



MUNICIPIO DE YAGUARÁ – HUILA

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO COMPETITIVO – DECRETO 092 DE 2017 No. 001 DE 2026

PARA LA SELECCIÓN DE UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO DE
RECONOCIDA IDONEIDAD PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE
ASOCIACIÓN

OBJETO

“AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS INSTITUCIONALES PARA GARANTIZAR LA
ATENCIÓN A LA POBLACIÓN DE ADULTOS MAYORES EN EL CENTRO INTEGRAL DE
VIDA ‘LA MARÍA’ DEL MUNICIPIO DE YAGUARÁ.”

YAGUARÁ – HUILA
Septiembre 2026

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma:	Firma:	Firma:





INTRODUCCIÓN

Las presentes condiciones han sido elaboradas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 092 de 2017 y las demás normas aplicables al presente proceso, observando los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

El presente proceso tiene como finalidad seleccionar una Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro –ESAL– de reconocida idoneidad, con la cual se celebrará un convenio de asociación, en los términos del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, para desarrollar conjuntamente las actividades relacionadas con el objeto del proceso.

La selección se adelantará mediante proceso competitivo, de conformidad con las reglas establecidas en la presente Invitación Pública, sus anexos, formatos y demás documentos del proceso.

El proceso se adelantará electrónicamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II–.

Los interesados deberán examinar integralmente los estudios y documentos previos, la presente Invitación Pública, sus anexos, formatos y demás documentos publicados en SECOP II.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento y aceptación de las condiciones establecidas para el proceso y para la eventual celebración y ejecución del convenio.

1. INVITACIÓN

El **MUNICIPIO DE YAGUARÁ – HUILA**, a través de la **SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y ASUNTOS SOCIALES**, invita a las entidades privadas sin ánimo de lucro –ESAL– de reconocida idoneidad, cuyo objeto estatutario les permita desarrollar las actividades relacionadas con el objeto del convenio y que cumplan los requisitos establecidos en los documentos del proceso, a presentar propuesta dentro del presente proceso competitivo.

El convenio tendrá por objeto:

“AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS INSTITUCIONALES PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN DE ADULTOS MAYORES EN EL CENTRO INTEGRAL DE VIDA ‘LA MARÍA’ DEL MUNICIPIO DE YAGUARÁ.”

La selección se realizará de conformidad con el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 5 del Decreto 092 de 2017. El estudio previo establece expresamente la utilización del procedimiento competitivo para la selección de una ESAL de reconocida idoneidad.

1.2. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Los interesados podrán poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier hecho irregular que adviertan durante el desarrollo del proceso.

La propuesta deberá acompañarse del compromiso anticorrupción y de transparencia establecido en los documentos del proceso, debidamente suscrito por el representante legal de la ESAL.

1.3. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas podrán ejercer vigilancia sobre el presente proceso y sobre la ejecución del convenio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Los documentos y actuaciones sometidos a publicidad estarán disponibles a través de SECOP II.

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma:	Firma:	Firma:



1.4. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD

Cuando los interesados no hayan obtenido oportunamente la información o documentos del proceso por causas que les sean imputables, dicha circunstancia no afectará la validez de las actuaciones adelantadas ni dará lugar a modificación de los términos establecidos.

Corresponde a los interesados consultar permanentemente SECOP II durante el desarrollo del proceso.

1.5. CONFIDENCIALIDAD

Los proponentes deberán indicar expresamente qué información de su propuesta se encuentra sometida a reserva legal e identificar la disposición que sustenta dicha reserva.

La simple manifestación de confidencialidad no será suficiente para impedir el acceso a documentos que tengan carácter público.

1.6. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

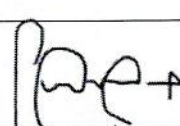
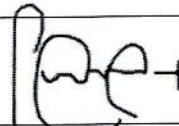
ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de los documentos del Proceso: Invitación Pública, estudio previo y documentos del proceso	23 de septiembre de 2026
Observaciones a la Invitación Pública	Hasta el 24 de septiembre de 2026 – 12:00 m.
Respuesta a observaciones y modificaciones, si hay lugar	24 de septiembre de 2026 hora 5:00 pm
Cierre y presentación de propuestas	25 de septiembre de 2026 – 5:00 p. m.
Evaluación de propuestas	28 de septiembre de 2026
Publicación del informe de evaluación	28 de septiembre de 2026
Observaciones al informe y presentación de subsanaciones requeridas	Hasta el 29 de septiembre de 2026 – 12:00 m.
Respuesta a observaciones e informe definitivo	29 de septiembre de 2026 Hora 5:00Pm
Decisión de selección	29 de septiembre de 2026 7:00 Pm
Suscripción del convenio	30 de septiembre de 2026
Aprobación de garantías y acta de inicio	Cumplidos los requisitos de ejecución

1.7. REGULACIÓN JURÍDICA

El presente proceso y el convenio de asociación se rigen por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 092 de 2017 y las demás disposiciones que resulten aplicables.

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 092 de 2017, en los aspectos no regulados por dicho régimen se aplicarán las normas generales de contratación pública que resulten compatibles con la naturaleza del convenio de asociación.

No se exigirá inscripción de la ESAL en el Registro Único de Proponentes –RUP–, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 092 de 2017. Esta misma regla está establecida expresamente en el estudio previo.

PROYECTO	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma: 	Firma: 	Firma: 



1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN

La presentación de la propuesta constituye manifestación de que la ESAL conoce y acepta la totalidad de las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública y demás documentos del proceso.

La propuesta deberá formularse teniendo en consideración integralmente el objeto, alcance, obligaciones, condiciones técnicas, presupuesto, plazo y demás requisitos establecidos.

1.9. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse electrónicamente a través de SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma.

La propuesta deberá provenir de la cuenta de SECOP II correspondiente a la ESAL participante y contener los documentos jurídicos, técnicos, financieros, organizacionales y demás soportes exigidos.

No serán consideradas las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre o por un medio diferente al establecido para el proceso.

1.10. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Las observaciones, solicitudes, aclaraciones y demás comunicaciones relacionadas con el proceso deberán presentarse a través de SECOP II, en los términos establecidos en el cronograma.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección de la ESAL se realizará mediante proceso competitivo, en los términos establecidos en los documentos del proceso.

Los requisitos jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos tendrán carácter habilitante y serán verificados bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE, sin asignación de puntaje.

Únicamente serán ponderadas las propuestas que resulten habilitadas en la totalidad de los requisitos establecidos.

2. OBJETO, VALOR, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

2.1. OBJETO

“AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS INSTITUCIONALES PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN DE ADULTOS MAYORES EN EL CENTRO INTEGRAL DE VIDA ‘LA MARÍA’ DEL MUNICIPIO DE YAGUARÁ.”

2.2. VALOR

Los aportes económicos del Municipio para la ejecución del convenio ascienden a:

NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CATORCE PESOS (\$968.968.014) M/CTE.

Distribuidos así:

VIGENCIA	APORTE DEL MUNICIPIO
2026	\$236.127.882
2027	\$732.840.132

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma:	Firma:	Firma:





TOTAL	\$968.968.014
-------	---------------

Para la vigencia 2026 se cuenta con el CDP No. 2026000464 del 17 de septiembre de 2026. El estudio señala como respaldo de los recursos de 2027 la autorización de vigencia futura correspondiente

2.3. PLAZO

El plazo será de OCHO (08) MESES CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Yaguará – Huila, principalmente en el Centro Integral de Vida “La María”.

2.5. FORMA DE DESEMBOLSO

Los desembolsos correspondientes a los aportes económicos del Municipio se efectuarán de conformidad con la programación financiera, el plan de inversión y las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Para la vigencia 2026, el aporte municipal asciende a \$236.127.882.

El estudio previo establece Para la vigencia 2026, la Entidad realizará tres (03) desembolsos mensuales por la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$78.709.294)**, con el fin de cubrir los costos que demandan la ejecución de las actividades a desarrollar con corte a 31 de diciembre de 2026.

