la Resolución 7943 del 18 de octubre de 2022 del Ministerio de Relaciones Exteriores, por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos.

2.8 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de educación superior (pregrado, especialización, maestría, y doctorado) otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional o entidad competente, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

2.9 PROPUESTAS TOTALES Y PARCIALES

La Entidad, aceptará la presentación de propuestas PARCIALES siempre y cuando la estructura del proceso determine el componente de grupos; de lo contrario los oferentes deberán presentar

propuesta de manera TOTAL, la cual deberá contener todos los ítems requeridos y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos señalados en el **Anexo 2. Denominado ESPECIFICACIONES TECNICAS DETALLADAS**; en virtud de lo anterior la adjudicación puede ser total o parcial, según los grupos determinados en este proceso contractual.

En caso que el proceso sea por grupos los proponentes deberán tener en cuenta el cumplimiento de lo aquí señalado de manera independiente para cada grupo, para el caso de las propuestas económicas siempre deberán allegarse en sobre separado y una para cada grupo, reiterando la posibilidad que un proponente tiene de presentarse a varios grupos, pero aun así tiene el deber de presentar propuestas económicas por separado señalando cual corresponde a cada uno de los grupos; en virtud de ello si un oferente presenta dos o más ofertas económicas en un mismo sobre solo será válido para el primer grupo en orden numérico de presentación y para el siguiente o los siguientes no será tenido en cuenta y por ello se encontrará incurso en causal de rechazo según corresponda.

2.10 PROPUESTAS CONJUNTAS

Se entenderá por propuesta conjunta, la propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

2.11 IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original, junto con la traducción al castellano, el proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.
Igualmente, la Entidad tendrá en cuenta lo señalado en la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

2.12 RIESGOS ASOCIADOS AL CONVENIO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES

La tipificación, estimación y asignación de riesgos se encuentran contenidas en documento (Ver Matriz de Riesgo), de acuerdo al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, y en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación Circular Externa Única.

Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto del proceso, los cuales se entienden asumidos por el proponente en los casos que así se señale, salvo expresa manifestación en contrario por parte del Municipio; por consiguiente, es responsabilidad del proponente durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento sobre el objeto de este proceso. La Corporación, se reserva el derecho a acoger o no en la INVITACION PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del proponente**.**

2.13 CORRESPONDENCIA

Las comunicaciones que se realicen en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma SECOP II.

En las comunicaciones se debe indicar el nombre del remitente, correo electrónico y número telefónico.

El municipio por su parte, también enviará todas las comunicaciones del proceso a los interesados a través del SECOP II.

No se tendrá por recibida la documentación o información que se allegue por medios diferentes a la plataforma SECOP II.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto la Entidad como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, el proveedor se debe comunicar oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con la Entidad. En cualquier Evento, la comunicación con la Corporación debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma para cada una de las actuaciones contenido en la **INVITACION PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO**.

Para los eventos en los que se registre falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada de la plataforma del Secop II, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacionadministrativa@chiquinquira-boyaca.gov.co

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se hará uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla ya que los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.

En cualquier evento de falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, la Corporación tendrá la opción de a) modificar el cronograma del Proceso, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o b) adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del protocolo de indisponibilidad. Durante el transcurso de la Falla, la Corporación comunicará a los interesados por los medios adecuados la decisión que tome frente a la Falla general certificada por Colombia Compra Eficiente a través del correo electrónico de los interesados y se publicará en la página web de la Entidad. Para las acciones que los Proveedores deben realizar.

En uno u otro caso, la Entidad seguirá las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II

Una vez superada la Falla, la Entidad comunicará su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II.

2.15. CAUSALES DE RECHAZO

Será objeto de rechazo las propuestas que se encuentran incursas en una o varias de las siguientes causales:

1. Cuando el proponente entregue la propuesta en lugar diferente al señalado en el cronograma.
2. Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en los requisitos y documentos de la propuesta de la presente Invitación Publica y en el Anexo No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DETALLADAS, publicados en la página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
3. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas oportunamente por los proponentes, o que lo aportado o manifestado no aclare dichas inconsistencias o inconformidades, o que dicha información induzca a error a la entidad.
4. Cuando para la misma **INVITACIÓN PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO** se presente varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
5. Cuando la ESAL se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del proceso.
6. Cuando los interesados se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley, para lo cual la entidad revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
7. Cuando la ESAL o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal se haya incurso en una de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
8. Cuando exista o se compruebe que varias propuesta son elaboradas por la misma ESAL bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
9. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyecto de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no publicados oficialmente en la WEB.
10. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
11. Cuando el nombre con el cual se presenta el proponente NO sea el mismo con el que se encuentra registrado en el SECOP II.
12. Cuando se presenten propuestas condicionadas que no cumplan con las necesidades descritas en los Estudios Previos.
13. Cuando el proponente modifique las condiciones determinadas por la entidad en el Anexo No. 9 – PROPUESTA ECONOMICA
14. Cuando la propuesta no sea presentada por el representante legal, su apoderado o quien se encuentre facultado para ello dentro del tiempo previsto para dicho efecto.
15. Cuando la ESAL induzca a error a la administración, así mismo cuando se presente inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad sin perjuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
16. Cuando el proponente no subsane en el término indicado por la entidad la documentación que sea requerida y que sea susceptible de subsanación.
17. Las demás señaladas en el presente documento.

2.16. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

1. Cuando no se presenten ofertas.
2. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a la **INVITACION PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO**.
3. En caso de no lograrse la habilitación por ningún Interesado
4. Que ninguna de las ofertas resulten admisibles en los factores jurídicos, técnicos, financieros y experiencia previstos en la invitación pública.
5. Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, ésta incurra en causal de rechazo.
6. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
7. Cuando el ordenador del gasto de la entidad no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso caso en el cual deberá motivar su decisión.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto administrativo motivado

2.17 RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarlas, a través de la plataforma SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Vencida la fecha programada para el cierre, las ofertas no podrán ser retiradas.

2.18. ADJUDICACION DE LA INVITACION PÚBLICA.

La adjudicación del convenio que resulte del presente proceso se hará dentro del término descrito en el cronograma de la INVITACION PUBLICA, teniendo en cuenta la propuesta más favorable previa evaluación y cotejo de cada uno de las propuestas.
NOTA: Se entiende por propuesta más favorables aquella que cumpla con los requisitos y que obtenga el mayor puntaje y resulte ser la más ventajosa para la Entidad.

CAPITULO III

3. SELECCIÓN DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE

Se efectuará con base en la verificación de requisitos habilitantes, jurídicos, financieros, económicos y técnicos, de experiencia según sea el caso, establecidos en la presente invitación.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma establecido para el presente proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes, con base en los documentos señalados en la INVITACIÒN PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

La entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en la INVITACION PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la INVITACION PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

3.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

Las entidades sin ánimo de lucro deberán cumplir con la documentación exigida en este capítulo, para que el municipio de Chiquinquirá pueda realizar los análisis y verificaciones correspondientes.

3.1.1 CAPACIDAD JURIDICA

La ESAL deberá presentar la propuesta, que contendrá los siguientes documentos de carácter jurídico:

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANEXO NO. 1.**

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato anexo a la convocatoria, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico, y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Constitución o la ley.

La carta, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales de la ESAL. De no hacerlo el Representante Legal quien se constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Si el representante legal presenta restricciones o límites para contratar u obligarse, deberá presentar con la propuesta el documento de la constancia de autorización otorgada por el organismo directivo de la sociedad proponente.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso y una vez finalizado el término para subsanar, el oferente no lo realice la subsanación correspondiente, será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA
.

- **ORIGINAL O FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO INSCRITA EN LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO,**

Con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores al cierre de la presente convocatoria. Debidamente renovado y/o actualizado a la fecha de la presentación de la propuesta.

Objeto: El objeto social de la entidad sin Ánimo de Lucro o la actividad deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar y donde conste que su duración no será inferior a la vigencia del convenio y un (1) año más. Así mismo, deberá certificar que su objeto social incluye actividades que se relacione con el objeto a contratar.

Autorización de la Junta de Socios o Asamblea de Accionistas: Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL, Cada una de las ESALES que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2026. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio de Chiquinquirá considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo

reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Chiquinquirá así lo autorice.

- **DOCUMENTO QUE ACREDITE LA AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

Cuando el presentante legal tenga limitaciones estatutarias o por su manual de contratación, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que lo facultan para presentar propuesta y suscribir el respectivo convenio.

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DE LOS APORTES PARAFISCALES**,

(Artículo 23 ley 1150 de 2007, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003).

Con el objeto de dar cumplimiento a esta disposición, se deberá aportar el documento mediante el cual conste que el proponente acredite 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.

El pago de los aportes se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, acompañando la certificación de Copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal; en caso contrario, será acreditado por su representante legal y se aportara copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal y del Registro Único Tributario.

Dicho documento deberá certificar que, a la presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

- **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

El compromiso de trasparencia tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Municipio, para fortalecer la transparencia de los procesos de selección, el cual deberá ser suscrito por la ESAL participante, bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del **Anexo 1** Carta de presentación de la propuesta.