Para la vigencia 2027 se contemplan recursos por valor total de \$732.840.132, de acuerdo con la programación y condiciones establecidas en el estudio previo.

Para cada desembolso deberán presentarse el informe técnico y financiero correspondiente, los soportes de ejecución exigidos, el documento de cobro o factura electrónica cuando legalmente corresponda, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales cuando haya lugar y los demás documentos establecidos.

El desembolso requerirá certificación de la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones, actividades y compromisos correspondientes.

3. REQUISITOS HABILITANTES

Para participar en el proceso competitivo, la entidad privada sin ánimo de lucro deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Capacidad jurídica, b) Capacidad financiera, c) Capacidad organizacional y d) Factor Técnico.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Capacidad Jurídica	Cumple / no cumple
capacidad financiera	Cumple / no cumple
Capacidad organizacional	Cumple / no cumple
Factor técnico	Cumple / no cumple

La verificación de estos requisitos se realizará con fundamento en los documentos presentados por las entidades privadas sin ánimo de lucro y en la información que pueda ser consultada por el Municipio en los sistemas oficiales correspondientes, de acuerdo con las reglas establecidas en la invitación pública.

PROYECTO	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma:	Firma:	Firma:





De conformidad con el artículo 10 del Decreto 092 de 2017, para participar en el presente proceso **no se exigirá a las entidades privadas sin ánimo de lucro inscripción en el Registro Único de Proponentes –RUP–**. En consecuencia, los requisitos habilitantes serán acreditados directamente ante el Municipio mediante los documentos e información definidos para cada requisito en los documentos del proceso.

6

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica constituye un requisito habilitante y será objeto de verificación bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE, sin otorgar puntaje.

Podrán participar en el presente proceso competitivo las entidades privadas sin ánimo de lucro –ESAL– legalmente constituidas, cuyo objeto estatutario les permita desarrollar las actividades relacionadas con el objeto del convenio de asociación y que cuenten con capacidad jurídica para obligarse y celebrar el respectivo negocio jurídico.

Para acreditar la capacidad jurídica, la entidad privada sin ánimo de lucro deberá presentar los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta

La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación, de acuerdo con el formato establecido por el Municipio, debidamente suscrita por el representante legal de la ESAL o por la persona facultada para ello.

Con la suscripción de este documento, el proponente declarará conocer y aceptar las condiciones del proceso, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impida participar o celebrar el convenio y que la información aportada en la propuesta es veraz.

2. Certificado de existencia y representación legal

La ESAL deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente o por la autoridad competente, según su naturaleza jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Mediante este documento deberá acreditarse, como mínimo:

- La existencia jurídica de la entidad privada sin ánimo de lucro.
- Su naturaleza jurídica como entidad privada sin ánimo de lucro.
- Que su objeto estatutario le permite desarrollar las actividades relacionadas con el objeto del convenio de asociación y, particularmente, actividades relacionadas con la atención, protección, cuidado, bienestar o desarrollo integral de personas adultas mayores.
- La identificación y facultades de su representante legal.
- Que la duración de la persona jurídica no sea inferior al plazo de ejecución del convenio y un (1) año más.

Cuando del certificado de existencia y representación legal no sea posible establecer suficientemente el objeto de la entidad, las facultades del representante legal o cualquier otra información necesaria para verificar su capacidad jurídica, el proponente deberá aportar los estatutos vigentes o los documentos correspondientes.

3. Autorización para presentar propuesta y celebrar el convenio, cuando aplique

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma:	Firma:	Firma:





Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar la propuesta, realizar los aportes ofrecidos, celebrar el convenio o asumir las obligaciones derivadas del mismo, deberá aportar la autorización previa y expresa del órgano competente de la ESAL, de conformidad con sus estatutos.

La autorización deberá comprender las actuaciones para las cuales exista limitación y ser suficiente para la celebración y ejecución del convenio de asociación.

4. Documento de identidad del representante legal

El proponente deberá aportar copia legible del documento de identificación de su representante legal.

5. Registro Único Tributario – RUT

La ESAL deberá aportar copia actualizada del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN–, de conformidad con las disposiciones vigentes.

6. Cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales

La ESAL deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista obligación legal de tenerlo, o por el representante legal en los demás casos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal, se deberán aportar los documentos necesarios para acreditar su calidad y habilitación profesional.

7. Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés

El representante legal de la ESAL deberá declarar, bajo la gravedad de juramento, que la entidad que representa, sus administradores y las demás personas respecto de las cuales resulte legalmente procedente la verificación no se encuentran incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con entidades estatales ni en situaciones de conflicto de interés que impidan su participación en el proceso o la celebración y ejecución del convenio.

Sin perjuicio de la declaración efectuada por el proponente, el Municipio realizará las verificaciones que legalmente correspondan en los sistemas de información y bases de datos oficiales disponibles.

8. Antecedentes y demás verificaciones legales

El Municipio verificará directamente, respecto de la ESAL y/o de su representante legal, según corresponda, los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, el Registro Nacional de Medidas Correctivas y las demás consultas exigidas por las disposiciones legales vigentes.

Cuando por razones técnicas o por las características del correspondiente sistema de información no resulte posible realizar directamente alguna consulta, el Municipio podrá requerir al proponente el documento necesario para efectuar la correspondiente verificación.

9. Compromiso anticorrupción y de transparencia

La propuesta deberá estar acompañada del compromiso anticorrupción y de transparencia establecido por el Municipio, debidamente suscrito por el representante legal de la ESAL.

10. Registro en el SECOP II

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma:	Firma:	Firma:





La entidad privada sin ánimo de lucro deberá encontrarse registrada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II– y presentar la propuesta utilizando la cuenta correspondiente a la ESAL participante, de conformidad con las reglas de funcionamiento de la plataforma.

11. Registro Único de Proponentes –RUP–

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 092 de 2017, no se exigirá a las entidades privadas sin ánimo de lucro la inscripción en el Registro Único de Proponentes –RUP– para participar en el presente proceso competitivo.

La información necesaria para verificar la capacidad, idoneidad y demás condiciones de la ESAL será acreditada mediante los documentos exigidos en el proceso y los sistemas de información que resulten legalmente procedentes.

VERIFICACIÓN

La capacidad jurídica será verificada bajo el siguiente criterio:

FACTOR	VERIFICACIÓN
Capacidad jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE

La ausencia o deficiencia de documentos relacionados con requisitos que no constituyan factores de comparación de las propuestas estará sometida a las reglas de subsanabilidad aplicables al proceso, sin que la subsanación pueda utilizarse para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre cuando estas debían existir al momento de presentar la propuesta.

La falta de capacidad jurídica para obligarse, la existencia de una inhabilidad o incompatibilidad legal, la falta de correspondencia entre el objeto estatutario de la ESAL y las actividades objeto del convenio, o cualquier otra circunstancia que legalmente impida la celebración del convenio dará lugar a las consecuencias previstas en la ley y en los documentos del proceso.

4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Con el propósito de verificar la capacidad financiera y la eficiencia organizacional de las entidades privadas sin ánimo de lucro participantes, así como contar con elementos objetivos para determinar su reconocida idoneidad, el proponente deberá presentar la información financiera correspondiente al último ejercicio contable cerrado y aprobado.

Para el presente proceso, la entidad privada sin ánimo de lucro deberá aportar los siguientes documentos:

1. **Estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025**, debidamente certificados por el representante legal y el contador público de la entidad, de conformidad con las normas contables aplicables.
2. **Notas a los estados financieros** correspondientes al mismo período.
3. Cuando la entidad privada sin ánimo de lucro se encuentre legalmente obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar el correspondiente **dictamen del revisor fiscal** sobre los estados financieros presentados.
4. **Copia de la tarjeta profesional** del contador público y, cuando corresponda, del revisor fiscal que suscriba o dictamine la información financiera.
5. **Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores** respecto del contador público y, cuando corresponda, del revisor fiscal.
6. Cuando los valores requeridos para calcular los indicadores establecidos en este numeral no puedan identificarse directamente en los estados financieros o en sus notas, el proponente deberá presentar **certificación suscrita por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, según corresponda**, en la cual se discriminen los siguientes conceptos correspondientes al mismo ejercicio contable:

- a. Total de gastos de implementación o ejecución de proyectos.
- b. Total de gastos de funcionamiento de la ESAL.
- c. Total de contribuciones provenientes del sector privado.

La certificación deberá guardar correspondencia con la información contable y financiera de la entidad e identificar las cuentas o conceptos de los cuales se obtienen los valores certificados.

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma:	Firma:	Firma:





INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

Con fundamento en la información financiera aportada, el Municipio verificará los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA	REQUISITO
Eficiencia en la administración	Gastos de implementación de los proyectos / Total gastos de funcionamiento de la ESAL	El cálculo del indicador deberá ser igual o mayor a 1.3
Eficacia del esfuerzo para conseguir contribuciones del sector privado	Total, gastos de funcionamiento de la ESAL / Total contribuciones provenientes del sector privado	El cálculo del indicador deberá ser igual o mayor a 1.0

Indicador de eficiencia en la administración: permite analizar la relación entre los recursos destinados por la ESAL a la implementación de sus proyectos y los recursos destinados a su funcionamiento. Un resultado mayor refleja una mayor proporción de recursos destinada a la ejecución de proyectos frente a los gastos propios de funcionamiento.

Indicador de eficacia del esfuerzo para conseguir contribuciones del sector privado: permite analizar la relación existente entre los gastos de funcionamiento de la ESAL y las contribuciones obtenidas del sector privado, como elemento para valorar su capacidad de obtener fuentes privadas de financiación.

FACTOR	VERIFICACIÓN
Capacidad financiera e indicadores de eficiencia de la organización	CUMPLE / NO CUMPLE

NOTA 1. Todos los valores utilizados para el cálculo de los indicadores deberán corresponder al mismo ejercicio contable.

NOTA 2. Cuando los conceptos requeridos para el cálculo de los indicadores no se encuentren discriminados en los estados financieros o en sus notas, será obligatoria la certificación indicada en el numeral 6 anterior.

NOTA 3. El Municipio podrá solicitar las aclaraciones necesarias respecto de la información financiera presentada, de conformidad con las reglas de subsanabilidad establecidas en los documentos del proceso.

NOTA 4. De conformidad con el régimen aplicable a la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro, no se exigirá la inscripción en el Registro Único de Proponentes –RUP– para acreditar la información financiera objeto de verificación.

5. FACTOR TÉCNICO – EXPERIENCIA

5.1. EXPERIENCIA GENERAL

Para acreditar la **EXPERIENCIA GENERAL**, el proponente deberá presentar **un (1) contrato y/o convenio**, suscrito con una entidad pública o privada, ejecutado y terminado, cuyo objeto, alcance o actividades ejecutadas contemplen o comprendan la atención de **personas adultas mayores**.

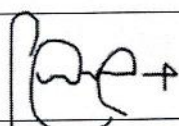
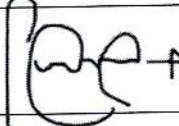
El valor ejecutado del contrato y/o convenio presentado deberá ser igual o superior al **cien por ciento (100 %)** del presupuesto oficial del presente proceso.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL

La experiencia deberá acreditarse mediante certificación expedida por la entidad pública o privada contratante, acta de liquidación, acta de terminación o documento equivalente que permita verificar suficientemente la experiencia presentada.

La documentación aportada deberá contener o permitir establecer, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista o entidad asociada.
- Objeto del contrato y/o convenio.
- Alcance o actividades ejecutadas, cuando resulte necesario para establecer la relación de la experiencia con el requisito exigido.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato y/o convenio y valor de sus adiciones, cuando corresponda.
- Valor efectivamente ejecutado.
- Información que permita establecer la terminación y cumplimiento de las actividades acreditadas.

PROYECTO	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma: 	Firma: 	Firma: 



Cuando la certificación, acta o documento aportado no contenga la totalidad de la información necesaria para verificar el requisito, podrá complementarse con copia del contrato o convenio, actas, informes finales u otros documentos que permitan establecer las condiciones de ejecución de la experiencia presentada.

Tratándose de experiencia adquirida con entidades privadas, cuando con los anteriores documentos no sea posible verificar suficientemente la ejecución del contrato o convenio, el Municipio podrá solicitar los soportes adicionales que resulten necesarios para comprobar la información presentada.

Nota 1. Para efectos de establecer el cumplimiento del valor exigido, el valor ejecutado del contrato o convenio aportado será convertido a salarios mínimos mensuales legales vigentes –SMMLV– tomando como referencia el salario mínimo correspondiente al año de su terminación, y se comparará con el presupuesto oficial del presente proceso expresado igualmente en SMMLV.

Nota 2. El Municipio de Yaguará se reserva el derecho de verificar la información contenida en los documentos aportados y podrá solicitar las aclaraciones o soportes que resulten necesarios para comprobar la experiencia acreditada.

Nota 3. No se aceptará como experiencia propia aquella adquirida exclusivamente en calidad de subcontratista, cuando no permita acreditar directamente la experiencia de la ESAL en la ejecución de las actividades requeridas.

Nota 4. Cuando el contrato o convenio presentado haya sido cedido o recibido en cesión, los documentos aportados deberán permitir establecer la fecha de la cesión y el valor o porcentaje efectivamente ejecutado por el cedente y por el cesionario. Para efectos de la acreditación de experiencia, únicamente se tendrá en cuenta la parte efectivamente ejecutada por la entidad que la presenta.

Nota 5. La experiencia presentada para acreditar este requisito deberá identificarse claramente como “Experiencia General” en la propuesta y no podrá ser utilizada simultáneamente para acreditar la experiencia específica.

Nota 6. Cuando el contrato o convenio presentado haya sido ejecutado mediante consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación de la ESAL que pretenda acreditar dicha experiencia.

5.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Adicionalmente, y atendiendo las características particulares de las actividades que se desarrollarán en el marco del convenio de asociación, el proponente deberá acreditar experiencia específica relacionada con la **atención integral de personas adultas mayores**.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar **máximo dos (2) contratos y/o convenios**, suscritos con entidades públicas y/o privadas, ejecutados y terminados, cuyo valor ejecutado, individual o sumado, sea igual o superior al **cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso**.

Los contratos y/o convenios aportados deberán acreditar, a través de su objeto, alcance, obligaciones o actividades ejecutadas, experiencia en **atención integral de personas adultas mayores en Centros de Bienestar del Anciano, Centros de Protección, hogares o establecimientos destinados a la atención y cuidado de personas adultas mayores, o en programas de naturaleza equivalente que comprendan componentes de atención integral similares a los requeridos en el presente proceso**.

La experiencia deberá permitir verificar que la ESAL ha desarrollado actividades directamente relacionadas con la atención y cuidado de personas adultas mayores y que cuenta con experiencia pertinente para contribuir al adecuado desarrollo del objeto del convenio.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La experiencia específica deberá acreditarse mediante certificación expedida por la entidad pública o privada contratante, acta de liquidación, acta de terminación o documento equivalente que permita verificar suficientemente la experiencia presentada.

Los documentos aportados deberán contener o permitir establecer, como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista o entidad asociada.
- Objeto del contrato y/o convenio.
- Alcance, obligaciones o actividades ejecutadas.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato y/o convenio y de sus adiciones, cuando corresponda.
- Valor efectivamente ejecutado.
- Información que permita establecer la terminación y cumplimiento de las actividades acreditadas.

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma:	Firma:	Firma:



Cuando el objeto contractual, por sí solo, no permita determinar el cumplimiento de la experiencia específica requerida, el proponente podrá acreditar las actividades efectivamente desarrolladas mediante certificaciones, contratos, convenios, actas, informes finales u otros documentos que hagan parte o den cuenta de su ejecución.