En caso de que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazara la respectiva propuesta.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.**

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610

de 2000, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Municipio consultará, el **ULTIMO BOLETÍN OFICIAL EXPEDIDO** por esa entidad.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

El proponente, como persona jurídica representada por su representante Legal, así como la persona natural, no deberá encontrarse reportado en la Procuraduría General de la Nación por antecedentes disciplinarios, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Municipio verificará la información a través del Certificado de Antecedentes Disciplinarios de esa entidad; a la fecha del cierre del presente proceso.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDES JUDICIALES:**

La entidad consultará y verificará que los proponentes (Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

- **CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

Para efectos de seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro que cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto 092 de 2017, se efectuará la evaluación de la documentación presentada a fin de que a través de los mismos se contrate con la entidad que posea la misma.

- **CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM:**

El proponente (Representante Legal) presentara registro certificación de registro de deudores alimentarios

- **CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES:**

La ESAL deberá allegar los certificados de su representante legal y equipo de trabajo. La entidad verificará los antecedentes sobre las inhabilidades por delitos sexuales a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1918 de 2021.

- **CERTIFICADO REDAM:**

El proponente (Representante Legal) presentara registro certificación de registro de deudores alimentarios.

- **HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

De Persona Jurídica (Proponente) www.dafp.gov.co.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):**

Las ESAL deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario, en el que indique a qué régimen pertenece y deberá acreditar que se encuentra inscrito en la siguiente actividad económica: *9499.*

- **CÉDULA DE CIUDADANÍA**

El representante legal de la ESAL, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía expedida en Colombia. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

- **LIBRETA MILITAR.**

Si el proponente es hombre menor de 50 años podrá presentar con su oferta la copia de la libreta militar, ya sea en calidad de Representante legal.

Esta exigencia es potestativa para poder participar en el presente proceso de selección, sin embargo, de llegar a ser el adjudicatario del convenio, deberá aportar su Libreta Militar (representante legal de género masculino) de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995, al momento de la suscripción del mismo.

- **REGISTRO DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP.**

La entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que esté interesada en participar en el proceso de selección deberá estar inscrita en el SECOP II, de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta**. (ANEXO 6)**

3.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS:

3.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA – ANEXO 7

El objeto de la verificación financiera es validar si las entidades sin ánimo lucro cuentan con la capacidad financiera exigida en la invitación pública.

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información que obra en el Registro único de proponentes – RUP o en los estados financieros así:

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberán aportar los estados financieros clasificados, con corte 31 de diciembre de 2025, el certificado de Registro de proponentes debe estar vigente y en firme; adicional a ello deberá presentar el formato de acreditación de información financiera Secop II donde se reporte la información con corte a 31 de diciembre de 2025

Para aquellos casos en que las entidades sin ánimo de lucro, no cuenten con registro único de proponentes RUP deben allegar estados financieros comparativos (Balance General comparativo

año 2025). Estado de resultados comparativos año 2025 y notas a los estados financieros) debidamente firmados por el representante legal, contador público y revisor fiscal si lo requiere, con tarjetas profesionales expedida por la junta central de contadores.

El Municipio efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros, pues este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- índice de Liquidez
- índice de Endeudamiento
- Razón de cobertura de intereses

Cuadro**: Indicadores para verificar la capacidad financiera a diciembre 31 de 2025**

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 3,91
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,40
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 12,65 o Indeterminado
CAPITAL DE TRABAJO	≥ 100% P.O.

Nota 1: cuando las entidades sin ánimo de lucro no representen gastos financieros, es decir su denominador es cero (0) este CUMPLE con el requisito de razón de cobertura de intereses. Las entidades sin ánimo de lucro que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, NO CUMPLEN con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Liquidez, Endeudamiento y Razón de cobertura de intereses) se hará sumando los componentes de los indicadores según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo No 7 de capacidad financiera de la invitación pública. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente. En ningún caso los integrantes del consorcio o de la unión temporal podrán presentar indicadores negativos.

Estos indicadores se verificarán por parte del comité evaluador a través del documento formato de capacidad financiera publicado en el SECOP II, firmado por el Revisor Fiscal (se debe respaldar con los documentos de legalidad del Revisor Fiscal incluyendo certificado de antecedentes profesionales o en el RUP) Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera,

la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

3.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Entidad debe asegurarse que los indicadores de Rentabilidad proporcionen garantía de la capacidad de la entidad sin ánimo de lucro.

Se evaluaran con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores de capacidad organizacional, pues este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

La Capacidad Organizacional se evaluará con base en la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025 respecto de los siguientes indicadores

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual 0,33
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual 0,12

Nota: Las entidades sin ánimo de lucro que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, NO CUMPLEN con los indicadores de Rentabilidad.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del Activo) se hará sumando los componentes de los indicadores según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo No 7 de capacidad financiera de la invitación pública. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente. En ningún caso los integrantes del consorcio o de la unión temporal podrán presentar indicadores negativos.

Estos indicadores se verificarán por parte del comité evaluador a través del documento formato de capacidad financiera publicado en el SECOP II, firmado por el Revisor Fiscal (se debe respaldar con los documentos de legalidad del Revisor Fiscal incluyendo certificado de antecedentes profesionales o en el RUP) Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

CAPITAL DE TRABAJO

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberán aportar los estados financieros clasificados, con corte 31 de diciembre de 2025, certificados y dictaminados, que contenga activos: Activos corrientes y activos no corrientes, pasivos: pasivos corrientes y pasivos no corrientes y activos netos, con la respectiva aprobación del Representante legal, contador y/o revisor fiscal. En donde se verificará que el Capital de Trabajo sea igual o superior al presupuesto oficial estimado por el Municipio para la ejecución del Convenio.

NOTA 1: Estos indicadores se verificarán por parte del comité evaluador a través del Documento RUP (vigente) si lo allega el proponente y/o del documento de formato de capacidad financiera y organizacional debidamente firmado por el Revisor Fiscal y/o estados financieros.

NOTA 2: En caso de proponentes plurales la estimación de los indicadores de conformidad con la GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR la entidad los determinara en sumatoria simple de acuerdo a la siguiente formula:

2. Sumatoria Simple

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 + \cdots + Indicador_i + \cdots + Indicador_n = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Estos indicadores se verificarán por parte del comité evaluador a través del Documento del documento formato de capacidad financiera publicado en el SECOP II, firmado por el Revisor Fiscal (se debe respaldar con los documentos de legalidad del Revisor Fiscal incluyendo certificado de antecedentes profesionales) O en el RUP que esté en firme para la fecha de cierre del proceso, relacionada con la inscripción, actualización o renovación hecha bajo el régimen del Decreto 1082 de 2015 y acorde con lo establecido por Decreto 019 de 2012.Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

Lo anterior se tendrá en cuenta lo señalado en el Artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y Artículo 3 del Decreto 579 de 2021 el municipio de Buenavista evaluará la capacidad financiera de cada oferente teniendo en cuenta los estados financieros del último año fiscal que se reflejen en el registro único de proponentes.

3.2.3 REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT (APLICA PARA PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURRAL EN EL PAIS, SEGÚN CORRESPONDA).

Los proponentes deberán allegar en su propuesta copia del registro único tributario.

Para el caso de uniones temporales y consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro.

3.2.4 PERSONAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información que obra en el **certificado de inscripción RUP** o en los Estados Financieros así:

El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar **vigente y en firme;** las Entidades sin ánimo de lucro que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte **anterior al 31 de diciembre de 2025, No serán evaluadas y quedarán inhabilitados financieramente.**

Para aquellos casos en que las entidades sin ánimo de lucro, no cuenten con Registro Único de Proponentes RUP deben allegar Estados Financieros (Balance General comparativo año **2024**, Estado de Resultados año **2025** y Notas a los Estados Financieros) debidamente firmados por el representante legal, Contador Público y Revisor Fiscal si lo requiere, con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores. Las Entidades sin ánimo de lucro que presenten información financiera con corte **anterior al 31 de diciembre de 2025, No serán evaluadas v Quedarán inhabilitadas financieramente.**

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de la Capacidad financiera y Capacidad Organizacional se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo N°7 de Capacidad Financiera de la invitación pública).** Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar i**ndicadores negativos.**

Las entidades sin ánimo de lucro extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia deben cumplir con los Indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para las entidades sin ánimo de lucro nacionales.

NOTA. Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. Para Entidades constituidas en el año 2025, la evaluación financiera de las propuestas se realizara a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme o con los Estados Financieros del año 2025.

3.3 PROPUESTA ECONÓMICA DE LA ESAL

La Entidad Sin Ánimo de Lucro **deberá** diligenciar el **ANEXO NO. 9- PROPUESTA ECONOMICA,** para lo cual requiere conocer y tener en cuenta cada uno de los Anexos que forman parte integral del mismo, condición que será avalada con la firma del represéntate legal de la ESAL“, por lo que es importante que la ESAL tengan en cuenta cada uno de los Anexos que forman parte integral del mismo, condición que será avalada con la firma del represéntate legal de la ESAL.

La propuesta económica deberá presentarse en PDF debidamente firmada por el asociado o Representante Legal.