Nota 1. Para efectos de establecer el cumplimiento del valor exigido, los valores ejecutados de los contratos y/o convenios aportados serán convertidos a salarios mínimos mensuales legales vigentes –SMMLV– tomando como referencia el salario mínimo correspondiente al año de terminación de cada uno y se compararán con el presupuesto oficial del presente proceso expresado igualmente en SMMLV.

Nota 2. El Municipio de Yaguará se reserva el derecho de verificar la información aportada y podrá solicitar las aclaraciones o soportes que resulten necesarios para comprobar la experiencia acreditada.

Nota 3. No se aceptará como experiencia propia aquella adquirida exclusivamente en calidad de subcontratista, cuando no permita acreditar directamente la experiencia de la ESAL en la ejecución de las actividades requeridas.

Nota 4. Cuando el contrato o convenio presentado haya sido cedido o recibido en cesión, únicamente se reconocerá como experiencia el valor y las actividades efectivamente ejecutadas por la entidad que pretenda acreditarlas.

Nota 5. La experiencia presentada para acreditar este requisito deberá identificarse claramente como “Experiencia Específica” y deberá ser diferente de la presentada para acreditar la experiencia general.

Nota 6. Cuando el contrato o convenio presentado haya sido ejecutado mediante consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación de la ESAL que pretenda acreditar dicha experiencia.

FACTOR	VERIFICACIÓN
Experiencia general	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia específica	CUMPLE / NO CUMPLE

6. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

La Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro deberá contar con el equipo misional, técnico, administrativo y operativo necesario para garantizar la adecuada ejecución del convenio y la atención integral de las personas adultas mayores beneficiarias del Centro Integral de Vida “La María”, para lo cual deberá disponer, como mínimo, del siguiente equipo:

ÍTEM	DETALLE	ACTIVIDAD	CANT.
1	Coordinador de atención: Una (1) persona que cumpla con las condiciones de formación, experiencia y capacitación establecidas en la normatividad vigente aplicable para la coordinación de centros de atención de personas adultas mayores. Deberá contar con la disponibilidad necesaria para garantizar la adecuada coordinación de las actividades objeto del convenio.	Coordinar, organizar y realizar seguimiento a la ejecución de las actividades del convenio; articular el equipo interdisciplinario, técnico y operativo; verificar la adecuada atención de las personas adultas mayores; apoyar la elaboración de informes y mantener comunicación permanente con el supervisor del convenio.	1
2	Actividades cognitivas – Profesional en Psicología: Una (1) profesional en Psicología, con tarjeta profesional y demás requisitos legalmente exigibles para el ejercicio de la profesión. Experiencia general mínima de tres (3) años con entidades públicas o privadas. Deberá contar con la disponibilidad prevista en la estructura de costos del convenio.	Promover el bienestar psicológico, social y emocional de las personas adultas mayores mediante actividades de orientación y acompañamiento psicosocial, estimulación cognitiva, promoción de la salud mental, convivencia e integración.	1
3	Nutrición y Dietética: Un (1) profesional en Nutrición y Dietética que cumpla con los requisitos legalmente exigibles para el ejercicio de la profesión. La dedicación corresponderá a la prevista en la estructura de costos del convenio y deberá ser suficiente para garantizar el seguimiento nutricional requerido.	Definir, elaborar, revisar y realizar seguimiento a los ciclos de menús, procurando que las personas adultas mayores reciban una alimentación variada, balanceada y acorde con sus condiciones y necesidades nutricionales.	1
4	Actividad física – Profesional en Fisioterapia: Un (1) profesional en Fisioterapia, con tarjeta profesional e inscripción en RETHUS cuando corresponda. Experiencia general mínima de un (1) año. Deberá acreditar la formación para la atención integral de personas adultas mayores exigida por la normatividad aplicable.	Desarrollar actividades dirigidas al mantenimiento y mejoramiento de la movilidad, funcionalidad, equilibrio, fuerza, autonomía e independencia de las personas adultas mayores, de acuerdo con sus condiciones particulares.	1
5	Cuidador – Auxiliar de Enfermería: Un (1) auxiliar de enfermería que cumpla con los requisitos legalmente exigibles para el ejercicio de la ocupación e inscripción en RETHUS cuando corresponda.	Apoyar, dentro del ámbito de sus competencias, el seguimiento de las condiciones básicas de salud de las personas adultas mayores, realizar la toma y registro de	1

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma:	Firma:	Firma:



	Experiencia general mínima de seis (6) meses. Deberá acreditar la formación para atención integral de personas adultas mayores exigida por la normatividad aplicable.	signos vitales, apoyar el seguimiento de medicamentos prescritos, identificar signos de alarma y apoyar la articulación con los servicios de salud cuando resulte necesario.	
6	Servicios generales y apoyo al cuidado: Se requieren seis (6) personas para desarrollar actividades de servicios generales y apoyo a la atención de las personas adultas mayores, de acuerdo con las necesidades del Centro y las funciones que les sean asignadas.	Desarrollar actividades de aseo, limpieza, lavandería, ropería y conservación de las condiciones higiénicas de las instalaciones y apoyar, de acuerdo con su capacitación y funciones, las actividades cotidianas requeridas para el cuidado, bienestar y atención de las personas adultas mayores.	6
7	Auxiliares de Cocina: Se requieren dos (2) personas con formación o capacitación en manipulación higiénica de alimentos y cumplimiento de los demás requisitos sanitarios aplicables.	Apoyar la preparación, manipulación, distribución y suministro de los alimentos conforme a los ciclos de menús establecidos, así como garantizar el aseo, limpieza y desinfección de las áreas, equipos y utensilios utilizados para su preparación.	2
8	Auxiliar operativo y de Mantenimiento: Un (1) responsable con conocimientos y/o experiencia relacionada con labores de mantenimiento básico de infraestructura, mobiliario y equipos.	Desarrollar actividades de mantenimiento preventivo básico y conservación de la infraestructura, mobiliario y equipamiento del Centro, así como informar oportunamente las necesidades de mantenimiento correctivo.	1

Nota 1. Personal complementario y continuidad de la atención: Además del personal anteriormente relacionado, la ESAL deberá garantizar los apoyos y relevos contemplados en la estructura de costos del convenio para la atención durante domingos, festivos, jornadas nocturnas y demás períodos en los cuales se requiera garantizar la continuidad del servicio, incluyendo los apoyos presupuestados para auxiliar de mantenimiento, servicios generales, auxiliar de cocina y auxiliar de enfermería.

La ESAL deberá organizar los turnos y jornadas de manera que se garantice la atención continua de las personas adultas mayores residentes en el Centro de Bienestar, de conformidad con sus condiciones y con la normatividad aplicable.

GENERALIDADES AL EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO

El equipo de trabajo ofrecido deberá diligenciar el anexo destinado para tal fin y aportar los soportes que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos. Según corresponda al respectivo perfil, se deberán adjuntar:

- Carta de compromiso y disponibilidad para la ejecución de las actividades.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Hoja de vida.
- Copia del diploma o acta de grado, según corresponda.
- Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional, cuando resulte exigible.
- Certificado de vigencia de la matrícula o tarjeta profesional, cuando corresponda.
- Certificaciones de experiencia requeridas.
- Inscripción o certificado de RETHUS, cuando resulte exigible.
- Constancias o certificaciones de formación para la atención integral de personas adultas mayores, cuando sean exigibles de acuerdo con el respectivo perfil y la normatividad aplicable.

Nota 2. Experiencia del equipo de trabajo: Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad pública o privada contratante o empleador y deberán permitir identificar, como mínimo, el cargo, funciones o actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación que permitan establecer el tiempo de experiencia.

Nota 3. Disponibilidad: El personal ofrecido deberá contar con disponibilidad efectiva para la ejecución del convenio. Cuando una misma persona sea presentada por más de un proponente y las dedicaciones ofrecidas resulten incompatibles, el Municipio solicitará las aclaraciones correspondientes y aplicará las reglas de subsanabilidad previstas en los documentos del proceso.

Nota 4. Sustitución: Durante la ejecución del convenio, la sustitución de cualquiera de los integrantes del equipo mínimo deberá ser previamente informada al supervisor. La persona propuesta como reemplazo deberá acreditar condiciones de formación, experiencia e idoneidad iguales o superiores a las exigidas para el respectivo perfil.

FACTOR	VERIFICACIÓN
Capacidad Técnica	Cumple / No cumple

7. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO.

El proponente deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONÓMICA los valores unitarios de los ítems.

El convenio se adjudicará por el valor del presupuesto oficial de selección, es decir, **NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CATORCE PESOS (\$968.968.014) M/CTE.**, os costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar.

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma:	Firma:	Firma:





Para efectos de la evaluación de la oferta económica, se tendrá en cuenta el valor total, relacionados en el formulario de OFERTA ECONÓMICA, SECOP II los cuales serán aplicables para la ejecución del contrato.

En ningún caso el valor de la oferta podrá superar el valor unitario para cada ítem, ni ser superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.

De conformidad con lo establecido en el estatuto tributario todos los valores unitarios se entienden incluidos IVA y todos los gravámenes cuando a ello hubiere lugar.

Nota 1: Los valores unitarios y valor ofertado en el formulario de la oferta económica no podrán superar los valores unitarios y el presupuesto oficial ofrecido por la entidad.

Nota 2: Durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener los precios ofertados.

Nota 3: Con el fin de dar cumplimiento a la resolución No. 354 de septiembre 05 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la OFERTA ECONÓMICA no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario ofertado debe presentarse en números enteros.

Nota 4: El municipio verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto inicial so pena de rechazo.

En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al (1%), por exceso o defecto respecto al valor registrado en la OFERTA ECONÓMICA, la oferta será rechazada.

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

Por tratarse de un convenio asociación con una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas legalmente al Municipio, de conformidad con el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, la selección de la ESAL se adelantará mediante un procedimiento que garantice los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

Los requisitos jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos establecidos como requisitos habilitantes serán objeto de verificación bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE** y, por tanto, no otorgarán puntaje.

Únicamente serán objeto de ponderación las propuestas que hayan sido calificadas como **HABILITADAS** en la totalidad de los requisitos establecidos por el Municipio.

Para la comparación de las propuestas habilitadas, la Entidad tendrá en cuenta factores relacionados con la experiencia adicional de la ESAL, la experiencia adicional del equipo de trabajo, el personal adicional ofrecido y los aportes adicionales en actividades, conforme a la siguiente distribución:

Tabla - Puntaje por criterios de evaluación

No.	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1	Experiencia Específica adicional del oferente en Atención Integral de Adultos Mayores	30
2	Experiencia Específica Adicional del Equipo de trabajo	20
3	Personal Adicional ofertado	30
4	Aporte en actividades	20
TOTAL		100

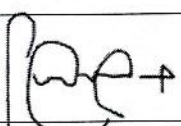
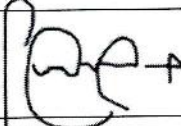
8.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DE LA ESAL

La experiencia específica mínima exigida como requisito habilitante no otorgará puntaje.

El proponente –ESAL– podrá obtener puntaje por acreditar **experiencia específica adicional**, diferente de aquella utilizada para acreditar los requisitos habilitantes, mediante contratos o convenios ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyos objetos, alcances, obligaciones o actividades permitan acreditar experiencia en atención integral de personas adultas mayores en Centros de Bienestar, Centros de Protección, centros de larga estancia o establecimientos o programas equivalentes de atención integral a personas adultas mayores.

La experiencia adicional será objeto de la siguiente puntuación:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL ACREDITADA	PUNTAJE
Valor igual o superior al 100 % del presupuesto oficial	10 puntos
Valor igual o superior al 150 % del presupuesto oficial	20 puntos

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma: 	Firma: 	Firma: 





Valor igual o superior al 200 % del presupuesto oficial 30 puntos

Los puntajes establecidos en la tabla anterior **no serán acumulables**. Al proponente se le asignará únicamente el puntaje correspondiente al mayor rango que logre acreditar.

Para efectos de la comparación, los valores de los contratos o convenios aportados serán expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes –SMMLV– correspondientes al año de terminación del respectivo contrato o convenio, de acuerdo con las reglas establecidas en los documentos del proceso.

La experiencia adicional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la entidad pública o privada contratante y/o los documentos contractuales correspondientes, de manera que sea posible verificar, como mínimo:

1. Nombre del contratista o asociado.
2. Número del contrato o convenio, cuando corresponda.
3. Objeto, alcance, obligaciones o actividades ejecutadas.
4. Fecha de inicio y terminación.
5. Valor ejecutado.
6. Información suficiente para establecer el cumplimiento de las condiciones exigidas para la asignación del puntaje.

El Municipio podrá solicitar los documentos complementarios necesarios para verificar la información aportada.

La experiencia presentada para obtener puntaje deberá ser adicional y diferente de aquella utilizada para acreditar la experiencia general y específica exigida como requisito habilitante. Un mismo contrato o convenio no podrá ser contabilizado simultáneamente como requisito habilitante y como experiencia adicional objeto de puntuación.

8.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO

El proponente podrá obtener hasta diez (10) puntos por la experiencia específica adicional del equipo de trabajo, diferente de la experiencia mínima exigida como requisito habilitante, de acuerdo con la siguiente distribución:

EQUIPO DE TRABAJO	CONDICIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE	PUNTOS
Coordinador(a)	Experiencia específica adicional de seis (6) meses a la mínima exigida, relacionada con la atención integral de personas adultas mayores.	4
Profesional en Psicología	Experiencia específica adicional mínima de seis (6) meses en atención a personas adultas mayores.	3
Profesional en Fisioterapia	Experiencia específica adicional mínima de seis (6) meses en atención a personas adultas mayores.	2
Profesional en Nutrición y Dietética	Experiencia específica adicional mínima de seis (6) meses en atención a personas adultas mayores.	1
TOTAL		10

La experiencia que se utilice para la asignación del presente puntaje deberá ser adicional a la experiencia mínima exigida para el respectivo perfil.

Las certificaciones deberán permitir identificar la persona, el contratante o empleador, las actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación que permitan establecer el tiempo de experiencia

8.3. PERSONAL ADICIONAL OFERTADO – 30 PUNTOS

GENERALIDADES AL EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO

PERFIL: COORDINADOR DE PROYECTOS DE ASUNTOS SOCIALES EN ADULTOS MAYORES

- a. Formación académica: Título profesional en administración de empresas con maestría en gerencia integral de proyectos. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente (en los casos que aplique según la normativa legal).
- b. Experiencia General Mínima (Habilitante): Experiencia profesional mínima acreditada de dos (2) años contados a partir de la expedición del título profesional.