3.4 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

La entidad establece los siguientes requisitos mínimos habilitantes, que cada una de las ESAL deberán cumplir para participar, ya sea para llevar a cabo una celebración de **CONTRATACIÓN DIRECTA** o **UNA SELECCIÓN OBJETIVA** cumplimiento con los lineamientos dados dentro del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, por lo cual la entidad deberá verificar la idoneidad y los mejores beneficios para el desarrollo del proyecto y poder así realizar la contratación de manera directa con la ESAL., en cumplimiento con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, que se determinará con el análisis de las ofertas económicas presentadas el día del cierre del proceso.

3.4.1 EXPERIENCIA MINIMA DE LA ESAL

3.4.1.1 EXPERIENCIA GENERAL

Para acreditar la experiencia general el oferente deberá acreditar haber suscrito, ejecutado y liquidado dos (02) contratos o convenios con entidades públicas y/o privadas durante los últimos cuatro (04) años, cuyo objeto esté relacionado con la ejecución de ***PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN PARA ADULTOS MAYORES*** y cuyo valor individual sea igual o mayor a 80 SMMLV y cumplir con los siguientes requisitos:

Objeto: ***PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN PARA ADULTOS MAYORES***.

Valor: El valor de los contratos y/o convenios acreditados para certificar la experiencia, deberá corresponder a 80 SMMLV.

Fecha: ejecutados a partir del 01 de enero de 2021 y terminados antes de la fecha de cierre de la presentación de la propuesta a la invitación publica para entidades sin ánimo de lucro (ESAL)

- Certificación de experiencia para contratos y/o convenios suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y/o convenio y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante o el funcionario competente de la Entidad.

- Copia de Acta de Liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida ó Acta de Entrega o de Recibo Definitivo Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida ó Acta de Terminación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

Nota 1: Las certificaciones y/o contratos presentados deben contener dentro de su ejecución y/o ítems el suministro de almuerzo, con una cantidad mínima contratada de 180 raciones por cada certificación y/o contrato.

Nota 2. En el caso de las certificaciones deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad, delegado o coordinador el proyecto o programa debidamente facultado para tal efecto. En ningún caso será válida la auto certificación.

Nota 3. Las certificaciones deben ser expedidas por la respectiva entidad contratante o conveniente, según corresponda, las cuales contendrán como mínimo, la siguiente información;

- Identificación completa del asociación.
- Nombre y apellido del contratista o asociado.
- Número y objeto del contrato o convenio.
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato o convenio.
- Plazo de ejecución del contrato o convenio.
- El valor total del contrato o convenio, incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato o convenio fue ejecutado en consorcio o unión temporal, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.
- Indicador de cumplimiento.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia a verificar es la que aporte cada uno de sus integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en la forma asociativa escogida.

En los contratos o convenios certificados y que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación que tuvo en estos, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Las copias de contratos o convenios, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentados y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones, el Municipio podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término previsto en el cronograma del proceso para suministrarlas.

Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia específica y no se aceptan auto certificaciones.

Nota: cuando se trate de certificaciones que acrediten experiencia en convenios suscritos con entidades públicas, estas deberán permitir establecer que la ESAL proponentes fue ejecutor del convenio.

3.4.1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para acreditar la experiencia especifica el oferente deberá acreditar haber suscrito, ejecutado y liquidado dos (02) contratos o convenios con entidades públicas durante los últimos cinco (5) años, cuyo objeto esté relacionado con el **SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO PAQUETE NUTRICIONAL PREPARADO PARA ADULTOS MAYORES** y cuyo valor individual sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir 80 SMMLV y cumplir con los siguientes requisitos:

Objeto: **SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO PAQUETE NUTRICIONAL PREPARADO PARA ADULTOS MAYORES**.

Valor: El valor de los contratos y/o convenios acreditado para certificar la experiencia, de manera individual deberá corresponder a 80 SMMLV.

Fecha: ejecutados a partir del 01 de enero de 2021 y terminados antes de la fecha de cierre de la presentación de la propuesta a la invitación publica para entidades sin ánimo de lucro (ESAL)

- Certificación de experiencia para contratos y/o convenios suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y/o convenio y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante o el funcionario competente de la Entidad.

- Copia de Acta de Liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida ó Acta de Entrega o de Recibo Definitivo Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida ó Acta de Terminación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

Nota 1: La certificación y/o contrato presentado deben contener dentro de su ejecución y/o ítems, la preparación de mínimo 180 raciones diarias.

Nota 2. En el caso de las certificaciones deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad, delegado o coordinador el proyecto o programa debidamente facultado para tal efecto. En ningún caso será válida la auto certificación.

Nota 3. Las certificaciones deben ser expedidas por la respectiva entidad contratante o conveniente, según corresponda, las cuales contendrán como mínimo, la siguiente información;

- Identificación completa del asociación.
- Nombre y apellido del contratista o asociado.
- Numero y objeto del contrato o convenio.
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato o convenio.
- Plazo de ejecución del contrato o convenio.
- El valor total del contrato o convenio, incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato o convenio fue ejecutado en consorcio o unión temporal, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.
- Indicador de cumplimiento.

Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia específica y no se aceptan auto certificaciones.

Nota 7. Además de los contratos y/o convenios el oferente deberá allegar diligenciado el formato de experiencia que se encuentra en el SECOP II. **ANEXO**

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS CON ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS.

En el caso en que las certificaciones no contengan toda la informacion solicitada o no sea posible extractar la totalidad de la informacion requerida, el asociado deberá aportar los siguientes documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la informacion solicitada:

1. **CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA PARA CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES:** La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y/o convenio y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento.
2. **ACTA DE ENTREGA RECIBO FINAL Y/O ACTA DE TERMINACIÓN Y/O ACTA DE LIQUIDACIÓN** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar cada uno de los documentos que se describen a continuación:

I. **Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y/o convenio** , la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

II. **Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante**; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente documento (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

    La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente documento, que no se acrediten con el certificado del RUP.

III. Igualmente, para que el contrato y/o convenio sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha facturación de la ejecución del contrato.

De igual forma, en caso de acreditar experiencia con entidades privadas se deberá anexar la correspondiente facturación que de cuenta de la ejecución del convenio y/o contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte

NOTA 3. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMLMV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia, debiendo cumplir con los salarios exigidos

NOTA 6. En caso de que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMLMV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos

NOTA 7. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la Experiencia, se procederá a sumar los contratos y **SMLMV** obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y, deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia a verificar es la que aporte cada uno de sus integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en la forma asociativa escogida.

En los contratos o convenios certificados y que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación que tuvo en estos, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Las copias de contratos o convenios, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentados y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones, el Municipio podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término previsto en el cronograma del proceso para suministrarlas.

3.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Las ESAL que participen de la presente convocatoria debe acreditar la estructura organizacional solida, con órganos de administración activos y madurez de la organización en sus procedimientos, por lo anterior, la ESAL deberá adjuntar la documentación relacionada;

Certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio respectiva y los documentos emanados del contador, revisor fiscal y/o representante legal respecto de estados financieros del último año con corte a 31 de diciembre de 2025.

3.6 EQUIPO MÍNIMO

Comprende la información del personal postulado por el proponente y que en consideración del Municipio se requiere para efectuar un adecuado desarrollo y está obligado, como mínimo, a contar con el siguiente personal en la ejecución del contrato, so pena de rechazarse la propuesta durante el proceso o declararse el incumplimiento y hacer efectivas las garantías, en el caso de que el contrato se haya suscrito.

Comprende la información del personal postulado por el proponente y que en consideración de la Alcaldía se requiere para efectuar un adecuado desarrollo del proyecto objeto del presente convenio.

El proponente deberá contar con el consentimiento del personal propuesto, para lo cual deberá adjuntar las hojas de vida actualizadas al 2026 y carta de intención debidamente firmada según el Anexo de los pliegos de condiciones suscrita por el profesional.

Todo profesional ofrecido para el proyecto deberá acreditar, mediante copia del documento idóneo que está autorizado para ejercer la respectiva profesión.

El proponente deberá presentar la hoja de vida actualizada al 2026 y firmada, con sus correspondientes soportes, del siguiente personal profesional mínimo:

COORDINADOR OPERATIVO: El operador debe ofertar un coordinador operativo que será el enlace durante toda la ejecución del convenio para dar cumplimiento a todas las actividades pactadas con la Entidad contratante, para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo convenio; quien será el encargado de realizar las actividades relacionadas con la planeación, dirección, ejecución y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del convenio en los aspectos técnicos y administrativos del Programa. Tiempo dedicación 100%

PERSONAL LOGÍSTICO Y DE APOYO: El operador debe ofertar un profesional logístico y dos manipuladoras de alimentos, personal idóneo y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes etapas del Programa desde el alistamiento preparación, servido y hasta la distribución de los alimentos, dicho personal debe cumplir con los requisitos mínimos como: experiencia, habilidades y con la normatividad aplicable para estos casos.