REGLA DE PONDERACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (HASTA 30 PUNTOS)

Para la obtención de los 30 puntos correspondientes a este factor de evaluación, el proponente podrá ofertar un (1) Coordinador de Proyectos de Asuntos Sociales, cuya experiencia específica en programas o proyectos dirigidos a la población de adultos mayores supere los cinco (5) años de la siguiente manera:

PROYECTO	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma:	Firma:	Firma:





Criterio de Ponderación	Condición de Acreditación	Puntaje Asignado
Experiencia Específica Adicional del Coordinador de Proyectos	Experiencia específica mayor a cinco (5) años (más de 60 meses) en coordinación, dirección o gestión técnica de proyectos sociales dirigidos a la atención integral de la población de adultos mayores.	30 Puntos
Experiencia Específica Mínima / No Acredita	Experiencia específica igual o inferior a cinco (5) años (hasta 60 meses).	0 Puntos
TOTAL, MÁXIMO FACTOR DE PONDERACIÓN		30 PUNTOS

REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

El oferente que opte por ofertar el Coordinador de Proyectos para la obtención del puntaje deberá presentar junto con su propuesta los siguientes soportes:

1. Carta de compromiso y disponibilidad: Suscrita de manera conjunta por el profesional ofertado y el representante legal del oferente, donde garantice su disponibilidad para la ejecución del convenio.
2. Documento de identidad: Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
3. Soportes académicos: Fotocopia del título profesional o acta de grado, acompañado de la tarjeta o matrícula profesional y el certificado de vigencia correspondiente.
4. Soportes de Experiencia: Certificaciones de contratos laborales o de prestación de servicios expedidas por entidades públicas o privadas que permitan acreditar con claridad:
5. Nombre del contratante o empleador.
6. Cargo o rol desempeñado (Coordinador, Director o Gestor del Proyecto).
7. Objeto o actividades desarrolladas (relacionadas directamente con programas de atención o asuntos sociales para adultos mayores).
8. Fecha exacta de inicio (día/mes/año) y fecha exacta de terminación (día/mes/año).

8.4. APOORTE EN ACTIVIDADES (HASTA 10 PUNTOS)

El proponente (Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL) podrá obtener hasta diez (10) puntos en el factor de ponderación técnico/económico al comprometer, con cargo a sus propios recursos y sin afectar el presupuesto aportado por el Municipio, la realización de actividades socioculturales, lúdicas y recreativas adicionales orientadas a promover la integración, el bienestar emocional y la calidad de vida de las personas adultas mayores beneficiarias del convenio.

4.1 DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DE LOS APORTES DE LA ESAL

Para efectos de la asignación del puntaje, las actividades ofrecidas en calidad de aporte propio o contraprestación por la ESAL deberán ajustarse al siguiente detalle mínimo técnico y financiero:

1. **Celebración Especial del Día de la Madre:**
 - a. Descripción: Evento lúdico-recreativo e integrador para las adultas mayores beneficiarias, que incluya agenda cultural, compartir socioafectivo y atención especial orientada al fortalecimiento de la autoestima y la integración comunitaria.
 - b. Valor del aporte asignado por la ESAL: Cinco millones de pesos M/CTE (\$5.000.000).
2. **Celebración Especial de Navidad y Fin de Año:**
 - a. Descripción: Jornada festiva y cultural para la totalidad de los adultos mayores beneficiarios, orientada al rescate de tradiciones, integración comunitaria, actividades recreativas y entrega de incentivos/atenciones navideñas.
 - b. Valor del aporte asignado por la ESAL: Siete millones de pesos M/CTE (\$7.000.000).

❖ **Valor total del aporte en actividades garantizado por la ESAL: Doce millones de pesos M/CTE (\$12.000.000).**

4.2. CRITERIOS Y MATRIZ DE EVALUACIÓN (HASTA 10 PUNTOS)

La evaluación y asignación de puntaje para este factor se realizará bajo la regla de "Cumple / No Cumple" respecto al compromiso de ejecución y financiamiento de las actividades especiales, según la siguiente tabla:

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma:	Firma:	Firma:



Criterio de Ponderación	Condición de Acreditación / Compromiso	Puntaje Asignado
Aporte Efectivo en Actividades de Integración y Bienestar	El proponente manifiesta y garantiza en su propuesta escrita el compromiso de ejecutar, a costo propio (contrapartida de \$12.000.000), las actividades especiales del Día de la Madre (\$5.000.000) y Navidad (\$7.000.000) para las personas adultas mayores beneficiarias.	10 Puntos
Sin Aporte de Actividades	El proponente no ofrece ni asume el compromiso de financiar las actividades adicionales con recursos propios.	0 Puntos
TOTAL, MÁXIMO DEL FACTOR		10 PUNTOS

9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La ausencia de requisitos o documentos referentes al proponente o a la futura celebración del convenio que no sean necesarios para la comparación de las propuestas ni afecten la asignación de puntaje no constituirá causal inmediata de rechazo.

Se solicitará su aclaración, corrección o subsanación dentro del término correspondiente.

La subsanación no podrá utilizarse para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre; mejorar o modificar ofrecimientos que otorguen puntaje; modificar aspectos sustanciales de la propuesta; ni presentar posteriormente la garantía de seriedad cuando esta haya sido exigida y no se hubiera aportado con la propuesta.

10. CAUSALES DE RECHAZO

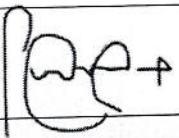
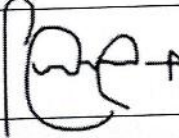
Serán causales de rechazo las establecidas en los documentos del proceso, particularmente cuando:

1. Exista inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés que impida participar o celebrar el convenio.
2. La propuesta sea extemporánea o presentada por medio diferente a SECOP II.
3. El proponente carezca de capacidad jurídica.
4. El objeto estatutario de la ESAL no guarde relación con las actividades objeto del convenio.
5. La ESAL se encuentre disuelta, en liquidación o en situación que le impida asumir válidamente el convenio.
6. Se presente información falsa o adulterada que incida en la verificación o evaluación.
7. La propuesta condicione o modifique aspectos sustanciales del objeto, alcance, obligaciones o condiciones técnicas.
8. No se presente el presupuesto, plan de inversión o documento económico exigido.
9. El presupuesto o plan de inversión supere el monto de los aportes económicos establecidos.
10. Se omitan componentes obligatorios de manera que se incumpla una condición sustancial.
11. No se cumpla un requisito habilitante y no sea subsanado oportunamente cuando resulte subsanable.
12. Se pretenda acreditar mediante subsanación una circunstancia ocurrida después del cierre.
13. Se modifique o mejore después del cierre un ofrecimiento que otorgue puntaje.
14. No se acrediten los requisitos mínimos de idoneidad, experiencia o capacidad establecidos.
15. La propuesta sea presentada desde una cuenta de SECOP II que impida identificar válidamente al proponente.
16. No se presente con la oferta la garantía de seriedad, si esta se exige en las condiciones definitivas del proceso.
17. Se configure cualquier otra causal expresamente establecida en la ley o en los documentos del proceso.

Estas causales corresponden sustancialmente a las que quedaron desarrolladas en el estudio previo.

11. DECLARATORIA DE DESIERTO

El proceso podrá declararse desierto mediante decisión motivada cuando existan circunstancias que impidan efectuar una selección objetiva, particularmente cuando no se presente propuesta alguna; ninguna propuesta resulte habilitada una vez

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma: 	Firma: 	Firma: 





agotadas las oportunidades de subsanación; ninguna cumpla las condiciones necesarias para su comparación; o existan circunstancias objetivas que impidan jurídicamente continuar con la selección.

12. GARANTÍAS

La ESAL seleccionada deberá constituir la garantía correspondiente dentro del término establecido en el cronograma, con los siguientes amparos:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia
Cumplimiento	20 % del valor total del convenio	Ejecución + 6 meses
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5 % del valor total del convenio	Ejecución + 3 años
Calidad del servicio	20 % del valor total del convenio	Ejecución + 1 año
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Plazo de ejecución

Para la constitución de las garantías se tomará como referencia el valor total del convenio, integrado por los aportes debidamente cuantificados y valorados de las partes.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del Secretario (a) de Competitividad y Asuntos Sociales o quien haga sus veces.

La supervisión comprenderá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, obligaciones, actividades y demás compromisos establecidos.

El supervisor verificará igualmente el cumplimiento de los requisitos establecidos para los desembolsos, los informes técnicos y financieros, el talento humano requerido, la correcta destinación de los recursos y las demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.

14. OBLIGACIONES

14.1. OBLIGACIONES DE LA ESAL

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto, alcance, obligaciones y actividades del convenio en las condiciones y plazos establecidos en los estudios previos, documentos del proceso, propuesta presentada y demás documentos que integren el convenio.
2. Poner al servicio de la ejecución del convenio su capacidad técnica, administrativa, financiera, operativa y logística, así como su experiencia e idoneidad, para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades convenidas.
3. Ejecutar conjuntamente con el Municipio las acciones necesarias para garantizar la atención integral de las personas adultas mayores beneficiarias del Centro Integral de Vida "La María", de acuerdo con las modalidades de atención allí desarrolladas y las condiciones técnicas establecidas.
4. Coordinar permanentemente con el Municipio, a través de la Secretaría de Competitividad y Asuntos Sociales y de la supervisión del convenio, las actividades necesarias para su adecuada ejecución.
5. Adelantar las gestiones administrativas, financieras, operativas y logísticas que le correspondan para el cumplimiento del objeto y obligaciones del convenio.
6. Destinar los recursos aportados por el Municipio exclusivamente al cumplimiento del objeto del convenio, de conformidad con el presupuesto y plan de inversión aprobados, y responder por su adecuada administración y ejecución.
7. Administrar separadamente y en debida forma los recursos del convenio, llevando los registros contables y financieros, comprobantes de egreso, facturas, cuentas de cobro y demás documentos que permitan identificar y verificar su utilización.

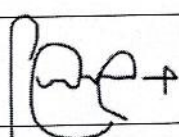
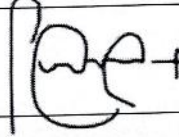
PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma:	Firma:	Firma:



8. Destinar y ejecutar efectivamente los aportes propios de la ESAL que hayan sido incorporados al convenio, en las condiciones, cantidades y valores establecidos en su propuesta y en el documento contractual.
9. Disponer durante toda la ejecución del convenio del talento humano mínimo requerido, garantizando su idoneidad, formación, experiencia, disponibilidad y dedicación en las condiciones establecidas en los documentos del proceso.
10. Garantizar la afiliación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales del personal vinculado para la ejecución del convenio, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Presentar, al inicio de la ejecución, un plan de trabajo y cronograma para el desarrollo de las actividades de atención integral, para conocimiento, seguimiento y verificación de la Secretaría de Competitividad y Asuntos Sociales y de la supervisión.
12. Suministrar los elementos, insumos y demás recursos a su cargo que resulten necesarios para la ejecución de las actividades previstas en el convenio y su estructura de costos.
13. Conservar, custodiar y hacer buen uso de la infraestructura, equipos, muebles, enseres y demás bienes de propiedad del Municipio puestos a disposición para la ejecución del convenio, respondiendo por los daños que le sean imputables.
14. Mantener condiciones que garanticen el respeto, dignidad, integridad, seguridad y protección de los derechos de las personas adultas mayores beneficiarias.
15. Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier situación, hecho, riesgo o inconveniente que pueda afectar la adecuada ejecución del convenio o la integridad y bienestar de sus beneficiarios.
16. Responder frente al Municipio y terceros por los daños que se ocasionen como consecuencia de acciones u omisiones que le sean imputables, de conformidad con la ley.
17. Presentar los informes mensuales, financieros, técnicos y de ejecución que establezca el convenio, así como un informe final y aquellos adicionales que razonablemente solicite la supervisión para verificar su cumplimiento.
18. Permitir y facilitar las actividades de seguimiento, verificación y control adelantadas por el Municipio, la supervisión y los organismos competentes, suministrando oportunamente la información y documentación requerida.
19. Cumplir las disposiciones laborales, de seguridad y salud en el trabajo, sanitarias, ambientales y demás normas que resulten aplicables a las actividades desarrolladas en ejecución del convenio.
20. Cumplir las demás obligaciones que, de acuerdo con la naturaleza del convenio, la propuesta presentada y las disposiciones legales aplicables, resulten necesarias para la adecuada ejecución del objeto convenido.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ESAL ASOCIADA

1. Garantizar la atención integral de las personas adultas mayores beneficiarias del Centro Integral de Vida "La María", de conformidad con la modalidad de atención que corresponda a cada beneficiario, las condiciones técnicas establecidas y la normatividad aplicable.
2. Garantizar, según la modalidad de atención y las necesidades de los beneficiarios, los componentes de alimentación, alojamiento cuando corresponda, aseo e higiene personal, lavandería, cuidado y acompañamiento, bienestar físico y mental, orientación psicosocial, recreación, cultura, ocupación del tiempo libre y demás componentes previstos para la atención integral de las personas adultas mayores.
3. Garantizar la continuidad de la atención de las personas adultas mayores residentes en el Centro de Bienestar del Anciano durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, incluidos domingos y días festivos, disponiendo del talento humano necesario para los turnos, relevos y cuidados nocturnos.
4. Garantizar la prestación de las actividades correspondientes a los beneficiarios de la modalidad Centro Vida/Centro Día en los días, horarios, cobertura y condiciones establecidos por el Municipio.
5. Brindar acompañamiento para la promoción y mantenimiento de la salud, prevención de enfermedades, detección de situaciones que requieran atención y articulación con la red de prestadores de servicios de salud, de acuerdo con la afiliación de cada beneficiario y las competencias de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
6. Gestionar, cuando resulte necesario, las actuaciones requeridas para facilitar la afiliación de las personas adultas mayores al Sistema General de Seguridad Social en Salud, en coordinación con el Municipio y las entidades competentes.
7. Apoyar y acompañar a los beneficiarios en el acceso a los servicios, controles, tratamientos y procesos de rehabilitación ordenados por los profesionales de salud competentes, dentro del alcance y responsabilidades asignadas a la ESAL.
8. Garantizar la orientación y acompañamiento psicosocial de las personas adultas mayores beneficiarias, con enfoque preventivo, de promoción del bienestar emocional, fortalecimiento de redes familiares y sociales y atención de las situaciones que se presenten durante la ejecución del convenio.

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma: 	Firma: 	Firma: 