CARGO	REQUISITOS	EXPERIENCIA	% DEDICACION
COORDINADOR OPERATIVO Uno (1)	*Profesional en Ingeniera de alimentos y/o Química de Alimentos*	*El proponente deberá aportar con la oferta hoja de vida firmada con todos los anexos documentales del Coordinador de la Ejecución del convenio quien deberá acreditar;* ***EXPERIENCIA GENERAL**:* *Profesional en Ingeniería de Alimentos o Química de Alimentos con experiencia profesional mínima de Ocho (8) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la ley.* ***EXPERIENCIA ESPECIFICA:*** *Experiencia especifica en la ejecución de mínimo tres (3) contratos como coordinador en programas de alimentación* ***Nota 1:** Los profesionales que acredite el oferente (Formulario- carta de compromiso del pliego de condiciones) serán los que deberán estar en la ejecución de la prestación del servicio, cualquier cambio debe ser autorizado por la entidad.* ***Nota 2:** las certificaciones de experiencia, deben ir acompañadas de documento expedido por el representante legal de la entidad territorial, delegado o supervisor del proyecto o programa debidamente facultado para tal efecto, donde se certifique el rol desempeñado por el profesional, documentos legibles*	*100 %*
PERSONAL LOGÍSTICO Y DE APOYO Uno (01)	*Profesional en Nutrición Dietista*	*El proponente deberá aportar con la oferta hoja de vida firmada con todos los anexos documentales del personal Logístico y de apoyo de la Ejecución del convenio quien deberá acreditar;* ***EXPERIENCIA GENERAL**:* *Profesional en nutrición dietista con experiencia profesional mínima de Ocho (8) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la ley* ***EXPERIENCIA ESPECIFICA:*** *Experiencia especifica en la ejecución de mínimo cuatro (04) años como nutricionista en el área de la salud.* ***Nota 1:** Los profesionales que acredite el oferente (Formulario- carta de compromiso del pliego de condiciones) serán los que deberán estar en la ejecución de la prestación del servicio, cualquier cambio debe ser autorizado por la entidad.* ***Nota 2:** las certificaciones de experiencia, deben ir acompañadas de documento expedido por el representante legal de la entidad territorial,*	*50%*

		delegado o supervisor del proyecto o programa debidamente facultado para tal efecto, donde se certifique el rol desempeñado por el profesional, documentos legibles.	
MANIPULADORES DE ALIMENTOS, CANTIDAD (2)	*Mayor de 18 años*	***Contar con título de Bachiller*** *- Hoja de vida vigente a 2026* *- Aportar certificación de capacitación en BPM actualizada, quienes deberán cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionan, modifiquen o sustituyan). Con una duración mínima de 10 horas.* *- Aportar certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un (01) año con relación al inicio de la operación del Programa.* *- Acreditar mediante certificación, experiencia laboral de dos (2) años en manipulación de alimentos.*	*100%*

NOTA 1: Para verificar el cumplimiento del perfil y experiencia solicitada de personal profesional en la materia, el proponente deberá presentar junto con su propuesta, las correspondientes hojas de vida actualizadas con sus respectivos soportes.

NOTA 2: Todo el personal requerido debe cumplir con el perfil y adicionalmente deben anexar los siguientes requisitos:

- Hoja de vida actualizada con soportes
- Fotocopia legible del documento de identidad.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional (cuando aplique). Art 6 de la Ley 842 de 2003
- Fotocopia (s) de diploma (s) o Fotocopia de acta de grado.
- Certificación del ente académico, en la cual se indique la fecha de terminación de materias del pregrado.
- Fotocopias de certificaciones laborales.
- Compromiso del profesional firmado, donde certifique su disponibilidad para trabajar en el proyecto, si aplica.

Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se deberá presentar la respectiva certificación de homologación la cual debe incluirse en la propuesta técnica.

Para los profesionales propuestos se deberá adjuntar:

- Copia de la Cedula
- Matricula profesional
- Vigencia de la matricula

- Diplomas y/o Actas de grado
- Documentos solicitados que acrediten la experiencia especifica requerida.
- Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y Certificado de medidas correctivas.

Una vez El Municipio de Chiquinquirá apruebe el personal mínimo propuesto, éste solamente podrá ser cambiado durante la ejecución de la etapa del proyecto para la cual fue vinculado, con consentimiento previo por parte de la Alcaldía y por causas de fuerza mayor. En caso de aprobarse el cambio por parte del Municipio de Chiquinquirá el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en la Invitación Pública.

3.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas del objeto a convenir se detallan en el **ANEXO NO. 2** denominado "**ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR**", el cual hace parte integral del presente Estudio Previo, así como del convenio a suscribir.

3.7.1 CRITERIOS DE CALIFICACION Y PONDERACION.

Una vez se determine las propuestas hábiles se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de calificación, sobre un total de MIL (100) PUNTOS así:

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
A. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO	15
B. CAPACIDAD PERSONAL	30
C. EXPERIENCIA	25
D. OFRECIMIENTOS ADICIONALES	30
TOTAL PUNTOS POSIBLES	**100**

A. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO (15 PUNTOS). Las entidades privadas sin ánimo de lucro en sus documentos constitutivos (verificable en el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL) definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa actividad del plan de desarrollo, objeto del contrato, es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos. Esta condición se evaluará de la siguiente forma:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	PUNTAJE
Igual al criterio del objeto	15
Relacionado con el objeto de la convocatoria	10

CRITERIO DEL OBJETO: APOYAR PROGRAMAS EN BENEFICIO DE MADRES CABEZA DE FAMILIA, EL ADULTO MAYOR O LA NIÑEZ NECESITADA.

B. CAPACIDAD DE PERSONAL (30 PUNTOS)

La evaluación de la Capacidad de personal de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL) de cada una de las propuestas se medirá de acuerdo a los factores que propongan y que certifiquen en la propuesta para la ejecución del objeto de la presente Convocatoria, asignándole un puntaje de 30 PUNTOS de la siguiente manera:

PERFIL	CONDICIÓN ACREDITADA	PUNTOS
COORDINADOR OPERATIVO	Si el profesional propuesto acredita posgrado en seguridad y calidad alimentaria.	10 PUNTOS
	Si el profesional propuesto acredita experiencia laboral desempeñándose como profesional en salud y/o nutrición, a través de certificaciones de mínimo una y máximo dos certificaciones	5 PUNTOS
PERSONAL LOGÍSTICO Y DE APOYO	Si el profesional propuesto acredita Posgrado en Alimentación y Nutrición en promoción de la Salud.	10 PUNTOS
	Si el profesional propuesto acredita experiencia específica adicional con el programa de Alimentación en el Adulto Mayor con (3) tres certificaciones	5 PUNTOS
TOTAL		**30 PUNTOS**

Nota: *Para el otorgamiento del puntaje aquí señalado se deberá aportar hoja de vida y copia de los respectivos soportes que demuestren el cumplimiento de los requisitos para acceder a dicho puntaje.*

Se otorgarán 0 puntos, por no presentar los documentos que acrediten la asignación de este puntaje adicional o que los presentados no cumpla con los requisitos solicitados

C. EXPERIENCIA DE LA ESAL (25 PUNTOS)

La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similares o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto. Asignándole un puntaje de 25 PUNTOS. La cual se evaluará de la siguiente forma:

FACTOR	EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MINIMA HABILITANTE DE LA ESAL	PUNTOS
FACTOR EXPERIENCIA	La ESAL que acredite dos (02) contratos o convenios como experiencia adicional a la mínima exigida a través de contratos o convenios, cuyo objeto contemple el suministro de alimentos dirigidos a la población adulto mayor, Se le asignara el máximo puntaje.	25 PUNTOS
TOTAL		**25 PUNTOS**

D. OFRECIMIENTOS ADICIONALES. (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Este criterio busca asignar hasta 100 puntos a la ESAL, en virtud de que el presente proceso, se desarrolle con un trámite previo, a la suscripción de un convenio de colaboración, negocio jurídico que por su naturaleza es de los denominados de colaboración en contra posición a las negocios jurídicos sinalagmáticos, y en la medida en que la finalidad última de estos tipos convencionales es aunar esfuerzos entre una entidad pública y una entidad sin ánimo de lucro, la entidad a decidió definir como un criterio ponderable del aporte del asociado así:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
DOTACION DE SUDADERAS PARA ADULTOS MAYORES CENTRO VIDA AÑOS DORADOS	El proponente que dentro de su oferta, manifieste un aporte adicional para la entrega de dotación de 25 sudaderas destinados a los adultos mayores del Centro Vida “Años Dorados”. Cada uniforme estará compuesto por los siguientes elementos, detallados con sus respectivas especificaciones técnicas: Sudadera de 2 piezas en material Antifluido tipo Universal de Lafayette . - Chaqueta color azul con franja roja y blanco - Pantalón con banda elástica con dos franjas de color rojo y blanco de acuerdo a como la entidad lo solicite, así misma bordada con logo, proporcionado por la entidad. Antifluido: Su tecnología crea una película protectora que repele el agua y otros fluidos, evitando que penetren la tela y protegiendo la piel. Protección Solar (UPF): la tela incluye protección contra los rayos solares Resistencia y Durabilidad: Tejido resistente al rasgado y a la tensión, lo que las hace que sean prendas de larga duración. Comodidad: Son telas maleables, suaves al tacto y ofrecen comodidad al usuario Se debe especificar cada una de los ítems con especificaciones y valor de los mismos	30 PUNTOS
TOTAL		**30 PUNTOS**

Los ofrecimientos adicionales que se realicen por parte de las ESAL interesadas serán tomados como los aportes al presente convenio.