9. Garantizar el suministro de alimentación de acuerdo con las minutas y ciclos de menú definidos o aprobados por el profesional en Nutrición y Dietética, atendiendo las condiciones particulares de salud y nutrición de los beneficiarios.
10. Garantizar la adecuada recepción, almacenamiento, preparación, manipulación, conservación y distribución de alimentos, cumpliendo las disposiciones sanitarias y de inocuidad aplicables.
11. Cumplir las obligaciones aplicables en materia de compras públicas locales de alimentos, incluido el porcentaje mínimo legalmente exigible de adquisición a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y sus organizaciones, dejando los respectivos soportes de cumplimiento.
12. Desarrollar actividades físicas, lúdicas, recreativas, culturales, cognitivas, ocupacionales y de aprovechamiento del tiempo libre, de acuerdo con las condiciones y capacidades de las personas adultas mayores y la programación establecida.
13. Promover actividades de integración, participación, encuentros intergeneracionales, fortalecimiento de redes de apoyo y demás acciones orientadas a prevenir el aislamiento y favorecer el envejecimiento activo.
14. Garantizar los cuidados básicos y el apoyo requerido por las personas adultas mayores para el desarrollo de las actividades de la vida diaria, de acuerdo con su nivel de autonomía, dependencia y necesidades particulares.
15. Disponer de cuidadores y personal de apoyo suficientemente capacitado para la atención de las personas adultas mayores, así como garantizar la coordinación y acompañamiento del personal auxiliar de enfermería en las condiciones establecidas en los documentos técnicos.
16. Evaluar las necesidades de cuidado de los residentes y organizar la prestación del servicio de manera que exista suficiencia del recurso humano de acuerdo con las condiciones de dependencia, movilidad, supervisión y apoyo requerido por los beneficiarios.
17. Garantizar los insumos necesarios para los cuidados diarios relacionados con higiene, aseo personal, alimentación asistida y demás necesidades básicas contempladas dentro del alcance del convenio.
18. Mantener procedimientos para identificar oportunamente situaciones que requieran valoración médica, atención de urgencias o remisión a la red de servicios de salud, y realizar las gestiones de acompañamiento que correspondan.
19. Apoyar, dentro de las competencias de la ESAL y conforme a las indicaciones de los profesionales tratantes, el adecuado manejo y seguimiento de los medicamentos prescritos a los beneficiarios, sin asumir actividades reservadas a prestadores de servicios de salud cuando no se encuentre legalmente habilitada para ello.
20. Garantizar condiciones adecuadas para la custodia y almacenamiento de medicamentos, cuando estos permanezcan en las instalaciones, atendiendo las recomendaciones del fabricante y las disposiciones aplicables.
21. Mantener procedimientos documentados para la atención durante la noche, relevos del personal, supervisión de residentes, atención de accidentes, extravío de usuarios, urgencias, fallecimientos y demás contingencias que puedan presentarse.
22. Informar a la Secretaría de Competitividad y Asuntos Sociales, por intermedio del supervisor, sobre el fallecimiento o retiro de un residente dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su ocurrencia.
23. Abstenerse de autorizar unilateralmente el ingreso de nuevos residentes. El ingreso deberá realizarse previa autorización de la Secretaría de Competitividad y Asuntos Sociales, conforme a los criterios y procedimientos establecidos por el Municipio.
24. Llevar y mantener actualizada la información básica de los beneficiarios, incluyendo identificación, contactos para situaciones de emergencia, afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y demás información necesaria para su adecuada atención.
25. Llevar registros de ingreso y salida de los residentes y establecer mecanismos de control y custodia acordes con sus condiciones particulares.
26. Implementar medidas para prevenir caídas, accidentes, lesiones, abuso, maltrato, abandono, explotación y demás riesgos que puedan afectar a las personas adultas mayores.
27. Mantener procedimientos para la prevención y manejo de enfermedades transmisibles, gestión de residuos y demás riesgos sanitarios relacionados con la operación del Centro.
28. Mantener las instalaciones utilizadas para la ejecución del convenio en adecuadas condiciones de limpieza, higiene, orden y conservación, incluyendo habitaciones, baños, comedor, cocina, áreas comunes, zonas de almacenamiento, zonas verdes y demás espacios utilizados.
29. Garantizar el servicio de lavado, secado, organización y, cuando corresponda, planchado de ropa de uso personal, ropa de cama, toallas y demás elementos textiles utilizados por los residentes.
30. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y las reparaciones locativas menores que se encuentren a cargo de la ESAL conforme al alcance y presupuesto del convenio, e informar oportunamente al Municipio sobre daños o intervenciones que por su naturaleza correspondan al propietario del inmueble.

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma:	Firma:	Firma:





31. Utilizar adecuadamente los equipos, muebles, enseres y demás bienes entregados por el Municipio, llevando los controles e inventarios que resulten necesarios.
32. Aplicar mecanismos de seguimiento a la satisfacción de los beneficiarios y tramitar las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias relacionadas con las actividades ejecutadas por la ESAL.
33. Mantener procedimientos de capacitación del talento humano en atención y cuidado de personas adultas mayores, derechos y deberes, prevención del maltrato, seguridad y demás materias relacionadas con las funciones asignadas.
34. Llevar registro y seguimiento de los principales eventos y riesgos asociados a la atención, incluyendo, según corresponda, caídas, accidentes, lesiones, infecciones u otros eventos adversos, e informar a la supervisión cuando se presenten situaciones relevantes.
35. Cumplir las demás condiciones técnicas establecidas en el anexo correspondiente, las cuales harán parte integral del convenio.

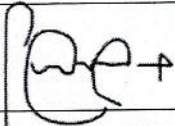
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Efectuar los aportes económicos a su cargo en las cuantías, vigencias y condiciones establecidas en el convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, las autorizaciones correspondientes y el plan de desembolsos.
2. Poner a disposición para la ejecución del convenio la infraestructura física del Centro Integral de Vida "La María", en las condiciones establecidas en el acta de entrega o documento que se suscriba para tal efecto.
3. Poner a disposición de la ejecución del convenio los bienes, muebles, equipos y demás elementos de propiedad municipal que se determinen, dejando constancia mediante inventario o acta de entrega.
4. Ejercer la dirección institucional de los programas municipales dirigidos a la población adulta mayor y definir la población beneficiaria de las modalidades de atención desarrolladas en el Centro Integral de Vida "La María".
5. Autorizar, a través de la Secretaría de Competitividad y Asuntos Sociales, el ingreso de nuevos beneficiarios o residentes, de acuerdo con los criterios de priorización, valoración y disponibilidad de cupos establecidos por el Municipio.
6. Suministrar oportunamente a la ESAL la información institucional necesaria para la adecuada ejecución del convenio, respetando las disposiciones aplicables sobre tratamiento y protección de datos personales.
7. Articular, dentro de sus competencias, las actuaciones necesarias con las entidades del Sistema General de Seguridad Social en Salud y demás entidades públicas o privadas cuya intervención resulte necesaria para la protección integral de las personas adultas mayores.
8. Designar la supervisión del convenio y realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico correspondiente.
9. Verificar, a través de la supervisión, el cumplimiento del objeto, obligaciones, actividades, talento humano, aportes de la ESAL, plan de inversión y demás compromisos establecidos.
10. Realizar los desembolsos de los aportes municipales previa acreditación de los requisitos establecidos para cada desembolso y la correspondiente certificación de cumplimiento expedida por la supervisión.
11. Adelantar las actuaciones que correspondan frente a necesidades de mantenimiento, adecuación o reparación de la infraestructura que, por su naturaleza, alcance o magnitud, no se encuentren incluidas dentro de las obligaciones asumidas por la ESAL.
12. Participar en las instancias de coordinación, seguimiento y evaluación que se establezcan para la ejecución del convenio.
13. Ejercer las demás competencias y cumplir las obligaciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza del convenio y la normatividad aplicable.

15. DECISIÓN DE SELECCIÓN

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes y la ponderación de las propuestas habilitadas, la selección recaerá sobre la ESAL que obtenga el mayor puntaje, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones establecidas.

La decisión será publicada en SECOP II.

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma: 	Firma: 	Firma: 



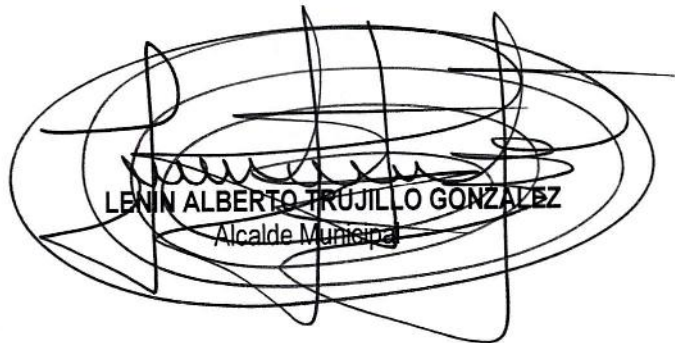


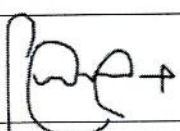
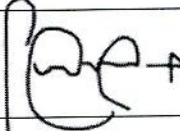
16. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

La ESAL seleccionada deberá cumplir los requisitos necesarios para la celebración e inicio de ejecución del convenio, incluyendo la constitución y aprobación de las garantías exigidas y la suscripción del acta de inicio.

17. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL PROCESO

Forman parte integral del proceso la presente Invitación Pública, el estudio y documentos previos, anexos técnicos, formatos, matriz de riesgos, respuestas a observaciones, modificaciones, documentos publicados en SECOP II y demás actuaciones expedidas durante el procedimiento.


LENIN ALBERTO TRUJILLO GONZÁLEZ
Alcalde Municipal

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Nombre: Andrés Mauricio Muñoz L. Asesor jurídico externo asignado por Saneden S.A.S	Nombre: Dr. Lenin Alberto Trujillo González. Alcalde Municipal
Firma: 	Firma: 	Firma: 