Nota: Para acceder al puntaje asignado para este factor adicional, los proponentes deberán presentar dentro de su oferta la respectiva carta de compromiso debidamente suscrita por el oferente con las especificaciones técnicas y valor propuesto para cada item.

4. ACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17, del decreto 1860 de 2021 el cual establece: Factores de desempate y acreditación:

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	"Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje".
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia y la mujer víctima de violencia intrafamiliar.	"Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores,

	Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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.	De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, esta situación debe estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. "Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador".
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. 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. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra,	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las

afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.	personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita 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 gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. 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 población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate”.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación	Se “presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (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 inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

	Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate".
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	"7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas".

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas".
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes	"se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral".
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	Sorteo por balota.

Nota 1: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

Nota 2: Los factores de desempate se aplicarán en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicaran los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente señalaran en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Nota 3: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos precedentemente.

Nota 4: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizara el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

CAPITULO IV

4. CONDICIONES CONTRACTUALES

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: TREINTA Y TRES (33) DIAS HABILES contados a partir de la firma del Acta de Inicio, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes.

4.1.1 LUGAR DE EJECUCIÓN: Alcaldía Municipal de Chiquinquirá - Centro Vida Años Dorados del municipio de Chiquinquirá y/o donde designe el Supervisor

4.1.2 Valor estimado del Contrato: El valor del presente convenio es por la suma de **CIENTO VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($124.740.000) M/CTE** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos directos e indirectos que se generen.

Los cuales se encuentran amparados con los siguientes Certificados de Disponibilidad presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
2026001263 07/09/2026	2.3.2.02.02.006-121000-41-4103-41.03.06.01-4103067-91137-16	COMERCIO Y DISTRIBUCION;ALOJAMIENTO;SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRA	$ 1.916.566,19
	2.3.2.02.02.006-121000-41-4104-41.04.00.08-4104008-91137-16	COMERCIO Y DISTRIBUCION;ALOJAMIENTO;SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRA	$ 100.000.000,00
	2.3.2.02.02.006-1231192-41-4104-41.04.00.08-4104008-91137-16	COMERCIO Y DISTRIBUCION;ALOJAMIENTO;SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRA	$ 128.955,70
	2.3.2.02.02.006-12330445-41-4104-41.04.00.08-4104008-9999999999916	COMERCIO Y DISTRIBUCION;ALOJAMIENTO;SERVICIOS DE SUMINISTRO DE TRA	$ 12.437.758,11
	2.3.2.02.02.006-1333201-41-4104-41.04.00.08-4104008-9999999999916	COMERCIO Y DISTRIBUCION;ALOJAMIENTO;SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRA	$ 10.256.720,00
TOTAL DISPONIBILIDAD			**$ 124.740.000,00**

4.1.3. DESEMBOLSO DE LOS APORTES DE LA ENTIDAD: El valor del convenio se pagará mediante **ACTAS PARCIALES** por raciones servidas entregadas, según planilla debidamente firmada por el beneficiario, lo anterior previa presentación de todos los soportes y evidencias que permitan evidenciar la correcta ejecución del convenio, soportes que deberán ser validados por el Supervisor designado.

Para tramitar el último pago, el operador deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, acta de terminación y recibo a satisfacción, expedido por el supervisor. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensual izado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el OPERADOR, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el OPERADOR no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del OPERADOR y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensual izado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

DESEMBOLSO DE LOS APORTES DE LA ESAL. El valor de los aportes de la ESAL se pagará a la medida de la ejecución del convenio y según cronograma presentado y acordado por la entidad con la ESAL.

4.2 COMPROMISOS DE LOS ASOCIADOS:

4.2.1 COMPROMISO DE LAS PARTES

1. Suscribir el acta de inicio del Convenio de Asociación.
2. Cumplir con el objeto del convenio de asociación, dentro del termino y las condiciones acordadas.
3. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del convenio de asociación.
4. Participar en la gestión administrativa, técnica, jurídica y financiera y contable del convenio de asociación de acuerdo con sus competencias y compromisos establecidos para el logro de los objetivos previstos.
5. Coordinar los procesos operativos que se generen con ocasión del objeto del convenio de asociación.
6. Proponer alternativas de solución conjuntas a los problemas que se presenten en desarrollo del convenio de asociación cuando sea el caso.
7. Suscribir actas de terminación y acta de liquidación del convenio de asociación.

4.2.2. COMPROMISO DEL MUNICIPIO.

1. Efectuar para el desarrollo del convenio de asociación el aporte correspondiente.
2. Ejercer a través del profesional asignado la supervisión de las actividades del convenio, garantizando que la entidad sin ánimo de lucro ejecute adecuada y oportunamente el mismo.
3. Brindar la información y documentación que la entidad sin ánimo de lucro requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento del convenio.
4. Verificar el cumplimiento del anexo de las especificaciones técnicas detalladas en los estudios previos del presente convenio y los demás documentos que forman parte integral del mismo.
5. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del convenio.
6. Verificar la afiliación, pago oportuno de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensión, riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.
7. Las demás actividades que por la indoles y naturaleza del convenio le sean propias y tiendan al cumplimiento del objeto de este, así como las determinadas por la supervisión

4.2.3 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes.
2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
4. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
5. El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por

sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

6. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.
7. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.
8. En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información jurídica con la Dirección Técnica de Contratación.

4.2.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ESAL:

1. Desarrollar directa y exclusivamente, con su propia infraestructura organizacional, técnica, humana y logística, todas las obligaciones pactadas en el presente Convenio, para la correcta ejecución de su objeto.
2. El asociado, una vez contratado, deberá presentar a la Dirección de Programas Sociales y Grupos Poblacionales la documentación requerida, cumpliendo con todos los requerimientos técnicos exigidos, incluyendo: protocolos en todas las cadenas de ejecución, manejo higiénico-sanitario y plan de saneamiento básico.
3. El asociado deberá designar un Coordinador Operativo, quien actuará como enlace con la Administración Municipal durante toda la ejecución del Convenio. Su función será garantizar el cumplimiento de todas las actividades del programa, desde la formalización del Convenio y el plan de alistamiento hasta la finalización de la operación.
4. El asociado deberá contar con personal suficiente, idóneo y competente para desarrollar de manera adecuada cada una de las etapas del programa, desde el alistamiento hasta la distribución de los alimentos. Dicho personal deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos, incluyendo experiencia, habilidades y conocimientos en la normatividad aplicable.
5. El asociado deberá asumir, respecto del Centro Vida, el pago del cincuenta por ciento (50%) del servicio de energía eléctrica, el cincuenta por ciento (50%) del servicio de agua y el cien por ciento (100%) del servicio de gas natural.
6. Presentar por cada periodo de pago los soportes que evidencien compras locales equivalentes a un mínimo del treinta por ciento (30%) del valor de la cuenta de cobro presentada, las cuales podrán corresponder a la adquisición de alimentos, bienes y servicios

necesarios para la operación del programa de Alimentación de Adulto Mayor, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021.
7. El asociado deberá responder de manera oportuna y dentro de los plazos establecidos a los requerimientos y solicitudes de la supervisión del programa, así como acatar las recomendaciones y observaciones emitidas para garantizar su adecuado desarrollo.
8. Informar de inmediato cualquier anomalía, inconveniente o novedad que surja en la operación, presentando los informes correspondientes y proponiendo las respectivas acciones de mejora.
9. Entregar informes ejecutivos técnicos, financieros y administrativos por cada periodo de pago, o en el momento que lo requiera la supervisión.
10. Utilizar las bodegas exclusivamente para el almacenamiento de alimentos, conforme a lo dispuesto en la normatividad sanitaria vigente, garantizando la calidad e inocuidad de los alimentos.
11. Realizar la entrega de los víveres e insumos al Centro Vida en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos exigidos en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan; acreditando la tarjeta de propiedad o el documento que soporte la disponibilidad de los vehículos.
12. Mantener en perfectas condiciones las instalaciones físicas puestas a su disposición, realizando el proceso de aseo y desinfección de manera permanente.
13. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del objeto del Convenio y de las exigencias legales, entre ellas las de carácter tributario, en caso de que se generen.

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar a la ESAL la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto del convenio, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al operador.
2. Coordinar con la ESAL, la realización de las actividades objeto del presente convenio, con acompañamiento del supervisor y visto bueno de todas las actividades a convenir, quedando de esta manera, aprobadas por la administración.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto, ejerciendo supervisión y seguimiento al convenio.
4. Certificar el cumplimiento de las obligaciones del convenio a través del supervisor previa evaluación de informes, y revisión de la documentación soporte para efectuar los desembolsos señalados de este convenio.
5. Consignar al Asociado, el valor del aporte económico previsto en la cláusula de forma de pago, una vez legalizado el convenio y suscrita el Acta de Inicio de acuerdo con los informes presentados por el supervisor.
6. Revisar y verificar la calidad del objeto contractual
7. Disponer de instalaciones físicas para el desarrollo del convenio.
8. Solicitar al operador los informes necesarios para el seguimiento de su ejecución.
9. Brindar al operador la colaboración que resulte necesaria para el desarrollo del convenio.

4.3 GARANTIAS

4.3.1 GARANTÍAS DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

La ESAL adjudicataria se obliga a constituir a favor del municipio de Chiquinquirá, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir como riesgos amparados:

a. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento general del mismo, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del aporte del municipio de Chiquinquirá y con una vigencia igual a la duración del convenio y seis (6) meses más.
b. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Para garantizar la calidad del servicio, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del aporte del municipio de Chiquinquirá y con una vigencia igual a la duración del convenio y seis (6) meses más.
c. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES,** en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del aporte del municipio de Chiquinquirá y con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.
d. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del convenio, en cuantía equivalente al 200 SMMLV, que cubra los siguientes amparos: predios y operaciones, gastos médicos inmediatos, responsabilidad patronal y de contratistas, y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más).

La ESAL deberá hacer entrega de estas garantías dentro de los DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONVENIO en la Alcaldía de Chiquinquirá, las cuales, si están constituidas en debida forma, serán aprobadas por la misma y son requisito de ejecución del respectivo convenio.

La ESAL se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue o suspenda su vigencia.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las cláusulas penal y multas en caso de incumplimiento.

4.4 LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO:

Dentro de los términos previstos en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, contados desde la fecha de finalización del convenio de asociación, o de la fecha de expedición del acta que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que lo disponga el ASOCIADO y la entidad suscribirán un acta de liquidación en donde se incluirá el estado contable del convenio, el valor final del mismo, los datos de la garantía única con sus respectivos amparo y vigencias, así como la certificación del cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones y productos entregados.
En aquellos casos en que el asociado no se presente a la liquidación previa notificación que haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma Unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes de conformidad en lo dispuesto en el código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
NOTA: La falta de entrega oportuna, por parte del **ASOCIADO,** de los documentos o la información necesaria para el desarrollo del trámite de liquidación del Convenio, dará lugar al inicio de las actuaciones contractuales pertinentes y su liquidación de conformidad con la legislación contractual vigente, aun cuando el proyecto objeto del mismo se haya desarrollado a satisfacción.

4.5 SUPERVISIÓN:

Se ejercerá a través de la ***Dirección de Programas Sociales y Grupos Poblacionales*** de Chiquinquirá y/o quien haga sus veces, y se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del convenio, velará por los intereses del mismo y tendrá las siguientes funciones y las que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias.

- ✓ Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL
- ✓ Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas.
- ✓ Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al municipio de Chiquinquirá.
- ✓ Levantar y firmar las actas respectivas;
- ✓ Informar oportunamente al municipio de Chiquinquirá sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;
- ✓ Informar y solicitar oportunamente a la Dirección de Contratación la solicitud de prórroga al convenio, o su adición o modificación, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
- ✓ Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio;
- ✓ Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar.
- ✓ Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

(ORIGINAL FIRMADO)
JEFFERSON LEONARDO CARO CASAS
Alcalde Municipal

Retención documental					
Proyectado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
LILIANA GUTIERREZ		LINNA NATALY CABRA		JULIO CESAR BARAJAS	
Nombre del documento	INVITACIÓN PÚBLICA				**Versión**
Dependencia	Dirección de Compras Públicas y Gestión Contractual	**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:		**Procedimiento:**			

CAPÍTULO V
ANEXOS

ANEXO N 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Chiquinquirá, (días, mes y año)

Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRA
La Ciudad

ASUNTO: **INVITACIÓN PUBLICA PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO CHQ-ESAL _____-2026**

OBJETO: **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA SUMINISTRAR COMPLEMENTO ALIMENTARIO PAQUETE NUTRICIONAL PREPARADO, A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA "AÑOS DORADOS" DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ VIGENCIA 2026.**

EL SUSCRITO, (OBRANDO EN NOMBRE PROPIO O COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA ----------, O COMO REPRESENTANTE DEL CONSORCIO ---------- O UNIÓN TEMPORAL), MANIFIESTO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE:

Que conozco plenamente el contenido de la invitación pública y no tengo reservas a los documentos del mismo y sus respectivas adendas.

De conformidad con los documentos del presente proceso, me comprometo a entregar los productos o servicios ofrecidos, teniendo en cuenta, los requisitos, compromisos y especificaciones técnicas detalladas.
Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad, en cuantía hasta de ($) M/CTE., de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta o por autorización concedida en acta del _____ o documento consorcial o unión temporal.
Mi oferta se mantendrá vigente por un período de_____ días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con la invitación pública. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
Para esta contratación, no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta. Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del convenio formal.
Manifiesto que los documentos que hacen parte de la presente propuesta son de carácter público y pueden ser puestos a disposición de los interesados en el proceso. No obstante lo anterior y de conformidad con el artículo 24 de Ley 1755 de 2015 los siguientes documentos: _____ tienen el CARÁCTER DE RESERVA.

Manifiesto que hemos implementado el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) bajo los parámetros del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.
Así mismo manifiesto que en caso de adjudicar el convenio daré cumplimiento a todos los requisitos legales aplicables al sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo cuyos soportes estarán disponibles en cualquier momento para la verificación por parte del ASOCIADO, entes de control y demás partes interesadas.
Manifiesto que no me encuentro (ni la firma, ni el consorcio, ni la unión temporal que represento), incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la ley 80 de 1993, ley 190 de 1995, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el proceso y en la celebración y ejecución del respectivo convenio.
Acepto las Condiciones Técnicas Exigidas, donde se realiza la descripción técnica de los bienes y servicios a prestar los cuales se encuentran descritos en el documento denominado Anexo "ESPECIFICACIONES TECNICAS DETALLADAS". Donde nos comprometemos a cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas.
Así mismo, me permito manifestar el Compromiso Irrevocable de Ofrecimiento adicional del valor aportado para ejecución del convenio; Para ello aclaro que el origen de los recursos en dinero, es: (Indicar si son Recursos propios de la ESAL y/o Recursos de Cooperación Internacional).
De acuerdo con lo anterior, reiteramos y manifestamos en calidad de proponentes que aceptamos las especificaciones técnicas detalladas y el compromiso de aportes adicionales de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017.
Me comprometo a cumplir todos los compromisos, cargas y los términos en general, previstos en la invitación y en el convenio. De igual manera los aportes adicionales de la ESAL se realizarán de manera proporcional y simultanea junto a los aportes de la Entidad, de acuerdo al porcentaje, cantidades y valores convenidos, y conforme al avance en la ejecución de las actividades que demanda el objeto del convenio.

NOTIFICACIONES O COMUNICACIONES. LA ESAL manifiesta y acepta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con las leyes 527 de 1999 y la ley 962 de 2005, que las Notificaciones, Requerimientos, Comunicaciones, Avisos, Citaciones y demás Actuaciones a que haya lugar en razón o con ocasión del presente proceso, sean realizadas a través del correo electrónico _____, sin perjuicio de la responsabilidad que lo asiste de hacer seguimiento al presente proceso personalmente o a través de la página web

Autorizo al municipio de Chiquinquirá para realizar notificaciones de cualquier índole al correo electrónico indicado en este documento, el cual se entiende registrado de conformidad con el artículo 67 del CPACA.

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad _____

ANEXO 2

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA SUMINISTRAR COMPLEMENTO ALIMENTARIO PAQUETE NUTRICIONAL PREPARADO, A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA "AÑOS DORADOS" DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ VIGENCIA 2026

DESCRIPCIÓN TECNICA Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para atender esta necesidad y de acuerdo con las características del requerimiento es preciso ejecutar el programa en los siguientes términos:

ASPECTOS ALIMENTARIOS Y NUTRICIONALES:

El aporte calórico total de un adulto mayor de 60 años es de 1950 kilocalorías día, de allí que debemos determinar el porcentaje de cada tiempo de consumo así desayuno 25%, refrigerio de la mañana 10%, almuerzo 30 a 35%, refrigerio de la tarde 10% y cena 20%. En el tiempo de consumo Almuerzo el porcentaje es del 30 al 35% dividido en los siguientes grupos de alimentos: Proteína: 85 gramos Cereal: 70 gramos Tubérculo: 75 gramos Verduras 80 gramos y fruta 50 gramos.

Aporte Nutricional Almuerzo: equivalente al 30ª 35% de las recomendaciones diarias de calorías y nutrientes para este grupo poblacional. Las "Recomendaciones diarias de Calorías y Nutrientes para la Población Colombiana" ICBF 1988 son la base para establecer el aporte calórico (kilocalorías) y de macronutrientes (Proteínas, Grasas, Carbohidratos), del complemento. El aporte mínimo de kilocalorías y macronutrientes en esta modalidad es el siguiente:

Tabla No. 1: Aporte mínimo de kilocalorías y macronutrientes – Ración Preparada

RACIÓN PREPARADA 30 a 35% DE LAS CALORÍAS Y NUTRIENTES DIARIAS ALMUERZO		
VALOR CALÓRICO TOTAL	**MÍNIMO 668 KILOCALORÍAS ALMUERZO**	
PROTEÍNA	20.0 gramos	12% valor calórico
GRASA	20.0 gramos	30% valor calórico
CARBOHIDRATOS	97 gramos	50% valor calórico

MINUTA PATRÓN: El ciclo de Menús entregado por los operadores deber ser para 10 días el cual debe contener sopa, seco y bebida no gaseosa. Debe estar ceñido estrictamente a la Minuta Patrón y contener el análisis cuantitativo de kilocalorías, proteínas, grasas y carbohidratos para cada menú, de tal manera que asegure al aporte nutricional establecido. De esta forma los ciclos de menús entregados deberán tener el aporte calórico mínimo descrito en la Tabla No. 1: Aporte mínimo de kilocalorías y macronutrientes – Ración Preparada, es decir el 30 a 35%. Los alimentos deben corresponder a los estándares de calidad exigidos por las normas vigentes y deben cumplir con las características generales por grupo de alimentos establecidas y la relación de pesos y frecuencia de los alimentos de la Ración Preparada. En las preparaciones se deben tener en cuenta productos naturales para sazonar. Estos productos deben estar incluidos en los menús, pero no se consideran

como sustitutos del Grupo 2. Hortalizas, verduras y leguminosas verdes. No se permite el empleo de aditivos de conservación (sorbatos, benzoatos, nitritos o productos que los contengan como los ablandadores de carnes), ni colorantes, ni saborizantes artificiales. La minuta patrón y las minutas programadas para cada día de la semana deben fijarse en un sitio visible de los puntos de preparación y distribución.

Este patrón establece la distribución por tiempo de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en crudo (peso bruto y peso neto), porción en servido, la frecuencia de oferta semanal y el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos para cada grupo de edad. Su aplicación se complementa con la elaboración y cumplimiento del ciclo de menús, de acuerdo al tipo de complemento y a la modalidad.

La información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso bruto debe utilizarse para el cálculo de la compra de los alimentos, el peso neto para el análisis de calorías y nutrientes del ciclo de menús y será el peso servido para el proceso de supervisión, lo que garantiza que los alimentos correspondan a la minuta patrón establecida.

Esta clase de alimentos deberá tener prueba de aceptabilidad en los participantes y no podrán alterar los hábitos alimentarios de los mismos, el oferente deberá presentar la ficha técnica del producto el cual deberá ser aprobado por la supervisión del convenio.

CICLO DE MENÚS: El desarrollo de los ciclos de Menú deberán estar ceñidos estrictamente a la minuta patrón y deberán contener el análisis cuantitativo de kilocalorías, proteínas, grasa total, carbohidratos totales para cada menú.

Los ciclos de menús deben ser para 10 días y estar elaborados y firmados por un profesional en Nutrición y Dietética con Registro profesional, quien también debe haber realizado el análisis cuantitativo de los menús. Los ciclos de menús y las minutas patrón deberán tener en cuenta los hábitos alimentarios, productos de la región y las preparaciones que se incluyan deberán ser propias del departamento de Boyacá. Además, se deben tener en cuenta las patologías más prevalentes de los Adultos Mayores para la elaboración de los Ciclos de Menú como: Diabéticos, Hipertensión, dislipidemias (colesterol y triglicéridos altos), alteraciones gastrointestinales, alteraciones nutricionales, enfermedades cardiovasculares entre otras)

Los menús deben ser ofrecidos según antecedentes de salud de los adultos de manera separada por patología, y se suministraran de acuerdo a la rotación indicada en la siguiente tabla:

Tabla No. 2: Rotación mensual de los 10 menús

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	2	3	4	5
6	7	8	9	10

Se permitirá reemplazar un alimento inicialmente contemplado por otro de un mismo grupo sin alterar el valor nutricional. En esta opción se debe utilizar la ***LISTA DE INTERCAMBIOS PERMITIDOS POR GRUPO DE ALIMENTOS EN EL CICLO DE MENÚS***. Los intercambios no podrán exceder de dos (2) en la minuta del día, es importante señalar que: i) para el caso de la leche y proteína no está permitido el uso del intercambio, ii) Para las frutas y verduras en cosechas, estas se podrán utilizar

máximo dos veces en la semana, iii) No se aceptará el cambio de un menú en su totalidad, iv) No se permite la rotación de menús en forma diferente a la descrita anteriormente.

Nota: El operador debe generar un proceso permanente de capacitación al personal manipulador para garantizar el adecuado uso de la lista de intercambio.

El ciclo de menús debe ser entregada al supervisor del convenio 2 días antes de iniciar el ciclo y debe ser publicado diariamente en la zona de fácil acceso en donde describa el contenido de las minutas de la ración preparada en un lugar visible en Centro Vida del Municipio de Chiquinquirá.

Para la elaboración de los ciclos de menús se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

i. Garantizar la variedad del ciclo de menús, teniendo en cuenta una adecuada combinación de texturas, colores y sabores.
ii. Conocer las características de la producción y comercialización de los alimentos de la región boyacense y de la provincia de occidente (ciclos, épocas de cosecha y precio en el mercado), ya que permiten identificar la mejor época para la inclusión de los diferentes alimentos en el menú.
iii. En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimento faltante se debe intercambiar por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos, con el fin de mantener el aporte nutricional del menú.
iv. Los intercambios no pueden exceder a 2 (dos) en un ciclo de menús.
v. Para la Ración para preparar en casa, entrega mensual de productos alimenticios de abarrotes y fruver, verduras y huevos) cuyo aporte nutricional básico será equivalente al 50 % de las necesidades diarias de calorías y nutrientes establecidas para este grupo etéreo en las “Recomendaciones diarias de calorías y nutrientes para la población colombiana” ICBF.
vi. La ración para preparar debe cubrir el 50% de la recomendación diaria de calorías y macronutrientes establecida para el adulto mayor según edad y género, y se describe en la siguiente tabla:

Tabla No. 3 Ración para preparar

Valor calórico total	Mínimo 1.113 Kilocalorías	
Proteínas	33.4.0 gramos	12 % del Valor Calórico Total
Grasas	37.1 gramos	30 % del Valor Calórico Total
Carbohidratos	161.4 gramos	58 % del Valor Calórico Total

La fecha de vencimiento de los productos perecederos no será inferior a seis (6) meses contados a partir de la fecha de su entrega a los beneficiarios del programa y deben ser de marcas reconocidas, preferiblemente colombianas y de la provincia de occidente, todos los productos no perecederos deben contar con marcas, tabla nutricional y registró INVIMA

Los pesos de los alimentos se definieron con base en las características fisiológicas y necesidades nutricionales de la población objetivo. A continuación, se presentan las principales características nutricionales y pesos de los alimentos para el complemento alimentario Modalidad Ración para Preparar, los cuales se encuentran enmarcados dentro de las guías alimentarias basadas en alimentos para la población colombiana mayor de 2 años –GABAS- y las recomendaciones

alimentarias para la población mayor de 60 años de edad y se contempla como una ración de alimentos para preparar en casa. Para el ajuste de la calidad nutricional, los operadores deberán garantizar no solo las características de los alimentos sino las cantidades, las cuales se deben encontrar dentro de los rangos que fueron indicados en los términos de referencia

RACIÓN PREPARADA EN SITIO.

El costo del complemento alimentario se realizó mediante estudio de precios del mercado para el año 2025 Y 2026, en el cual se calculó el valor de ingredientes o materia prima, elementos de aseo, transporte, personal manipulador, personal logístico, servicios de energía, gas y Mantenimiento de Equipos, así:

Tabla No. 4. Costo Complemento Tipo Almuerzo Ración preparada en sitio

DESCRIPCIÓN
Valor promedio Ingredientes
Personal manipulador de alimentos
Transporte carro con termokin para garantizar cadena de frio
Elementos de aseo para garantizar condiciones higiénicas sanitarias
Personal logístico (Embalaje, carga y descarga de materia prima)
Servicios de gas, agua y energía
Transporte Área Rural
TOTAL

El complemento alimentario ración preparada está calculado para TREINTA Y TRES (33) DÍAS HÁBILES contados de lunes a viernes.

REQUERIMIENTOS ADICIONALES

Así mismo el oferente en su propuesta y el operador una vez contratado debe entregar los siguientes documentos:

- ***Fase de Alistamiento***: Protocolos en todas las cadenas de ejecución, el Manejo higiénico Sanitario, Plan de Saneamiento Básico, Programa de limpieza y desinfección, programa del control de plagas, Transporte, Plan de Rutas, Empaque y embalaje, menaje y dotación.

- ***Plan de Saneamiento Básico***: Presentar un Plan de Saneamiento Básico para implementarse con énfasis en la medida sanitaria en el proceso de empacado en bodega de almacenamiento y del servicio de transporte domiciliario, disposición de Sobrantes y residuos de los siguientes programas:

- ***Programa de Limpieza y Desinfección***: Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias que se utilicen, indicando las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y la periodicidad de las actividades.

Debe contar con las fichas técnicas y hojas de seguridad de las sustancias químicas a utilizar, así como el diseño e implementación de formatos de registro diario, para las actividades que deben realizar los manipuladores de alimentos, los cuales deben incluir la siguiente información: fecha, responsable, procedimiento realizado y agente utilizado.

- ***Programa de Desechos Sólidos***: Debe relacionar la infraestructura, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos, y el deterioro del medio ambiente.

- **Programa de Control de Plagas**: Las plagas deben ser objeto de un programa de control especifico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo.

  En caso de realizarse fumigación en instalaciones, esta debe ser realizada por una empresa idónea certificada en el servicio, dejando registro de las actividades realizadas y del tipo de sustancias empleadas, así como la copia del registro sanitario de la empresa que realizó el control de plagas. Se deben incluir las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos utilizados en las actividades de control integrado de plagas.

  Para el caso del Centro Vida “Años Dorados”, la obligación del operador será implementar todas las acciones de tipo preventivo para el control integrado de plagas.

- ***Transporte***: El transporte debe realizarse de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2574 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionan o sustituyan

NECESIDAD DE RECURSO HUMANO

El operador debe garantizar que el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte, entrega y recepción en el Centro Vida “Años Dorados”, almacenamiento, empaque y distribución de los alimentos.

1. **COORDINADOR OPERATIVO**: El operador debe ofertar un coordinador operativo que será el enlace durante toda la ejecución del convenio para dar cumplimiento a todas las actividades pactadas con la Entidad contratante, para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo convenio; quien será el encargado de realizar las actividades relacionadas con la planeación, dirección, ejecución y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del convenio en los aspectos técnicos y administrativos del Programa. Tiempo dedicación 100%

2. **PERSONAL LOGÍSTICO Y DE APOYO:** .El operador debe ofertar un profesional logístico y dos manipuladoras de alimentos, personal idóneo y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes etapas del Programa desde el alistamiento preparación,

servido y hasta la distribución de los alimentos, dicho personal debe cumplir con los requisitos mínimos como: experiencia, habilidades y con la normatividad aplicable para estos casos.

Con respecto a las actividades desarrolladas por los Manipuladores de alimentos, deben garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones mínimas:

1. Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre prácticas de manipulación de alimentos.
2. Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas
3. Higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores.
4. Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal.
5. Cumplir las actividades de limpieza y desinfección de equipos, utensilios y de áreas de almacenamiento, de acuerdo con las frecuencias y procedimientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico presentado por el Operador, diligenciando los formatos establecidos para tal fin.
6. Realizar la recepción y alistamiento de los víveres e insumos, verificando la cantidad y la calidad de los mismos, diligenciando los formatos establecidos para este fin.
7. Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los alimentos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos.
8. Garantizar una adecuada rotación de los alimentos almacenados, siguiendo el procedimiento de Primero en Entrar Primero en Salir (PEPS) con el fin de evitar pérdidas o deterioro de los mismos.
9. Llevar registro diario (kárdex) de ingreso y salida de alimentos.
10. Exigir al personal externo que visita las áreas de almacenamiento, preparación y/o participe en la distribución de alimentos en el Centro Día “Años Dorados “el uso de la dotación y el cumplimiento de las prácticas de higiene y de manipulación de alimentos establecidas en la normatividad sanitaria vigente.
11. Notificar oportunamente al coordinador operativo, las novedades evidenciadas respecto a incumplimiento de las características o faltantes en los alimentos entregados
12. Cumplir con las recomendaciones dadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, calidad, higiene y seguridad en el trabajo según lineamientos que realice la supervisión, asistencia técnica, autoridad sanitaria y/o secretaria de Salud Departamental

ANEXO No. 3

I. CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio o Unión Temporal)

CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio está integrado por los siguientes miembros:

NOMBRE DEL INTEGRANTE	COMPROMISO (%)
Indicar los nombres de los integrantes del consorcio	Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

1. El consorcio se denomina CONSORCIO _____.

3. El objeto del consorcio es _____.

4. La duración de este consorcio es de _____.

5. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del convenio.

6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Convenio, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del convenio, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

10. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

11. El domicilio del consorcio es:
12.

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____
[Nombre del proponente o representante legal De cada uno de los integrantes] [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____
[Nombre y firma del representante suplente del consorcio] [Nombre y firma del representante del consorcio]

ANEXO No. 4

DECLARAMENTACIÓN JURAMENTADA

Yo……., mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. ……., domiciliado en……..declaro bajo juramento: NO estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 Y demás normatividad vigente.

Dado en……a los…….....de……..

Nombre y firma del representante legal o persona natural:

FIRMA: _____
Nombre del Representante Legal _____
IDENTIFICACION: _____

ANEXO NO. 5
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2010.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 20---

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)
TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal)_____

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

ANEXO 6

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Yo, [Nombre del representante legal de la ESAL], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en nombre del Proponente], manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando al **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ,** toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Teniendo en cuenta que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ,** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación *[Insertar información].*
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación *[Insertar información]* nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los *[Insertar información]* días del mes de *[Insertar información]* de *[Insertar información].*

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad _____

ANEXO 7

CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

CERTIFICADO DE ACREDITACION CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL A DICIEMBE 31 DE _____

CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	INDICE DE LA ESAL
Liquidez	
Nivel de endeudamiento	
Razón de Cobertura de intereses	

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	INDICE DE LA ESAL
Rentabilidad del Patrimonio	
Rentabilidad del Activo	

FIRMA
Representante Legal
Nombre:

Nombre Contador Público y/o revisor fiscal:
CC N°
Tarjeta profesional N°.

ANEXO 8

EXPERIENCIA DE LA ESAL

PROPONENTE:_____

N°	TRATANDOSE DE PROPONENTE PLURAL INDICAR EL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA	NUMERO DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO RUP	CLASIFICADOR UNSPSC	NUEMRO DEL CONTRATO Y ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYENDO ADICIONALES EXPESADO EN SMMLV	% PARTICIPACION	VALOR TOTAL DEL CONTRATO DE ACUERDO AL % DE PARTICIPACION EXPRESADO EN SMMLV	TOTAL SMMLV

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo a la Entidad para que verifique dicha información.

Si el objeto, alcance u obligación del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si corresponde a lo solicitado en la presente invitación, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE

ANEXO 9

PROPUESTA ECONOMICA

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA SUMINISTRAR COMPLEMENTO ALIMENTARIO PAQUETE NUTRICIONAL PREPARADO, A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA "AÑOS DORADOS" DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ VIGENCIA 2026.

DESCRIPCIÓN	VALOR PROMEDIO
Valor promedio Ingredientes	$
Personal manipulador de alimentos	$
Transporte carro con termokin para garantizar cadena de frio	$
Elementos de aseo para garantizar condiciones higiénicas sanitarias	$
Personal logístico (Embalaje, carga y descarga de materia prima)	$
Servicios de gas, agua y energía	$
Transporte Área Rural	$
TOTAL	$

TIPO DE RACIÓN	No. DE BENEFICIARIOS ADULTOS	No DE DÍAS	VALOR MINUTA DIARIA	VALOR TOTAL DIA	VALOR TOTAL APORTE
Ración Preparada en sitio diaria	180	33	$	$	**$**
TOTAL					**$**

VALOR TOTAL DE LA OFERTA IVA INCLUIDO: _____, incluidos impuestos, estampilla y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

FIRMA
Representante Legal
Nombre:

ANEXO No. 10

CARTA DE INTENCION Y COMPROMISO

Chiquinquirá, _____

Señores
MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ
Despacho

REF. CARTA DE INTENCION Y COMPROMISO

Yo, (NOMBRE DEL PROFESIONAL), identificada (o) con cédula de ciudadanía N° _____expedida en _____, me comprometo a hacer parte del equipo de trabajo de _____ con NIT N° _____ en caso de salir favorecido(a) y adjudicatario(a) del proceso de selección ESAL-INVITACION _____y el convenio resultante del proceso cuyo objeto es _____), Con la presente carta manifiesto que, acepto el rol, obligaciones, responsabilidades, funciones y actividades desarrolladas con la dedicación en tiempo señalada en la Invitación Pública y demás documentos del proceso en el cargo de _____.

Para constancia se firma a los *** (**) días del mes de *** del año dos mil veintiséis (2026)

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESIONAL
CC. N

ANEXO

OFRECIMIENTO ADICIONAL

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR
DOTACION DE SUDADERAS PARA ADULTOS MAYORES CENTRO VIDA AÑOS DORADOS	El proponente que dentro de su oferta, manifieste un aporte adicional para la entrega de dotación de 25 sudaderas destinados a los adultos mayores del Centro Vida “Años Dorados”. Cada uniforme estará compuesto por los siguientes elementos, detallados con sus respectivas especificaciones técnicas: Sudadera de 2 piezas en material Antifluido tipo Universal de Lafayette . - Chaqueta color azul con franja roja y blanco - Pantalón con banda elástica con dos franjas de color rojo y blanco de acuerdo a como la entidad lo solicite, así misma bordada con logo, proporcionado por la entidad. Antifluido: Su tecnología crea una película protectora que repele el agua y otros fluidos, evitando que penetren la tela y protegiendo la piel. Protección Solar (UPF): la tela incluye protección contra los rayos solares Resistencia y Durabilidad: Tejido resistente al rasgado y a la tensión, lo que las hace que sean prendas de larga duración. Comodidad: Son telas maleables, suaves al tacto y ofrecen comodidad al usuario Se debe especificar cada una de los ítems con especificaciones y valor de los mismos	$
TOTAL		**$**

VALOR OFRECIMIENTO ADICIONAL: _____, incluidos impuestos, estampilla y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

FIRMA
Representante Legal
Nombre: