REPÚBLICA DE COLOMBIA – DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE BRICEÑO.

PROCESO DE SELECCIÓN DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
INVITACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL DECRETO 092 DE 2017.
MB-CA-RE-ESAL-006-2026.

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE BRICEÑO Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL), PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES INTEGRALES ORIENTADAS AL BIENESTAR, ATENCIÓN, INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de La ley 80 de 1993 el Municipio de **BRICEÑO - BOYACÁ**, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social al presente proceso de selección de ESAL.

Briceño, Seis (06) de Octubre de 2026.

RECOMENDACIONES INICIALES.

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que en esta invitación pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
6. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de régimen especial; en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
7. Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónica. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y dadas a conocer por publicación en el SECOP II.
8. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
9. Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

9. 1. Examinar rigurosamente el contenido de la Invitación pública, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado.

9. 2. 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.

9. 3. Proceder a reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que la requiera.

9. 4. Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación pública.

9. 5. Analizar en su integridad, detenidamente el contenido de la Invitación pública, antes de la fecha límite prevista para solicitar aclaraciones frente al mismo.

9. 6. Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello diera lugar.

9. 7. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente Invitación pública, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

9. 8. Presentar sus propuestas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

CONDICIONES GENERALES, ANEXOS Y FORMULARIOS.

Esta invitación pública, ha sido elaborada de acuerdo con los postulados señalados en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 092 de 2017. El municipio de Briceño, siguiendo lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Nacional, en el cual se prescribe que el gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y Municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de desarrollo. Así mismo el Decreto 092 de 2017 en su artículo 2 establece la procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad cuando se reúnan las siguientes condiciones:

a. Que el objeto del convenio corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstas en el plan de Desarrollo Nacional o seccional, de acuerdo con el nivel de la entidad estatal con los cuales esta busque exclusivamente.

b. Que el convenio no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del convenio.

c. Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en los términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la ley 80 de 1993.

De conformidad con estos lineamientos y de acuerdo a lo revisado en el análisis de conveniencia y oportunidad se ha determinado que el presente proceso contractual cumple con las tres condiciones expresas en el artículo 2 del Decreto 092 de 2017, razón por la cual en virtud de los principios de eficiencia y eficacia se adelantará el presente convenio de conformidad al régimen especial dispuesto en el artículo 355 de la constitución política de Colombia y el Decreto 092 de 2017. Es preciso mencionar que el presente proceso se trata de un régimen excepcional al sistema de compra publica establecido por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, toda vez que está sujeto a las criterios establecidos por la Constitución Nacional y lo reglamentado por el gobierno nacional a través del Decreto 092 de 2017, sin embargo serán tenidos en cuenta lo principios rectores de la contratación estatal y los principios de la función administrativa en lo que no esté expresamente regulado por el mencionado Decreto.

En caso que usted necesite mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en la presente Invitación pública, deberá dirigirse por escrito a la Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos del Municipio de Briceño, ubicada en la Carrera 4 No. 4 - 53, del municipio de Briceño - Boyacá. La entidad no se hará responsable por comunicados u observaciones allegados a otras direcciones o enviados por cualquier otro medio.

Solicitamos seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en esta Invitación pública, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Los documentos, anexos y formularios incluidos en las propuestas, deben contener información verídica que no induzca en error a la entidad, o que pueda alterar el resultado de la evaluación.

FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El régimen jurídico aplicable a la presente **INVITACIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL** es el contenido en la Constitución Política, Ley 489 de 1998 y Decreto 092 de 2017 en su artículo 2 establece la procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

El presente documento define los términos y condiciones a los que se sujetara el proceso de selección para la escogencia de la oferta, el objeto del convenio, su regulación jurídica, los derechos y obligaciones de las partes, la determinación y ponderación de los factores objetivos de selección, conforme con lo establecido en Decreto 092 de 2017 y la G-GESAL-02 - Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, así como la celebración del convenio de Asociación que se pretende suscribir.

CAPITULO I.
INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO.

1.1 PÚBLICACION DEL PROYECTO DE INVITACIÓN.

La Invitación, se publicará, cuando menos con Dos (02) días hábiles de antelación a la fecha de recepción de oferta, en el **SECOP II,** junto con los soportes que dieron origen a la misma (estudio previo, análisis del sector, y respaldo presupuestal) y demás documentos que sirvieron de base para su elaboración en la página www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones a los mismos, **UNICAMENTE**, en la plataforma **SECOP II.** Como proveedores suscritos.

1.2 JUSTIFICACIÓN.

Que la **Constitución Política de Colombia** establece:

> ***Artículo 2.*** *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 República están para proteger a todas las personas residentes de Colombia.*
>
> ***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.*
>
> ***Artículo 315*** *Al 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.*
>
> ***Artículo 366.*** *El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. (...).*

Así mismo, en su **artículo 13,** impone el deber de proteger especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta, y de manera concreta en el artículo 46 establece que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria.

Que, la **Ley 715 de 2001** instaura la Atención a Grupos Vulnerables, y determina 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 Administración Municipal de Briceño - Boyacá, en el marco de las acciones contempladas en su Plan de Desarrollo **"Todos por Briceño 2024-2027"**, propende por el bienestar social y la atención de las poblaciones que requieren especial acompañamiento institucional, dentro de las cuales se encuentran las personas mayores, mediante el desarrollo de programas, proyectos y acciones orientadas a mejorar sus condiciones de vida, promover su bienestar integral, fortalecer su participación social y garantizar condiciones que favorezcan un envejecimiento activo, saludable y digno.

Que la Constitución Política establece el deber del Estado, la sociedad y la familia de concurrir a la protección y asistencia de las personas mayores y promover su integración a la vida activa y comunitaria, imponiendo a

las entidades territoriales el deber de desarrollar acciones encaminadas a garantizar la efectividad de sus derechos y atender las condiciones de vulnerabilidad que puedan afectar su calidad de vida.

Que, en desarrollo de estos mandatos constitucionales, la Ley 1251 de 2008, por medio de la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores, reconoce la obligación de las entidades públicas de adoptar medidas orientadas a garantizar condiciones de vida digna, participación, integración social y acceso a programas que respondan a las necesidades particulares de esta población.

Que, igualmente, la Ley 1276 de 2009 establece criterios para la protección de las personas de la tercera edad y contempla los Centros Vida como espacios destinados a brindar atención integral a las personas mayores, mediante la prestación de servicios orientados a satisfacer sus necesidades y promover su bienestar físico, psicológico, social y nutricional.

Que el Centro Vida del Municipio de Briceño - Boyacá constituye un espacio institucional destinado a desarrollar acciones en beneficio de las personas mayores, promoviendo condiciones que favorezcan un envejecimiento activo, saludable, participativo y digno, y constituye uno de los mecanismos mediante los cuales la Administración Municipal materializa sus obligaciones de atención y protección de esta población.

Que, no obstante, lo anterior, las condiciones presupuestales propias del Municipio, su capacidad financiera y la disponibilidad limitada de los recursos provenientes de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, no permiten garantizar durante toda la vigencia fiscal una operación continua y permanente del Centro Vida con atención presencial diaria durante los doce (12) meses del año.

Que esta circunstancia no implica la inexistencia de las obligaciones institucionales frente a las personas mayores, sino que exige que la Administración Municipal adopte mecanismos de atención progresivos, razonables, eficientes y focalizados, que permitan maximizar el impacto social de los recursos públicos disponibles y atender de manera prioritaria las necesidades más relevantes de la población beneficiaria, de conformidad con los principios de planeación, eficiencia, economía, equidad, progresividad y sostenibilidad fiscal.

Que la Ley 2581 de 2026, mediante la cual se modificó el régimen relacionado con la destinación de los recursos para el bienestar de las personas mayores, fortaleció el marco de atención integral y contempló, dentro de las alternativas de intervención, los programas de atención domiciliaria y comunitaria orientados a la atención integral de las personas adultas mayores, así como la posibilidad de desarrollar coberturas crecientes y graduales de acuerdo con el fortalecimiento de las fuentes de financiación y la disponibilidad presupuestal de las entidades territoriales.

Que, en consecuencia, la atención de las personas mayores no debe entenderse exclusivamente a partir de un modelo de atención presencial y permanente, sino que puede comprender diferentes modalidades y acciones complementarias que permitan ampliar progresivamente la cobertura y garantizar el acceso efectivo de la población mayor a intervenciones de bienestar, alimentación, promoción de la salud, recreación, participación e integración social, atendiendo las condiciones particulares del territorio y la disponibilidad real de recursos.

Que la situación adquiere particular relevancia en materia alimentaria, teniendo en cuenta que, a la fecha, el Centro Vida del Municipio de Briceño no se encuentra funcionando diariamente como un servicio permanente de atención presencial y el Municipio no cuenta actualmente con un comedor habilitado y operativo que permita garantizar de manera continua la preparación y suministro de alimentación servida en sitio a la población adulta mayor.
Que, por consiguiente, mientras se fortalecen las condiciones presupuestales, administrativas y operativas que permitan garantizar una mayor continuidad en la prestación de los servicios del Centro Vida, resulta necesario implementar acciones alternativas y complementarias que contribuyan a satisfacer necesidades concretas de las personas mayores, particularmente aquellas relacionadas con la alimentación, la salud preventiva, la actividad física, el bienestar psicosocial, la recreación, la integración y la participación comunitaria.

Que, en este contexto, el Municipio de Briceño - Boyacá, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales y de su deber de promover acciones orientadas a la protección, atención integral y garantía de los derechos de las personas mayores, identifica la necesidad de fortalecer las acciones dirigidas a esta población mediante el desarrollo de una intervención integral que permita generar espacios de encuentro, participación, recreación, acompañamiento, atención preventiva y fortalecimiento de la seguridad alimentaria y nutricional.

Que las necesidades identificadas en la población beneficiaria evidencian la conveniencia de desarrollar una jornada integral de interacción social y bienestar, mediante la cual se articulen diferentes componentes orientados a atender las dimensiones física, emocional, nutricional y social de las personas mayores, evitando que la intervención pública se limite a una actuación aislada y procurando, por el contrario, generar una atención integral acorde con las características y necesidades de esta población.

Que, para tal efecto, se requiere desarrollar actividades que comprendan complementación nutricional mediante el suministro de refrigerios y almuerzos, bajo condiciones adecuadas de calidad e inocuidad y de acuerdo con criterios nutricionales aplicables a la población adulta mayor, así como actividades de promoción de hábitos saludables, autocuidado y bienestar.

Que, adicionalmente, se contempla la entrega, por una única vez durante la vigencia, de paquetes alimentarios nutricionales para preparación en el hogar, dirigida a personas mayores previamente identificadas y focalizadas bajo criterios objetivos de vulnerabilidad socioeconómica, inseguridad alimentaria, ausencia o debilidad de redes de apoyo, aislamiento o dificultades de acceso a alimentos, como una intervención puntual de seguridad alimentaria que no sustituye el servicio permanente de alimentación de un Centro Vida ni constituye un servicio continuo de alimentación domiciliaria; para tal efecto, su composición, cantidades y características deberán responder a criterios técnicos y nutricionales previamente definidos, incorporando alimentos de diferentes grupos y productos adecuados para su almacenamiento, conservación y preparación en el hogar, procurando además evitar duplicidades con otros programas o beneficios alimentarios de naturaleza equivalente.

Que, como parte de la actividad de integración y bienestar dirigida a las personas mayores, a desarrollarse durante una única jornada, se contempla la realización de actividades psicosociales, recreativas, culturales y de actividad física orientadas al fortalecimiento de la autoestima, la autonomía, la interacción social, el buen trato, el reconocimiento de capacidades y experiencias, así como la promoción de hábitos saludables, autocuidado y envejecimiento activo, mediante ejercicios de movilidad, coordinación, equilibrio y actividades lúdicas adaptadas a las capacidades de los participantes, procurando generar espacios de esparcimiento, participación, integración y fortalecimiento de los vínculos sociales y comunitarios, contribuyendo de manera integral a su bienestar físico, emocional y social.

Que, adicionalmente, y como componente de integración y fortalecimiento de los vínculos sociales, se contempla la realización de una actividad de integración y recreación dirigida a un grupo de personas mayores beneficiarias, orientada a generar espacios de convivencia, participación, recreación, reconocimiento y aprovechamiento del tiempo libre, como parte de una estrategia de bienestar integral.

Que para la adecuada realización de dicha actividad de integración se requiere contar con los servicios logísticos necesarios para garantizar el desplazamiento, permanencia, alimentación, alojamiento, asistencia y acompañamiento de los participantes, así como las condiciones necesarias para el desarrollo seguro y organizado de las actividades programadas.

Que, atendiendo las características particulares de la población adulta mayor, la actividad deberá contemplar mecanismos de acompañamiento y asistencia durante su desarrollo, incluyendo el apoyo de personal idóneo para la atención de situaciones que puedan presentarse durante los desplazamientos y actividades, así como los mecanismos de asistencia requeridos para garantizar la seguridad y bienestar de los participantes.
Que la alimentación que se suministre durante las actividades presenciales y de integración deberá cumplir condiciones adecuadas de calidad, suficiencia, variedad e inocuidad, atendiendo las características propias de la población adulta mayor y las especificaciones técnicas establecidas por la Administración Municipal.

Que los diferentes componentes descritos guardan una relación directa y complementaria con la finalidad de promover el bienestar integral de las personas mayores, en tanto la alimentación, la promoción de la salud, la actividad física, el acompañamiento psicosocial, la recreación, el transporte y la integración social constituyen dimensiones relacionadas con la calidad de vida y con la atención integral de esta población.

Que, por lo anterior, la inversión proyectada no corresponde a la adquisición aislada de bienes o a la realización de actividades independientes sin conexión entre sí, sino a una intervención integral dirigida a satisfacer necesidades identificadas de la población adulta mayor, articulando componentes nutricionales, sociales, recreativos, preventivos y de integración, de acuerdo con las competencias de la entidad territorial y con las posibilidades reales de financiación.

Que la estructuración de la intervención bajo diferentes componentes permite atender de manera más eficiente las necesidades identificadas, teniendo en cuenta que la disponibilidad limitada de recursos no permite garantizar una operación permanente del Centro Vida durante toda la vigencia y que, por tanto, se requiere priorizar acciones de impacto directo y verificable sobre la población mayor beneficiaria.

Que, en este sentido, la inversión responde a criterios de racionalidad, proporcionalidad, focalización y eficiencia del gasto público, en la medida en que los recursos disponibles serán destinados a actividades y bienes directamente relacionados con las necesidades identificadas, con una población beneficiaria previamente determinada y bajo condiciones técnicas, administrativas y presupuestales susceptibles de seguimiento y verificación.

Que la ejecución de estas acciones requiere de capacidades técnicas, administrativas y operativas que permitan desarrollar de manera articulada los diferentes componentes previstos, garantizar la adecuada atención de la población beneficiaria, asegurar la calidad de los bienes y servicios suministrados y cumplir las condiciones técnicas establecidas por la Administración Municipal.

Que, de acuerdo con la planeación presupuestal realizada, se han identificado los bienes, servicios, cantidades y actividades requeridos para atender las necesidades anteriormente descritas, los cuales deberán encontrarse debidamente soportados en las correspondientes especificaciones técnicas, presupuesto oficial, estudios de mercado y demás documentos que integren la etapa precontractual.

Que la ejecución de la intervención deberá garantizar la adecuada utilización y trazabilidad de los recursos públicos destinados al bienestar de las personas mayores, mediante mecanismos de identificación y control de los beneficiarios, soportes de entrega, registros de asistencia, evidencias de las actividades realizadas y demás documentos que permitan verificar la efectiva ejecución de los recursos y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Que, en consecuencia, y atendiendo las necesidades identificadas, la disponibilidad presupuestal existente y el deber de la Administración Municipal de promover acciones concretas de protección, atención y bienestar de las personas mayores, se hace necesario adelantar el proceso contractual correspondiente para garantizar el suministro de los bienes y la prestación de los servicios requeridos para desarrollar las actividades de interacción social, bienestar, seguridad alimentaria y nutricional, promoción de la salud, actividad física, recreación e integración de las personas mayores del Municipio de Briceño - Boyacá, de conformidad con las condiciones, cantidades, especificaciones técnicas y presupuesto definidos por la entidad.

Que en tal sentido, el Municipio considera pertinente aunar esfuerzos con una Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL), cuya participación permita contribuir al desarrollo de las actividades previstas y a la consecución de los objetivos de interés público relacionados con el bienestar y la atención integral de las personas mayores, razón por la cual, con el desarrollo del convenio se busca contribuir al mejoramiento de las condiciones de bienestar de las personas mayores beneficiarias del Centro Vida, promoviendo su participación activa, integración social, autocuidado, actividad física, alimentación adecuada, acompañamiento y aprovechamiento del tiempo libre, mediante acciones articuladas que respondan a sus necesidades y favorezcan un proceso de envejecimiento activo y digno.

Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional.

Que el plan de desarrollo **"TODOS POR BRICEÑO"**, estableció esta necesidad en uno de sus sectores de la siguiente manera:

PLAN DE DESARROLLO	TODOS POR BRICEÑO
DIMENSIÓN	TODOS POR EL CAMBIO SOCIAL
SECTOR	INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACIÓN
PROGRAMA	ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR.
PRODUCTO	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR
META	BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A ADULTOS MAYORES EN EL CENTRO VIDA
CÓDIGO BPIM	2024151060021

1.3 OBJETO.

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE BRICEÑO Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL), PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES INTEGRALES ORIENTADAS AL BIENESTAR, ATENCIÓN, INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ.

1.4 ESPECIFICACIONES.

a). Componente Técnico para desarrollar:

ACTIVIDAD DE INTERACCION SOCIAL Y BIENESTAR PARA LAS PERSONAS MAYORES			
ITEM	**DESCRIPCION**	**No. PERSONAS A BENEFICIAR**	**CANT.**
COMPLEMENTO NUTRICIONAL MODALIDAD REFRIGERIO	**REFRIGERIO PARA PERSONAS MAYORES:** Suministrar refrigerio balanceado y de fácil consumo, dirigido a las personas mayores beneficiarias del programa Centro Vida, compuesto por una bebida de 200 a 250 ml (leche o bebida láctea o avena o yogurt o jugo de fruta natural), un alimento energético de 40 a 60 g (sándwich de pollo, arepa, galletas bajas en azúcar o producto de cereal) y una porción de fruta fresca de 80 a 120 g. Cada refrigerio deberá aportar aproximadamente 250 a 350 kcal, incluyendo carbohidratos, proteínas, grasas, fibra, vitaminas y minerales, procurando bajo contenido de azúcares añadidos, sodio y grasas saturadas. Los alimentos deberán ser frescos, variados, de fácil masticación y digestión, y cumplir con las condiciones higiénico-sanitarias requeridas para su preparación, almacenamiento, transporte y entrega. Incluye elementos para servir y disponer en sitio.	**120**	**120**

COMPLEMENTO NUTRICIONAL MODALIDAD ALMUERZO	**ALMUERZO PARA PERSONAS MAYORES**: Suministrar almuerzo completo, balanceado y preparado bajo condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, dirigido a las personas mayores beneficiarias del programa Centro Vida. Cada ración deberá tener un peso aproximado de 550 a 650 gramos, distribuido de la siguiente manera: proteína de origen animal 100 g (pollo, carne de res, cerdo, pescado o huevo); cereal o derivado 120 g (arroz, pasta u otro); tubérculo, plátano o raíz 100 g; leguminosa 80 g cuando corresponda al menú; ensalada o verdura cocida 80 g; sopa o crema 200–250 ml; y bebida natural baja en azúcar 200–250 ml. El almuerzo deberá aportar principalmente proteínas, carbohidratos, grasas saludables, fibra, vitaminas y minerales, procurando un aporte aproximado de 600 a 750 kcal por ración. Los alimentos deberán ser frescos, variados, de fácil masticación y digestión, moderados en sal, azúcares y grasas saturadas, y adaptados a las necesidades propias de las personas mayores. Garantizar condiciones adecuadas de preparación, conservación, transporte y entrega en empaque desechable con su respectivo cubierto.	**120**	**120**
ACTIVIDAD PSICOSOCIAL	**ACTIVIDAD PSICOSOCIAL**: Actividad psicosocial - Fortalecimiento de la autoestima. Desarrollar una actividad psicosocial dirigida a 120 personas mayores del Centro Vida, orientada al fortalecimiento de la autoestima, el autoconcepto y la valoración personal, mediante dinámicas participativas y reflexivas que permitan reconocer cualidades, capacidades, logros y experiencias significativas. La jornada promoverá la expresión de emociones positivas, la integración grupal, el buen trato, el respeto, la autonomía y el reconocimiento de las personas mayores como miembros activos y valiosos de la familia y la comunidad.	**120**	**1**
ATENCION PRIMARIA EN SALUD	**ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD – DOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA:** Realizar jornada de Atención Primaria en Salud dirigida a 120 personas mayores beneficiarias del Centro Vida, mediante la toma y registro individual de presión arterial, peso corporal y saturación de oxígeno (oximetría), con el propósito de identificar oportunamente posibles alteraciones en su estado general de salud. La actividad incluirá el registro de los resultados obtenidos, orientación básica sobre autocuidado, hábitos de vida saludable, hidratación, alimentación y adherencia a controles de salud. En caso de evidenciar valores alterados o signos de alarma, se deberá informar al profesional responsable y orientar al usuario para su valoración por los servicios de salud, de acuerdo con las rutas de atención correspondientes. Para el desarrollo de la jornada se deberá contar con los equipos e insumos necesarios, tales como tensiómetro, oxímetro de pulso, báscula, elementos de bioseguridad y formatos de registro y seguimiento.	**120**	**3**
EDUCACION FISICA RECREACION Y DEPORTE	**ACTIVIDAD LÚDICO-RECREATIVA Y BAILOTERAPIA:** Desarrollar una jornada dirigida a 120 personas mayores usuarias del Programa Centro Vida, mediante actividades lúdicas, recreativas, juegos grupales, ejercicios de coordinación, movilidad y bailo terapia adaptada a las capacidades físicas y funcionales de las personas mayores. La actividad estará orientada a promover la actividad física, movilidad corporal, coordinación, equilibrio, integración social, participación y aprovechamiento del tiempo libre, contribuyendo al bienestar físico y	**120**	**1**

	emocional de los participantes. Se realizarán ejercicios de calentamiento, movimientos rítmicos de bajo impacto, baile dirigido, dinámicas recreativas y ejercicios de relajación y estiramiento, teniendo en cuenta las condiciones individuales y medidas de prevención de caídas y lesiones.		
INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN	**GORRA CONMEMORATIVA – DÍA DE LA PERSONA MAYOR:** Suministrar gorra tipo deportiva como souvenir conmemorativo para la celebración del Día de la Persona Mayor, elaborada en material resistente y cómodo, con sistema de ajuste posterior adaptable a diferentes tallas. Deberá incluir bordado de alta calidad con los logos institucionales y/o imagen oficial del programa Centro Vida, según diseño previamente aprobado por la supervisión. La gorra deberá entregarse nueva, en óptimas condiciones, con acabados de calidad y empacada individualmente para su entrega a cada persona mayor beneficiaria.	**120**	**120**
COMPLEMENTO NUTRICIONAL RACION PARA PREPARAR EN CASA	**Incluye:** Arroz blanco 1.000 gr (2 unidades - 2000 gr); Pasta alimenticia 500 gr (2 unidades - 1000 gr); Lenteja 500 gr (1 unidad - 500 gr); Frijol 500 gr (1 unidad - 500 gr); Garbanzo 500 gr (1 unidad - 500 gr); Avena en hojuelas 500 gr (1 unidad - 500 gr); Arina de maíz precocida 1000 gr (1 unidad - 1000 gr); Aceite vegetal 1000 ml (1 unidad - 1000 ml); leche en polvo 400 gr (1 unidad - 400 gr); Atún enlatado 140 - 160 gr (2 unidades 280 - 320 gr); Sardinas enlatadas 155 gr (1 unidad - 155 gr); Panela 500 gr (2 unidades - 1000 gr); Chocolate de mesa 250 gr (1 unidad - 250 gr); Café 250 gr (1 unidad - 250 gr); Azúcar 500 gr (1 unidad - 500 gr); Sal yodada 500 gr (1 unidad 500 gr); Harina de trigo 500 gr (1 unidad 500 gr); galletas de sal 300 gr (1 unidad - 3 tacos 300 gr). Incluye embalaje y transporte.	**120**	**120**
LOGISTICA DE LA ACTIVIDAD	**SERVICIO DE TRANSPORTE.** Prestar el servicio de transporte ida y vuelta de los adultos mayores desde las diferentes veredas y hasta el sitio donde se desarrolla la actividad. Vereda Campo grande, tarpeya y media luna; vereda cucaita, tabor y betania; santa isabel, palo blanco y diamante; yopos, minachal y moray. 4 recorridos (8 recorridos ida y vuelta).	**LOS QUE APLIQUE**	**8**
	GRUPO DE MUSICAL: Grupo musical de música carranguera - mínimo 5 integrantes, mínimo 2 horas de música en vivo. Incluye: transporte, alimentación.	**1**	**1**
ACTIVIDAD DE INTEGRACION Y FORTALECIMIENTO PARA LAS PERSONAS MAYORES			

1	**TRANSPORTE TERRESTRE BRICEÑO - BOGOTA (AEROPUERTO) Y VICEVERSA;** Servicio de transporte terrestre especial de pasajeros para el desplazamiento de las personas mayores y equipo acompañante desde el municipio de Briceño hasta la ciudad de Bogotá y regreso desde Bogotá hasta Briceño. El servicio deberá incluir: Vehículo de servicio especial con capacidad suficiente para la totalidad de pasajeros asignados; Documentación reglamentaria vigente del vehículo y del conductor; Seguro obligatorio, póliza de responsabilidad civil y demás documentos exigidos para la prestación del servicio; Revisión técnico-mecánica vigente cuando aplique; Condiciones adecuadas de aseo, comodidad, ventilación y seguridad; Sillas individuales y cinturones de seguridad de acuerdo con las características del vehículo; Espacio suficiente para el transporte del equipaje; Conductor debidamente habilitado para la prestación del servicio; Gastos de combustible, peajes, parqueaderos y demás costos inherentes al recorrido; Disponibilidad de acuerdo con los horarios establecidos en el itinerario; Coordinación de horarios con los vuelos Bogotá – Cartagena y Cartagena – Bogotá; Apoyo durante el ascenso y descenso de las personas mayores cuando sea requerido; El servicio deberá planificarse procurando reducir tiempos prolongados de espera y garantizando condiciones apropiadas para el desplazamiento de las personas mayores.	**30**	**30**
2	**POLIZAS DE VIAJE TERRESTE** Cada participante deberá contar con cobertura durante los desplazamientos y actividades contempladas dentro de la salida. El servicio deberá contemplar, según la modalidad de póliza contratada: Cobertura por accidentes durante el viaje. Asistencia ante eventualidades derivadas del desplazamiento. Atención inicial en caso de accidente. Orientación para acceso a servicios asistenciales cuando se requiera. Coberturas establecidas en la póliza contratada. Vigencia durante las fechas programadas para la salida. El contratista deberá disponer de los respectivos soportes de cobertura de los participantes antes del inicio del desplazamiento.	**30**	**30**
3	**TRANSPORTE AEREO IDA Y REGRESO (BOGOTA - CARTAGENA IDA Y REGRESO)** El servicio deberá contemplar: Tiquete aéreo de ida y regreso. Tasas e impuestos aeroportuarios aplicables. Disponibilidad de equipaje. Coordinación previa de horarios. Gestión del listado de pasajeros. Orientación y acompañamiento para los procesos de ingreso, registro y abordaje. Apoyo especial a las personas mayores que presenten dificultades de movilidad. Coordinación de los traslados terrestres con los horarios de los vuelos.	**30**	**30**

4	**CITY TOUR POR CARTAGENA** Recorrido panorámico por Bocagrande, Castillogrande y El Laguito. Parada en el Monumento a la India Catalina. Visita al Monumento a los Zapatos Viejos (espacio para fotografías). Ingreso o vista panorámica del Castillo San Felipe de Barajas, una de las fortificaciones coloniales más importantes de América. Parada en las Letras de Cartagena (Marbella) para fotografías. Caminata guiada por el Centro Histórico y la Ciudad Amurallada, declarada Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO. Recorrido por plazas, calles coloniales, iglesias, balcones y monumentos emblemáticos. Visita al tradicional barrio Getsemaní, reconocido por sus murales, arte urbano y ambiente cultural. Incluye traslados y acompañamiento.	30	30
5	**VISITA A ISLA TRANQUILA EN BARU BARU, CON SILLAS Y CARPAS.** El servicio deberá contemplar: Traslado de ida y regreso de acuerdo con la modalidad contratada. Acceso al sector programado. Espacio reservado o coordinado para el grupo. Sillas suficientes para los participantes. Carpas, sombrillas o zonas de sombra. Espacios adecuados para descanso. Acompañamiento permanente del equipo responsable. Orientación preventiva frente a exposición solar. Apoyo especial para personas con movilidad reducida. Supervisión durante el ingreso y permanencia en zonas cercanas al mar. Disponibilidad de hidratación de acuerdo con la programación general. Organización de actividades recreativas de baja intensidad. Control permanente del grupo.	30	30
6	**FIESTA BLANCA EN BARCO PIRATA POR BAHIA DE CARTAGENA** Actividad de integración y recreación consistente en recorrido turístico por la bahía de Cartagena a bordo de embarcación tipo barco pirata o similar, debidamente autorizada para la prestación del servicio. La actividad deberá incluir: Ingreso de los participantes. Recorrido por la bahía de Cartagena. Ambientación musical. Espacio para integración y socialización. Actividades recreativas acordes con la edad de los participantes. Acompañamiento del equipo responsable. Elementos de seguridad y salvamento exigidos para la embarcación. Orientación previa sobre normas de seguridad. Apoyo durante el ingreso y descenso de la embarcación. Supervisión especial de personas con dificultades de movilidad. Control y acompañamiento permanente del grupo.	30	30

7	**ALOJAMIENTO EN ACOMODACION MULTIPLE** Servicio de alojamiento para las personas mayores y acompañantes durante las noches establecidas en el itinerario. El establecimiento deberá ofrecer condiciones apropiadas de higiene, seguridad y comodidad. Deberá contemplar: Habitaciones en acomodación múltiple. Camas individuales o distribución previamente definida. Ropa de cama limpia. Baño privado o disponibilidad de servicios sanitarios adecuados según la modalidad contratada. Agua potable. Servicios básicos. Ventilación natural o climatización. Habitaciones en condiciones adecuadas de limpieza y desinfección. Acceso seguro a las habitaciones. Recepción y atención a los huéspedes. Ubicación que facilite el desarrollo del itinerario. La distribución de habitaciones deberá considerar las condiciones de movilidad y necesidades particulares de los participantes, procurando ubicar a quienes requieran mayor acompañamiento en lugares de fácil acceso. Servicio durante 3 Noches por persona. Incluye transporte hotel - aeropuerto y viceversa.	**30**	**3**
8	**ASISTENCIA MEDICA QUE INCLUYE**: Atención básica en salud • Valoración inicial de los participantes • Toma y registro de signos vitales • Seguimiento del estado de salud durante el viaje Administración de medicamentos • Suministro de medicamentos formulados • Control de horarios y dosis • Registro de administración Primeros auxilios • Atención inmediata ante emergencias leves • Manejo de heridas, mareos, caídas o descompensaciones	**30**	**30**
9	**DESAYUNO TIPO BUFET:** Servicio de alimentación que permita al usuario elegir entre varias opciones, garantizando una alimentación balanceada, higiénica, suficiente y adecuada en aporte nutricional, de acuerdo con las características de la población beneficiaria. (4 desayunos - 4 días). **1. Bebida caliente:** Café, chocolate o aromática: 200 – 250 ml. Jugo natural de fruta: 200 ml. Caldo: podrá ofrecerse en diferentes preparaciones, de acuerdo con la variedad del menú, tales como caldo de costilla, caldo de pollo, caldo de pescado, caldo de papa, caldo con huevo u otras preparaciones tradicionales de características similares. Cantidad: 200 – 250 ml. **2. Cereal o acompañante base:** Opciones tales como arepa, pan, tostadas, mogolla, almojábana, entre otros. Cantidad: 60 – 80 g. **3. Fuente de proteína:** Opciones tales como huevo en diferentes preparaciones, queso o jamón. Huevo: 2 unidades (50 – 60 g). Queso: 30 g. Jamón: 30 g. *(Se deberá ofrecer como mínimo una opción de fuente proteica).* **4. Fruta fresca:** Porción de fruta picada o entera.	**30**	**4**

	Cantidad: 100 – 150 g. **5. Grasa saludable / acompañante:** Mantequilla, margarina o aguacate. Cantidad: 10 – 15 g. **6. Azúcar o endulzante:** Azúcar o panela, según preferencia del usuario. Cantidad: 5 – 10 g.		
10	**ALMUERZO TIPO BUFET:** ALMUERZO TIPO BUFET: Servicio de alimentación que permita al usuario elegir entre diferentes opciones de alimentos y preparaciones, garantizando una alimentación balanceada, suficiente, variada, higiénica y adecuada en aporte nutricional. **1.- Sopa o entrada:** Sopa del día, de acuerdo con la variedad del menú (verduras, legumbres, pasta, arroz, cremas, entre otras). Cantidad: 200 – 250 ml. **2.- Proteína – plato fuerte:** Opciones de carne de res, pollo, cerdo, pescado (variedad de pescados), alternativa vegetal u otras preparaciones de características similares. Cantidad: 100 – 120 g (peso cocido). **3.- Cereal o farináceo:** Opciones de arroz, pasta, papa, yuca, plátano, entre otros. Cantidad: 120 – 150 g. **4.- Leguminosas:** Opciones de frijol, lenteja, garbanzo, arveja, entre otras. Cantidad: 80 – 100 g. **5.- Verduras / ensalada:** Preparaciones de verduras crudas o cocidas. Cantidad: 80 – 100 g. **6.- Acompañante adicional:** Arepa, pan u otras opciones de características similares. Cantidad: 50 – 60 g. **7.- Bebida:** Jugo natural de fruta, bebida preparada u otras opciones de características similares. Cantidad: 200 – 250 ml. **8.- Postre:** Opciones de fruta, gelatina, arroz con leche, postres a base de frutas u otras preparaciones de características similares. Cantidad: 80 – 100 g. El menú deberá procurar variedad en las preparaciones y garantizar condiciones adecuadas de calidad, higiene, manipulación, conservación y presentación de los alimentos.	**30**	**4**
11	**CENA TIPO BUFET:** Servicio de alimentación que permita al usuario elegir entre diferentes opciones de alimentos y preparaciones, garantizando una alimentación balanceada, suficiente, variada, higiénica y adecuada en aporte nutricional. **1. Proteína:** Opciones de pollo, pescado, huevo, queso, alternativa vegetal u otras preparaciones de características similares. Cantidad: 80 – 100 g (peso cocido). **2. Cereal o farináceo:** Opciones de arroz, papa, yuca, plátano, pasta, entre otros. Cantidad: 80 – 100 g. **3. Verduras / ensalada:** Preparaciones de verduras crudas o cocidas. Cantidad: 80 – 100 g. **4. Acompañante:** Pan, tostadas, arepa pequeña u otras opciones de características similares. Cantidad: 40 – 50 g. **5. Bebida:** Jugo natural, bebida caliente, aromática, leche u otras opciones de características similares. Cantidad: 200 ml. **6. Postre:** Fruta, gelatina, postre ligero u otras preparaciones de	**30**	**3**

	características similares. Cantidad: 60 – 80 g. El menú deberá procurar variedad en las preparaciones y garantizar condiciones adecuadas de calidad, higiene, manipulación, conservación y presentación de los alimentos.		
12	**ENFERMERAS PARA EL CUIDAD PERMANENTE DE LAS PERSONAS MAYORES INCLUIDA ALIMENTACION.** Disposición de personal de enfermería o auxiliares de enfermería para acompañamiento permanente durante las actividades definidas dentro de la salida. Sus actividades comprenderán, según competencia: Acompañamiento durante desplazamientos terrestres y actividades turísticas. Apoyo durante desplazamientos aeroportuarios. Supervisión del bienestar general. Apoyo a participantes con dificultades de movilidad. Prevención de caídas. Toma de signos vitales cuando sea requerida. Seguimiento de condiciones particulares previamente identificadas. Apoyo relacionado con medicamentos previamente prescritos. Primeros auxilios. Identificación de signos de alarma. Activación de servicios asistenciales cuando sea necesario. Acompañamiento durante las actividades recreativas. Apoyo durante horarios de alimentación. Observación de tolerancia a los alimentos cuando exista una condición previamente reportada. Registro de novedades relevantes. El ítem deberá incluir la alimentación del personal de enfermería durante los días de ejecución de la salida.	**30**	**4**

b). Garantizar la prestación de los servicios a través de un equipo interdisciplinario idóneo para el desarrollo de las actividades, que se encuentre integrado mínimo por los siguientes profesionales y/o personal:

ITEM	PERFIL	PERFIL Y EXPERIENCIA.
1.-	**LICENCIADO EN EDUCACIÓN FISICA RECREACIÓN Y DEPORTES**	**PROFESION:** LICENCIADO EN EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE. **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Experiencia profesional no menor a Dos (2) años, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre la presente licitación.
2.-	**TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS AUXILIAR EN ENFERMERIA**	**PROFESION:** AUXILIAR EN ENFERMERIA. **CANTIDAD:** 3 **EXPERIENCIA:** Deberán contar con capacitación certificada en atención integral al adulto mayor y primer respondiente. con mínimo 02 años de experiencia general; La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y

		actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes.
3.-	**PROFESIONAL EN PSICOLOGIA O TRABAJADOR SOCIAL**	**PROFESIÓN:** Psicólogo o Trabajador Social. **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Deberán contar con capacitación certificada en atención integral al adulto mayor y primer respondiente. Experiencia profesional no menor a Cinco (05) años en atención a adulto mayor.

1.5. OBLIGACIONES DE LA ESAL.

1.5.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
2. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del Convenio.
3. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del presente convenio. Esta información es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
5. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
7. Realizar los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta el supervisor.
9. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del presente Convenio.
10. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concerte y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio.
11. A la finalización del Convenio, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del Convenio.
12. Preparar y presentar los informes de ejecución del objeto convenido para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.
13. Mantener informado al supervisor del convenio sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
14. Observar el régimen de seguridad social e industrial en el trabajo respecto de los trabajadores que requiera para dar cumplimiento al objeto contractual para cada actividad que deba realizarse.
15. **Gestión del talento humano y cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social:** Garantizar el pago oportuno y completo de los salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y contribuciones parafiscales a que haya lugar, del personal vinculado para la ejecución del convenio, conforme a la normativa laboral vigente, los lineamientos establecidos por el orden nacional y las disposiciones aplicables a las entidades privadas sin ánimo de lucro, asegurando condiciones laborales dignas, legales y acordes con las funciones desarrolladas.

1.5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar integralmente las actividades previstas en el componente técnico, de conformidad con las cantidades, especificaciones y condiciones establecidas.
2. Garantizar la entrega de los refrigerios, almuerzos y raciones de complemento nutricional para preparar en casa, garantizando las cantidades, calidad, condiciones higiénico-sanitarias y características establecidas en el componente técnico.
3. Desarrollar las actividades psicosociales, de atención primaria en salud, actividad física, recreación, bailoterapia e integración social dirigidas a las personas mayores beneficiarias del Centro Vida.
4. Suministrar los elementos e incentivos previstos para las personas mayores, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.

5. Garantizar el transporte terrestre requerido para el traslado de las personas mayores desde las diferentes veredas del municipio hacia los lugares de realización de las actividades y su respectivo regreso.
6. Organizar y ejecutar la actividad de integración y fortalecimiento para las personas mayores, incluyendo los servicios de transporte terrestre y aéreo, alojamiento, alimentación, actividades recreativas, asistencia y acompañamiento previstos en el componente técnico.
7. Garantizar el personal de enfermería o auxiliares de enfermería requerido para las actividades previstas, de acuerdo con sus competencias y con las condiciones establecidas en el componente técnico.
8. Garantizar que los bienes, alimentos, servicios, personal, equipos e insumos requeridos para la ejecución cumplan las condiciones de calidad, seguridad e idoneidad exigibles.
9. Coordinar con el Municipio y el supervisor la programación y ejecución de las actividades, informando oportunamente cualquier situación que pueda afectar su desarrollo.
10. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, integridad y bienestar de las personas mayores durante las actividades y desplazamientos.
11. Presentar al supervisor los informes, listados de asistencia, registros de entrega, evidencias y demás soportes que permitan verificar la ejecución de las actividades y el cumplimiento del objeto del convenio.
12. Atender las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor relacionados con la correcta ejecución del convenio.
13. Reportar oportunamente las novedades que se presenten en desarrollo del convenio, con el fin de tomar los correctivos necesarios.
14. Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.
15. Priorizar la atención de las personas mayores que presenten patologías, condiciones de salud o situaciones clínicas que requieran manejo especial, adoptando las medidas necesarias para garantizar su cuidado, alojamiento, aislamiento preventivo y control de riesgos, de acuerdo con su condición de salud y las recomendaciones del personal médico o de salud competente.
16. Destinar los recursos aportados en el marco del presente convenio exclusivamente al cumplimiento de su objeto y de las actividades previstas en el componente técnico, absteniéndose de utilizarlos para fines diferentes, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones contractuales y de que se adelanten las actuaciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del objeto, del componente técnico y de los documentos que hagan parte integral del convenio.

1.5.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del convenio y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que forman parte de este.
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.
4. Brindar oportunamente de forma detallada y completa la información, los documentos, informes y/o demás aspectos que sean requeridos o solicitados por el contratista para poder llevar a cabo el desarrollo efectivo del objeto contractual.
5. Suministrar a la ESAL la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación a la ESAL.
6. Impartir instrucciones para la ejecución del objeto contratado.
7. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
8. Recibir y avalar los informes y documentos del convenio a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.

1.7. CLASIFICACIÓN U.N.S.P.S.C.

El presente proceso se encuentra registrado a nivel nacional según los siguientes códigos:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Nombre
93000000	93140000	93141500	Desarrollo y Servicios Sociales
93000000	93140000	93141514	Servicios Socioculturales
93000000	93140000	93141506	Servicios de Bienestar Social
80000000	80110000	80111620	Servicios temporales de recurso humano

1.8 PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del presente convenio es de **DOS (02) MESES.**

1.9 PROPONENTES

En la presente Invitación Pública podrán participar y presentar oferta las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL, registradas en el SECOP II.

1.10 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El aporte es por la suma de **CIENTO DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($119,200,000.00) M/CTE**

Para atender el valor del convenio a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026100501 del cinco (05) de octubre de 2026.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

	CÓDIGO CCPET		FUENTE	CUENTA				VALOR
RUBRO 1.	2.3.2.02.02.009.37		1.2.3.1.19	Brindar atención integral a adultos mayores del centro vida				111.815.831,00
	LE	META	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	COD. PRODUCTO	COD. DANE	UE
	LE1	M-014	41	4104	1500	4104008	93493	16
TOTAL								**111.815.831,00**
	CÓDIGO CCPET		FUENTE	CUENTA				VALOR
RUBRO 2.	2.3.2.02.02.009.37		1.3.2.3.11	Brindar atención integral a adultos mayores del centro vida				535.708,89
	LE	META	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	COD. PRODUCTO	COD. DANE	UE
	LE1	M-014	41	4104	1500	4104008	93493	16
TOTAL								**535.708,89**
	CÓDIGO CCPET		FUENTE	CUENTA				VALOR
RUBRO 3.	2.3.2.02.02.009.37		1.3.3.3.20	Brindar atención integral a adultos mayores del centro vida				6.848.460,11
	LE	META	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	COD. PRODUCTO	COD. DANE	UE
	LE1	M-014	41	4104	1500	4104008	93493	16
TOTAL								**6.848.460,11**

La propuesta debe contener los aspectos referentes a impuestos y demás descuentos tributarios de carácter nacional, departamental y municipal vigentes al momento del cierre del presente proceso y costos directos o indirectos que la ejecución del convenio conlleve.

1.11 CORRESPONDENCIA.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella producida y enviada a la
Únicamente a través de la página del SECOP II. Ninguna declaración verbal y/o telefónica afectara de manera alguna la Invitación y el alcance del presente proceso.

1.12 REGIMEN JURIDICO APLICABLE.

El presente proceso de Invitación Pública, así como el convenio que de esta se derive están sujetos a la Constitución Política, Ley 489 de 1998, el Decreto 092 de 2017 y demás normas que lo regulan.

1.13 CONSULTA DE LA INVITACIÓN.

Las personas interesadas en consultar la Invitación Pública de Régimen Especial lo podrán hacer en el periodo establecido en el cronograma de invitación o a través del Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii) donde podrán enviar de igual forma las observaciones que consideren pertinentes en el plazo permitido en esta Invitación pública.

No son admitidas las consultas telefónicas ni personales, ni tendrá fuerza vinculante para la ENTIDAD cualquier pronunciamiento verbal.

En caso que la ESAL requiera la expedición de copias de la invitación, se allanará lo dispuesto en el artículo 14 y 36 de la ley 1437 de 2011.

1.14 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Al formular la oferta, la ESAL acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales; estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

1.15 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE

La presente Invitación Pública se abrirá y se cerrará en el lugar, fecha y hora señalados en el cronograma de la invitación. Los interesados en presentar propuesta deben presentarla en **línea** como máximo plazo, el día y hora señalada para el cierre de la Invitación Pública, de acuerdo al cronograma establecido en esta invitación en la **SECRETARIA DE GOBIERNO, JURÍDICA Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO.**

La hora referida se verificará con base en la hora legal de Colombia de la página Web del Ministerio de las Tecnologías y la Información, utilizando para tal fin un computador que se habilitará para el efecto en dicho recinto, o en su defecto, en el reloj que la ENTIDAD colocará en lugar visible al público.

No se aceptarán ni recibirán Propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto por la ENTIDAD en el presente Pliego.

Vencido el término de presentación de las Propuestas se procederá a elaborar el acta de cierre de la Invitación Pública y se realizará la publicación de forma inmediata en el portal SECOP II.

En la fecha, hora y lugar en que venza el plazo previsto para el cierre de la Invitación Pública, la ENTIDAD abrirá los sobres de todas las Propuestas presentadas en el SECOP II y registrada en acta firmada por los

funcionarios que intervengan en la respectiva audiencia, la entrega del documento físico en la que se plasmara nombre de los proponentes, numero de folios contenidos en el sobre correspondiente y valor de la oferta.

1.16 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Sera responsabilidad de la ESAL conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del convenio a celebrar.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que la ESAL ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma y que está de acuerdo con las condiciones estipuladas en este pliego.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar la **ESAL** se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La presentación de la respectiva propuesta constituye reconocimiento y aceptación por parte proponente, de que la **ENTIDAD**, los representantes, funcionarios, y los asesores externos de aquel, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por la ESAL para presentar su oferta alusiva al proyecto, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o que los asesores externos o consultores del proceso, o cualquier director, funcionario, socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsable de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

La circunstancia de que la **ESAL** 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 les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el operador.

Como consecuencia de lo anterior, la **ESAL**, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.17 PERIODO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

Los interesados deberán examinar cuidadosamente la invitación e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera su participación. En consecuencia, cualquier persona podrá efectuar las preguntas y observaciones a la presente invitación, mediante comunicación escrita a través de la plataforma SECOP II.

Las preguntas, comunicaciones, aclaraciones y observaciones, radicadas en otras dependencias diferentes a la página del SECOP II, se tendrán por no presentadas.

Se recibirán todas las inquietudes formuladas por los interesados hasta el día indicado en el cronograma del proceso de régimen especial, siendo necesario que las consultas y comentarios citen la página y el numeral respectivo objeto de la pregunta o aclaración.
No se podrán considerar como modificaciones a la Invitación, las respuestas que brinde la ENTIDAD a menos que sean adoptadas como Adendas al mismo.

Concluido dicho término, no se aceptarán inquietudes o solicitudes de aclaración en las etapas subsiguientes del proceso de invitación, sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

La información sobre preguntas y respuestas y las modificaciones que llegaren a hacerse a los documentos del proceso se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II, y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. Igualmente se podrán consultar en la dependencia encargada del proceso.

1.18 ADENDAS

Cualquier modificación o adición a la Invitación se hará mediante adenda, que será publicada previo el cierre de la presente Invitación Pública, en el Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii). La ESAL deberá tener en cuenta las adendas para la elaboración de la propuesta, cualquier omisión o desconocimiento del contenido de las adendas, será causal de rechazo.

1.19 ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Las solicitudes de aclaración de la Invitación pública se presentarán a través de www.colombiacompra.gov.co.secop.II

Concluido el término para presentar observaciones, la ENTIDAD no aceptara en las etapas subsiguientes del proceso de Invitación Pública, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas a menos que la modificación así lo exija.

1.20 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrá participar como proponente en el siguiente proceso de selección: Las Entidades Sin Ánimo de Lucro, inscritas en el SECOP II y garantizar:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del convenio.
c) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta
d) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007. No estar incursos en ninguna causal de
e) disolución y/o liquidación.
f) No estar en un proceso de liquidación.
g) No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
h) No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

1.21 APOSTILLE

Los documentos y las certificaciones expedidas en el exterior deben contar con un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado APOSTILLE. Lo anterior, en cumplimiento a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros AC/LG No.2821, la cual dio

a conocer el Gobierno Nacional el Decreto No. 106 del 18 de enero de 2001, adhiriéndose a la misma el 30 de enero de 2001.

La Ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó la -Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros establece en su artículo que, -Cada estado contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que han de ser presentados en su territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado certifican la autenticidad de la firma, a que título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Con sello de APOSTILLE: procede cuando el país de la institución otorgante hace parte del convenio de la Haya de 1961, por vía diplomática: la legalización se constituye generalmente por cumplimiento de los trámites correspondientes ante el Ministerio de Relaciones Exteriores. Procede para documentos expedidos antes de la expedición del Decreto 106 del 18 de enero del 2001.

En cuanto a los documentos privados expedidos en el exterior que se anexen a las propuestas deben ser aportados en original o copia autentica.

El **MUNICIPIO DE BRICEÑO**, se reserva el derecho de verificar la información que suministre la **ESAL.**

Las certificaciones deberán ser expedidas por los contratantes, en las certificaciones expedidas por las entidades oficiales bastará para su validez la firma del funcionario que la suscriba.

Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad de la ESAL y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la ENTIDAD, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta para efectos de la calificación.

Cuando la ESAL certifique convenios o contratos en las cuales participó en unión temporal o consorcio se le acreditará la experiencia certificada presentada, por uno u otro teniendo en cuenta el porcentaje del documento el cual debe anexar.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación, adjudicación y ejecución, la información y solicitar los soportes que considere conveniente tales como: certificaciones, copias de convenios y actas de liquidación.

1.22 TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL OPERADOR

1.22.1 PLAZO PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS.

El plazo para el recibo de propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y la fecha y hora establecidas para el cierre de la misma, señalado en el cronograma de la invitación.

Este plazo será prorrogado hasta por un término igual a la mitad del inicialmente fijado, cuando la **ENTIDAD,** lo estime conveniente.

La petición de prorroga se elevará ante la **ENTIDAD** hasta el día indicado en el cronograma de la presente convocatoria como plazo máximo de presentación de observaciones a la Invitación. Lo anterior con el fin de comunicar la decisión sobre la misma a los demás interesados en participar en el presente proceso.

1.22.2 VERIFICACION Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La **ENTIDAD** efectuara la verificación jurídica, financiera, técnica y económica de las propuestas dentro del plazo señalado en el cronograma de la invitación.

Todos los documentos relacionados con la capacidad jurídica, técnica y financiera y en general de verificación y por ende aquellos que se constituyen en habilitantes, podrán ser requeridos por la ENTIDAD, fijando un plazo perentorio para la entrega de estos.

1.22.3 FACTORES DE DESEMPATE.

Con el fin de dirimir un empate cuando dos o más entidades sin ánimo de lucro obtengan el mismo puntaje de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

1. **EL MUNICIPIO** seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de aporte adicional de contrapartida, en los factores de evaluación y calificación de las propuestas.

2. Si persiste el empate, **EL MUNICIPIO** seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Experiencia en el sector, en los factores de evaluación y calificación de las propuestas.

3. Si persiste el empate, **EL MUNICIPIO** seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Apoyo a la Industria nacional, en los factores de evaluación y calificación de las propuestas.

4. Si persiste empate, **EL MUNICIPIO** seleccionara la oferta presentada primero en el tiempo.
5. Si persiste empate**, EL MUNICIPIO** acudirá al sorteo por el sistema de balotas el cual se realizará de forma virtual y se seleccionará la oferta que resulte ganadora en el respectivo sorteo.

LOS REQUISITOS DE LA PROPUESTA QUE AFECTEN LA ASIGNACION DE PUNTAJE, NO SERAN OBJETO DE SUBSANACION POR PARTE DE LOS OFERENTES, DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL PARAGRAFO PRIMERO DEL ARTICULO 5 DE LA LEY 1150 DEL 16 DE JULIO DE 2007 MODIFICADO POR EL ARTICULO 5 DE LA LEY 1882 DE 2018.

En ningún caso la **ENTIDAD CONTRATANTE** permitirá que se subsane y/o aclare asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar ofertas, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Invitación (Numeral 6 Articulo 30 Ley 80 de 1993).

Cuando a juicio de la **ENTIDAD,** el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas no permita concluir el proceso de selección, podrá ser prorrogado por la **ENTIDAD**, de lo cual informara previamente a los proponentes a través del portal único de contratación.

Posteriormente a la evaluación jurídica, técnica y liquidez, se procederá a realizar la audiencia de verificación económica, con el fin de generarse adjudicación de acuerdo con lo establecido en el cronograma de la invitación.

1.23 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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 publique y ponga a disposición de los proponentes los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

1.24 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El resultado de la evaluación se publicará en el **SECOP II**, durante un (1) día hábil, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la **ENTIDAD.**

Las observaciones al respecto serán recibidas únicamente a través de la plataforma SECOP II, dentro del proceso.

1.25 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Son causales para el rechazo de las propuestas las siguientes:

Admisibilidad y Rechazo de las Propuestas. Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Invitación. Se considera ajustada al Invitación, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el oferente no se halle incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en la presente Invitación pública, ni comprendida en uno de los siguientes casos:

1. Cuando la **ESAL** se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Cuando la **ESAL** u oferentes no esté inscrito en la **CAMARA DE COMERCIO** en la actividad, especialidad(es) y grupo(s) requeridos.
4. Cuando la propuesta contenga defectos insubsanables generadores de rechazo, según lo dispuesto en esta invitación
5. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Invitación Pública, es decir, se presente en forma parcial.
6. Las propuestas que presenten elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.
7. Cuando la **ESAL** omita información requerida en el diligenciamiento de los anexos o formularios que induzca al error a la entidad y modifique el resultado de la evaluación de las propuestas, o cuando se introduzca información errónea en los mismos que induzca al error a la entidad y modifique el resultado de la evaluación de las propuestas.
8. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
9. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
10. Cuando la propuesta se radique con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
11. Cuando la **ESAL** se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
12. Cuando la **ESAL** no cumpla con los índices de verificación financiera establecidos en la presente selección.
13. Cuando la **ESAL** se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica.
14. Cuando la **ESAL** no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la ENTIDAD, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en el Invitación.
15. Cuando no se diligencie la Carta de Presentación con observancia de los pliegos y las adendas que llegaren a publicarse.

1.26 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

La **ENTIDAD** declarara desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

1. Ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento.
2. No se presente propuesta alguna.
3. Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

4. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

1.27 REVOCABILIDAD DE LA ADJUDICACIÓN.

En los eventos contemplados en el artículo 9 de Ley 1150 de 2007, se podrá revocar la adjudicación siempre y cuando sobrevengan causales de inhabilidad o incompatibilidad o se demuestre que la adjudicación se obtuvo por medios ilegales, hechos debidamente comprobados y avalados con los soportes correspondientes.

1.30 FIRMA DEL CONVENIO.

El convenio deberá ser firmado dentro del plazo previsto en el cronograma de la invitación, al efecto, la ESAL seleccionado deberá concurrir al sitio, en el día y hora que se le comunique.

1.31 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Participantes, se comprometen a apoyar la acción de **LA ENTIDAD** y reconocen la acción de este para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumen explícitamente los siguientes compromisos:

- Los Participantes y los Proponentes se comprometen a no ofrecer ni a dar sobornos directa o indirectamente, ni regalo, obsequio, halago o dadiva alguna a ningún servidor público en relación con el proceso de Invitación Pública, su Propuesta, o la ejecución del Convenio.
- Los Participantes y los Proponentes se comprometen a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo, de su compañía, contratista, asesor o un agente comisionista independiente ofrezca en su nombre directa o indirectamente sobornos, ni regalo, obsequio, halago o dadiva alguna a ningún servidor público en relación con el proceso de la Invitación Pública, su Propuesta, o la ejecución del Convenio.
- Los Participantes y los Proponentes se comprometen formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación Pública y la relación contractual y les impondrá las obligaciones de: - No ofrecer o pagar sobornos, regalos, dadivas o cualquier halago corrupto en los términos que prevé el Código Penal en el Titulo de los Delitos contra la Administración Pública, el Código Disciplinario Único, y demás normas aplicables, a los funcionarios de **LA ENTIDAD**, ni a cualquier otro servidor público que pueda influir en la adjudicación del Convenio de Prestación de servicio bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su ascendencia sobre funcionarios, puedan influir en tal decisión; y - No ofrecer pagos, regalos, dadivas o halagos a los servidores públicos de **LA ENTIDAD** que puedan influir en las condiciones de ejecución o de supervisión el desarrollo del Convenio de Prestación de servicio.
- Los Invitación y los Proponentes se comprometen formalmente a no efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que atenten contra la libre concurrencia o que tengan por objeto la colusión dentro del proceso Invitación. En caso de que **LA ENTIDAD** advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de alguno o algunos de los Participantes, los Proponentes durante el proceso de invitación, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

1.32 VEEDURIAS CIUDADANAS.

La presente Invitación Pública estará sujeta a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con lo establecido en los artículos 66 de la Ley 80 de 1993, y por tanto se convoca a los **VEEDORES CIUDADANOS** para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y post-contractual del presente proceso de Invitación Pública.

1.33 LUCHA ANTICORRUPCIÓN.

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 a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa , a los números telefónicos: 018000913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de 1nternet: www.anticorrupcion.gov.co

1.34 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.

ETAPAS/ACTIVIDADES	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	06 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 04:00 P.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	HASTA EL 07 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 04:30 P.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y EXPEDICION DE ADENDAS	07 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 05:00 P.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
RECEPCIÓN DE OFERTAS, CIERRE DE LA INVITACIÓN Y APERTURA DE SOBRES	08 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 05:00 P.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
EVALUACIÓN DE OFERTAS.	HASTA EL 13 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 05:00 P.M.	ALCALDIA MUNICIPAL
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	13 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 05:20 A.M	SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS	HASTA EL 14 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 05:20 P.M.	ALCALDIA MUNICIPAL – SECOP II. www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	15 DE OCTUBRE DE 2026.	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONVENIO	15 DE OCTUBRE DE 2026.	ALCALDIA MUNICIPAL y www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONVENIO	DENTRO DE LOS DOS (02) DÍAS SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONVENIO.	ALCALDIA MUNICIPAL . www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

CAPITULO II
DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN CONDICIONES DE LA PROPUESTA

FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

Para efectos de realizar la verificación jurídica, financiera y así como la evaluación propuesta, la **ESAL** deberá diligenciar y presentar con la propuesta todos los anexos y formularios que hacen parte de la presente Invitación Pública.

La Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, condición de experiencia del oferente, y capacidad técnica, serán objeto de verificación por parte de la entidad.

FACTORES DE SELECCIÓN

Para la selección de los proponentes se efectuará una verificación jurídica, financiera y técnica, y una evaluación técnica y económica de las propuestas, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capitulo.

2.1. DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (Anexo No. 01).

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante de la persona jurídica, Consorcio, Unión Temporal o Promesas de Sociedad futura, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No 1. En el evento de que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar copia de la cédula de ciudadanía y antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de quien suscribe la oferta.

2.1.2 VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de Treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

2.1.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, artículos 1, 4, 5 y 90 **"INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO DEL CONTRATISTA"** de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio. Con la presentación de la propuesta y la carta de presentación de la misma se entenderá que el proponente (o miembros del consorcio o unión temporal o promesa de constitución de sociedad futura) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar.

3.4.4. CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN, OBJETO Y DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA O MATRÍCULA MERCANTIL.

2.1.4.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional las sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

a. Su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso y que certifique el representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato comprometer a la entidad a través de su propuesta. El certificado debe estar renovado vigencia 2026.

b. Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

c. La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.1.4.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades que hayan sido constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Para efectos de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

a. Su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, deben mencionarse los documentos y actos administrativos de creación. En todo caso, debe mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta. El certificado debe estar renovado vigencia 2026.

b. Que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

c. La suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.1.4.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

Podrán participar en este proceso todas las personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en el País. Se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

Las sociedades extranjeras deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de Diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo el artículo **2.2.1.1.1.5.1.** del **Decreto 1082** de **2015.**

Para su participación debe cumplir con las siguientes condiciones:

a) Existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Así mismo deberá allegar su documento de identidad.

b) Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

c) La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d) Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Para ello deberá acreditar actividades económicas de asistencia social a personas mayores.

En todos los casos, debe cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (ley 1564 de 2012), y las demás normas vigentes.

Nota: Atendiendo el cumplimiento del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto 19 de 2012, cuando se trate de personas extranjeras sin domicilio en el país o que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas o celebrar contratos para los cuales se requiera presentar el registro único de proponentes, deberán presentar los soportes con los cuales la entidad pueda verificar los requisitos y condiciones exigidas en los presentes pliegos, si los mismos están en otro idioma deberán presentarse con traducción al idioma castellano, atendiendo la normatividad aplicable. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

En todo caso la persona extranjera sin domicilio o sucursal en el país, deberá acreditar su experiencia, capacidad e idoneidad para el desarrollo del objeto contractual y las obligaciones previstas.

2.1.4.4. APODERADO

La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal o promesa con sociedad futura, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal o promesa con sociedad futura.
El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (ley 1564 de 2012) y demás normas vigentes.

2.1.4.5. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA (ANEXO No. 7)

Podrán participar Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

• La existencia del Consorcio o de la Unión Temporal o promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal o promesa de constitución de sociedad futura en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

• La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal o promesa de constitución de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal o promesa de constitución de sociedad futura, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

• Que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

• La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

• Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal o de constitución de documento de promesa de sociedad

futura en el que se consignen los acuerdos y la información requerida, teniendo en cuenta las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La no presentación de este documento constituye causal de rechazo. En caso de que el documento de constitución no indique si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal se entenderá que es en consorcio.

• No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o de los integrantes de la promesa de sociedad futura o el representante legal.

• No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o el representante legal.

• Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en Consorcio o en Unión Temporal o promesa de sociedad futura para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del Pliego de Condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

2.1.4.6. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo.

Para proponentes extranjeros, acta de la junta de socios, acta de asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto. En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

2.1.4.7 APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a la aplicación de lo establecido en el Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

Personas Jurídicas.

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de

Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Nota: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad futura, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

2.1.4.9. ORIGINAL DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego de Condiciones, en la propuesta, la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma, que consiste en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, diferente al proponente o a sus integrantes en el caso de los Consorcio, Unión Temporal o Promesas de Sociedad futura, de conformidad con lo siguiente:

BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ.
OBJETO	**AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE BRICEÑO Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL), PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES INTEGRALES ORIENTADAS AL BIENESTAR, ATENCIÓN, INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ.**
AFIANZADO	EL OFERENTE
VIGENCIA	**90** DÍAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DE LA SELECCIÓN.
CUANTÍA	**10%** DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA PRESENTE SELECCIÓN.

A la propuesta debe anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente o su representante legal, el recibo de pago o el sello de pago en la carátula de la misma. En caso de presentarse propuestas en Consorcio, Unión Temporal o Promesas de Sociedad futura, la póliza de seriedad de la propuesta debe ser tomada a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesas de Sociedad futura, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe estar suscrita por el representante del mismo.

En el evento de prórroga del plazo del proceso de selección, el Municipio tomará para determinar la vigencia la fecha final de cierre. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación o del plazo para la suscripción del contrato, el proponente debe ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud del Municipio.

Si la garantía de seriedad no se constituye por el monto requerido o su vigencia resulta insuficiente o no es constituida a favor del Municipio, la entidad formulará solicitud por escrito al oferente, para que dentro del término que establezca en la misma, presente el documento aclaratorio correspondiente. Si vencido dicho término el oferente no presenta el documento requerido la entidad se abstendrá de estudiar la propuesta.

2.1.4.9. REGISTRO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD EN EL 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.

2.1.4.10. APORTE HABILITANTE (CUMPLE/ NO CUMPLE).

La ESAL aportará como contrapartida mínimo habilitante, la suma que haya ofrecido en su propuesta, la cual no podrá ser inferior a lo detallado en la presente invitación, el cual ascenderá a un 2% del aporte del Municipio

de Briceño en recursos, y un 0.5% en especie del aporte del Municipio. Dicho aporte deberá consistir en: Servicios de educación informal a los cuidadores del adulto mayor. Con lo anterior se busca promover mejor calidad de vida a los adultos mayores, mediante la capacitación en temas de salud, lúdicos y otros a las personas que los cuidan o acompañan.

La ESAL debe presentar con su oferta y como requisito habilitante, el compromiso mínimo irrevocable de aporte de recursos en especie y dinero, para lo cual debe diligenciar el Anexos correspondientes.

Los recursos económicos aportados por la ESAL deben ser propios, aportes de la empresa privada o de cooperación internacional. El compromiso Mínimo de recursos deberá estar suscrito por el representante legal de la persona jurídica, de la estructura plural, o por el apoderado debidamente autorizado.

En caso de que el oferente sea una estructura plural, cada uno de los miembros que la integran deberá suscribir dicho documento por separado especificando el aporte correspondiente a su participación.

La certificación de aporte de recursos en dinero, para poder ser evaluada, deberá ser clara y contener: Origen de los recursos a aportar, monto de recursos y debe ser suscrita por el o los miembros de la organización con competencia para comprometer estos recursos.

2.5. DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS.

2.5.1 CAPACIDAD FINANCIERA

2.5.1.1 ÍNDICES FINANCIEROS

Para la verificación de los indicadores de capacidad financiera de la entidad privada sin ánimo de Lucro y, en general, los proponentes podrán presentar el Registro Único de Proponentes - RUP, para lo cual la información financiera se verificará con base en la información contenida en el respectivo RUP, o en su defecto, deberá certificarse con los Estados Financieros con sus notas del último año fiscal, debidamente suscritos por el Representante Legal y el Contador de la ESAL, acreditada su tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios vigentes. El cálculo de los indicadores para el caso de los oferentes que no cuenten con el RUP, deberá presentarse en un anexo explicativo y detallado donde conste las cifras y bases de cálculos de los mismos los cuales deben corresponder con los registrados en la respectiva CÁMARA DE COMERCIO a la cual pertenece el oferente.

La información financiera corresponderá al corte diciembre 31 del último fiscal (2025), según el decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

Para lo anterior tendrán encuentra las siguientes condiciones que relacionan en la tabla siguiente:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1.0
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,5
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 1.0

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

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.

JUSTIFICACION DE LOS REQUISITOS FINANCIEROS.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1° del Decreto 1082 de 2015 establece: "Deber de las Entidades Estatales: La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo.

La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del proceso." Por su lado el Decreto 092 de 2017, determina el deber de definir las características que deben acreditar las entidades privadas sin ánimo de lucro que contratan con las Entidades Estatales, por lo cual se hace obligatorio hacer una revisión a la Capacidad Organizacional de las ESAL que pudieran presentarse al presente proceso, así como otras condiciones de capacidad financiera que le permitan al MUNICIPIO tomar la mejor decisión frente a la escogencia de la misma, fundamentada en la igualdad de condiciones en la que se presentarán, pero que dada su sanidad financiera ayuden a la toma de la mejor decisión en pro y salvaguarda del patrimonio público que se pone a disposición por el bien de la comunidad conforme los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal. De esta manera, se evaluarán los siguientes indicadores financieros:

Índice de Liquidez: A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. El índice de liquidez permite establecer la capacidad de la ESAL para cumplir con sus obligaciones a corto plazo, sin necesidad de comprometer la propiedad planta y equipo.

Nivel de Endeudamiento: Garantiza que el grado de apalancamiento utilizado para el pago de sus deudas no es muy alto y así poder dar respaldo a la ejecución del contrato. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Capital de trabajo: Teniendo en cuenta el presupuesto asignado para el proyecto, el plazo de ejecución y con el objeto de garantizar que las ESAL demuestren la liquidez operativa necesaria y que puedan cubrir sus obligaciones a corto plazo propendiendo por la pluralidad de oferentes. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es claro que representa la liquidez operativa de la ESAL, es decir, el remanente del proponente, luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo a corto plazo.

Patrimonio Líquido: Mide la liquidez de la ESAL de manera más estricta que el índice de liquidez pues no tiene en cuenta su inventario. El inventario es excluido teniendo en cuenta que es la cuenta menos líquida del activo corriente y no debe ser usada para pagar las obligaciones de corto plazo.

Eficiencia Operativa: Este indicador demostrará la capacidad que tiene la ESAL de generar eficiencia en sus operaciones a partir del bajo nivel de sus gastos de funcionamiento frente a los ingresos que genera anualmente por su actividad ordinaria.

Eficiencia en el Gasto. Determina la cantidad de gastos de funcionamiento que la ESAL utiliza dentro del monto total de sus gastos de implementación en nuevos proyectos.

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en la invitación pública de la referencia.

Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar la Capacidad financiera con corte a **31 de diciembre 2025**.

Si el Registro Único de proponentes contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de indicadores acorde al Decreto 1082 de 2015, bastará con su presentación.

En caso de no encontrarse el Registro Único de Proponentes de algún proponente dentro del proceso con los requerimientos del Decreto 1082 de 2015, deberá presentarse Estados Financieros comparativos a **31 de diciembre de 2025.** (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados financieros) y diligenciar el Anexo CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL expedida por el Representante legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal, en los

casos en que este último aplique, en donde se detallen cada uno de los indicadores. A la documentación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor fiscal con no más de tres (3) meses de su expedición.

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 20 15 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

Para consorcios o uniones temporales o Promesa de Sociedad Futura, el cumplimiento de dichos indicadores (liquidez, Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses, Patrimonio y Capital de trabajo) se hará SUMANDO el índice de cada uno de sus integrantes según el porcentaje de participación; en ningún caso los integrantes del consorcio o de la Unión temporal podrán presentar indicadores negativos.

Los proponentes que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitados respecto al indicador de Cobertura de Intereses.

Los proponentes que presenten una utilidad operacional negativa o igual a cero, NO cumplirán con el indicador solicitado.

Nota: Cuando el proponente no tenga gastos de intereses de Obligaciones financieras, es decir su denominador es cero (0) este **CUMPLE** con el requisito de Razón de cobertura de intereses. Los proponentes 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 o promesa de sociedad futura, 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 de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones).** 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 o promesa de sociedad futura podrán presentar **indicadores negativos.**

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 sociedades constituidas en el año 2015, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

El Municipio debe asegurarse que los indicadores de Rentabilidad proporcionen garantía de la capacidad del proponente.

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 a 0,5
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 0,5

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, **NO CUMPLEN** con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos.

Nota: Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con los indicadores de Rentabilidad.

Para consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, 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 de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones**). 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 o promesa de sociedad futura podrán presentar **indicadores negativos.**

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 sociedades constituidas en el año 2015, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

3.5.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (APLICA PARA PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS, SEGÚN CORRESPONDA).

Para personas naturales y/o jurídicas se deberá acreditar tener inscritas al menos actividades acordes al objeto a contratar.

Los proponentes 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 relacionadas con el objeto contractual.

Para Uniones Temporales, Consorcios y Promesa Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT del Consorcio o Unión Temporal o Promesa Sociedad Futura dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación previa firma del contrato.

En caso que los proponentes no alleguen este documento o el mismo requiera aclaraciones, el Municipio de Briceño lo solicitará y el oferente deberá presentarlas en el término establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

3.5.4. 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.**

El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar **vigente y en firme.**

Para consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, 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 de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones).**

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 o promesa de sociedad futura podrán presentar **indicadores negativos.**

Los proponentes extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia deben cumplir con los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes 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 sociedades constituidas en el año 2016, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

3.5.5. PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Cuando se trate de personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país, la información financiera deberá ser verificada directamente por el Municipio atendiendo los requisitos habilitantes así:

Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país deberán presentar los Estados Financieros (Balance General comparativo año 2021-2022, Estado de Resultados comparativos año 2021-2022 y Notas a los Estados Financieros) debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en castellano y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

Así mismo, **se debe diligenciar el anexo** de Capacidad Financiera y Capacidad de Organización establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará **teniendo en cuenta los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales.** El Contador Público que suscriba el anexo de Capacidad Financiera, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento, tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente.

a. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

b. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

De acuerdo con lo señalado artículo **2.2.1.1.1.5.2** del **Decreto 1082** de **2015**,*"(...) Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deberán ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país donde sean emitidos (...)".*

Para consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, el cumplimiento de la Capacidad financiera y Capacidad de Organización se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones).** 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 o promesa de sociedad futura podrán presentar **indicadores negativos.**

2.6.- DOCUMENTOS HABILITANTES TÉCNICOS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos Habilitantes contenidos en el RUP"

2.6.1. REPUTACIÓN DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL):

Con el fin de verificar la reputación de la ESAL, la entidad revisará:

1. **Certificado de Antecedentes Fiscales.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Fiscales de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas

2. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Disciplinarios de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Procuraduría General de la Nación; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas

3. **Certificado de Antecedentes Judiciales.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Judiciales de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Policía Nacional; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas.

4. **Certificado de Medidas Correctivas.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Medidas correctivas de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Policía Nacional; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas.

A su vez el municipio consultará el SECOP 2 en aras de revisar la trayectoria y el desempeño de la Entidad sin ánimo de Lucro (ESAL), en la ejecución de proyectos similares.

2.6.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (ANEXO No. 3).

Para la acreditación de la experiencia requerida, teniendo en cuenta las características y cuantía del presente proceso, se requiere para su ejecución que el proponente cumpla con unas condiciones de experiencia que garanticen a la entidad que podrá llevar a cabo la ejecución del proyecto con la calidad y oportunidad requerida; por este motivo el Proponente debe acreditar una experiencia así:

EXPERIENCIA GENERAL: Para la acreditación de la experiencia general, el proponente deberá allegar junto con su propuesta **Tres (03) certificaciones** y/o copias de contratos ejecutados, terminados y liquidados que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Objeto: RELACIONADO DIRECTAMENTE CON PROGRAMAS DE PROTECCION Y/O ASISTENCIA ADULTO MAYOR CENTRO VIDA.
b) Fecha: contratos suscritos totalmente ejecutados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

c) Valor del Contrato: El valor de cada uno de los contratos aportados deberá ser igual o superior al Presupuesto oficial de la presente convocatoria e incluido el IVA expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Para la acreditación de la experiencia especifica, el proponente deberá allegar junto con su propuesta **Mínimo (02) certificaciones** y/o copias de contratos ejecutados, terminados y liquidados diferentes a los aportados en la experiencia general que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Objeto: RELACIONADO DIRECTAMENTE CON PROGRAMAS DE PROTECCION Y/O ASISTENCIA ADULTO MAYOR CENTRO VIDA.
b) Alcance: deberán comprender dentro de sus actividades la organización, logística y desarrollo de salidas lúdico-recreativas con adultos mayores incluidos servicios de transporte, alojamiento y alimentación.
b) Fecha: contratos suscritos totalmente ejecutados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
c) Valor del Contrato: El valor de cada uno de los contratos aportados deberá ser igual o superior al Presupuesto oficial de la presente convocatoria e incluido el IVA expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

NOTA: En todo caso el valor total de la experiencia aportada por el integrante del proponente plural será multiplicada por el porcentaje de participación en el documento consorcial presentado para esta convocatoria.

En los contratos aportados 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 aplicado al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los socios en proporción a la participación de estos en el capital de la persona jurídica.

En caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones o copia de los contratos.

En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones o copia de los contratos, el Municipio de Briceño Boyacá 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.**

VALORACIÓN EXPERIENCIA (OFERENTES PLURALES):

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo; sin embargo, para la valoración de las cantidades ejecutadas se podrá admitir la acreditación de la totalidad contenida en el acta de recibo final de obra.

NOTA: En todo caso el valor total de la experiencia aportada por el integrante del proponente plural será multiplicada por el porcentaje de participación en el documento consorcial presentado para esta convocatoria.

2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la acrediten. Si la totalidad de la experiencia es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución. Si la experiencia es acreditada por más de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, aquel que aporte el mayor valor respecto de los otros integrantes, deberá tener una participación no inferior al 50% en el consorcio o unión temporal y en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

3. El valor total de los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)

4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

6. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

7. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Se establece las anteriores especificaciones en razón a que las mismas son afines con el objeto a contratar.

En caso que el proponente anexe certificaciones en pesos, la Entidad realizará la conversión al salario mínimo legal vigente a la fecha de terminación del contrato.

Para el caso de certificaciones donde el proponente se encuentre en consorcio o unión temporal el valor se establecerá teniendo en cuenta el porcentaje de participación del proponente.

El oferente deberá determinar en el formato correspondiente, los contratos que presenta para certificar la experiencia solicitada.

Serán tenidos en cuenta los contratos celebrados a título de Consorcios y Uniones Temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes obras o servicios que ofrece a la entidad, siempre y cuando se encuentren identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor, en el porcentaje de participación.

Esta condición habilitante será objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje. La exigencia de esta condición debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

La información relativa a la **EXPERIENCIA** deberá contar con la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- Plazo de ejecución del contrato
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.

- En el caso de haber sido suscritos en consorcio o unión temporal, deberá indicar el valor facturado correspondiente a cada uno de los integrantes.
- Las condiciones de cumplimiento

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES. Podrá ser acreditada con la presentación de alguno de los siguientes documentos:

I. **Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales**: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato 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 pliego de condiciones.

II. Copia de Contrato y 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 SUSCRITOS CON PARTICULARES.

I. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, 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 pliego de condiciones (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones.

III. Igualmente, para que el contrato 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 o facturación de la ejecución del 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 soportes 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 **SMMLV** obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia registrada en el formato, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso 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 **SMMLV** 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 **SMMLV** obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. **NOTA: En todo caso el valor total de la experiencia aportada por el integrante del proponente plural será multiplicada por el porcentaje de participación en el documento consorcial presentado para esta convocatoria.**

2.7 PERSONAL MÍNIMO (FORMACIÓN ACADÉMICA, DEDICACIÓN Y EXPERIENCIA) (ANEXO No. 4)

Dadas las características y condiciones del presente proceso de selección, se requiere la acreditación del siguiente personal mínimo:

2.8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

PERSONAL MÍNIMO (FORMACIÓN ACADÉMICA, DEDICACIÓN Y EXPERIENCIA) (ANEXO No. 4)

Dadas las características y condiciones del presente proceso de selección, se requiere la acreditación del siguiente personal mínimo:

ITEM	PERFIL	PERFIL Y EXPERIENCIA.
1.-	**LICENCIADO EN EDUCACIÓN FISICA RECREACIÓN Y DEPORTES**	**PROFESION:** LICENCIADO EN EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE. **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Experiencia profesional no menor a Dos (2) años, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre la presente licitación. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Mínimo de 06 meses en actividades con adulto mayor.
2.-	**TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS AUXILIAR EN ENFERMERIA**	**PROFESION:** AUXILIAR EN ENFERMERIA. **CANTIDAD:** 03 **EXPERIENCIA:** Deberán contar con capacitación certificada en atención integral al adulto mayor y primer respondiente. con mínimo 02 años de experiencia general; La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes.
3.-	**PROFESIONAL EN PSICOLOGIA O TRABAJADOR SOCIAL**	**PROFESIÓN:** Psicólogo o Trabajador Social. **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Deberán contar con capacitación certificada en atención integral al adulto mayor y primer respondiente. Experiencia profesional no menor a Cinco (05) años en atención a adulto mayor.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR CON LA PRESENTACION DE LA OFERTA.

Deberá aportar, Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo de este. Hoja de vida con los aludidos soportes, antecedentes penales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas.

PARÁGRAFO: El supervisor certificara la labor desempeñada por cada una de las personas aportadas al proceso contractual.

2.9. PROPUESTA ECONÓMICA (Anexo No. 6).

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Moneda: el ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos Colombianos.
b) El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto; en caso contrario, el Municipio efectuará dicho ajuste.
c) El proponente debe diligenciar el formato del **Anexo No.6,** el cual es parte integra de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
d) La Propuesta Económica será elaborada por el proponente, de acuerdo con los ítems relacionados en el **Anexo No.6**, y deberá adjuntar las aclaraciones que considere pertinentes para justificar el costo de su propuesta.
e) Durante la vigencia del contrato, el proponente deberá mantener los precios relacionados en el **Anexo No.6**.
f) Para determinar el valor de la propuesta, el oferente incluirá la totalidad de los costos a los que haya lugar y en los que deba incurrir para la ejecución del contrato, señalando el valor total de la propuesta por ítem, el valor del IVA, el valor de los descuentos y su porcentaje en caso de existir.
g) Para efectos de la evaluación total económica se tendrá en cuenta el valor total contenido en la oferta. Si por cualquier circunstancia no se discrimina el IVA, se entenderá que está incorporado dentro del valor total.
h) En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.
i) Los sueldos, tarifas, jornales o costos de las actividades y los errores y omisiones en estos, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.
j) La propuesta económica por ser un documento necesario para la comparación de ofertas no será subsanable.

Se debe diligenciar el Anexo No. 6

Este anexo debe ser presentado ***en medio magnético***.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de los trabajos objeto del presente proceso de selección.

Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

*** Información previa**

Estudiará la información relacionada en los Pliegos de Condiciones, a efectos de familiarizarse con las condiciones técnicas y administrativas necesarias para ejecutar el contrato.

Las partes, elementos y demás accesorios que hayan de adquirirse, deberán ser de primera calidad en su género y adecuados al objeto a que se destinen.

*** Especificaciones técnicas**

Los elementos objeto de la presente convocatoria deberán suministrarse de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los presentes pliegos de condiciones.

*** Impuestos, tasas y contribuciones**

Al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos

CAPITULO III
FACTORES DE VERIFICACIÓN Y FACTORES DE PONDERACIÓN

FACTORES DE VERIFICACIÓN

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Municipio procederá a realizar el análisis jurídico, financiero y técnico de los documentos que las integran, con el fin de determinar de acuerdo con la Ley y las exigencias de estos pliegos de condiciones, cuales propuestas son habilitadas.

El Municipio por medio del Comité Evaluador conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los requisitos mínimos y los criterios de selección objetiva establecidos en este documento.

Los requisitos y/o documentos exigidos, son de obligatorio y estricto cumplimiento. La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, necesarios para la comparación de propuestas servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

El Municipio, a su juicio, podrá descartar propuestas, si durante el período del proceso se presentan circunstancias que alteren sustancialmente la capacidad financiera u operativa del proponente, que lo lleven a incumplir con los requisitos exigidos.

El procedimiento empleado en el análisis de ofertas, así como los factores específicos incluidos en la evaluación, serán los establecidos en este documento.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

3.2. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.2.1. ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

El Municipio evaluará dentro del plazo establecido en el Capítulo I del presente pliego de condiciones, los aspectos que componen la oferta, efectuando su estudio y análisis con el fin de determinar si las propuestas se encuentran conforme a las condiciones exigidas en este pliego, para lo cual seguirá el siguiente procedimiento.

3.2.2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos a los proponentes en el Capítulo III del presente Pliego de Condiciones, con el fin de determinar cuáles de las ofertas son HÁBILES o ADMISIBLES y, en tal caso, pueden continuar en el proceso de calificación.

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HÁBIL O NO HÁBIL

3.2.3. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS HÁBILES

Una vez la propuesta sea considerada HÁBIL, El MUNICIPIO, de acuerdo con los criterios estipulados en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 17 de Julio de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada al pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

Si durante el periodo de evaluación y verificación se requieren documentos o aclaraciones sobre los requisitos mínimos o aspectos no necesarios para la comparación objetiva, la entidad podrá solicitarlos estableciendo un término perentorio para allegarlos. Si el proponente no atiende el requerimiento en el término establecido, se procederá al rechazo de la propuesta.

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de **CALIFICACIÓN**, sobre un total máximo de 1.000 puntos:

FACTORES A EVALUAR	PUNTOS	TOTAL, PUNTOS
EVALUACIÓN TÉCNICA		750
Correspondencia al objeto	100	
Equipo de trabajo	150	
Experiencia especifica Adicional del proponente	100	
Productos y eventos adicionales	150	
Enfoque diferencial que propendan por la igualdad entre hombres y mujeres	100	
Protección a la industria Nacional	100	
Estimulo contar con personal discapacitado	50	
EVALUACIÓN ECONOMICA	250	250
TOTAL	**1000**	

EVALUACIÓN TÉCNICA

CORRESPONDENCIA AL OBJETO. (MAXIMO 100 PUNTOS).

Las entidades privadas en sus documentos constitutivos 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 y el programa o actividad del plan de desarrollo, es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos. Esta condición se evaluará de la siguiente forma:

DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL	PUNTAJE
Puntual al objeto de la convocatoria	100 PUNTOS
Similar al objeto de la convocatoria	50 PUNTOS

EQUIPO DE TRABAJO. (MAXIMO 150 PUNTOS).

El oferente que acredite que su personal cuenta con **TITULOS DE POSTGRADO ADICIONALES AL MÍNIMO EXIGIDO** presentado como recurso habilitante inicialmente obtendrá:

ITEM	PERFIL	PERFIL MINIMO Y EXPERIENCIA	PUNTAJE
1	**LICENCIADO EN EDUCACIÓN FISICA RECREACIÓN Y DEPORTES**	**PROFESION: LICENCIADO EN EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE.** **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Experiencia profesional no menor a Dos (2) años, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre la presente licitación.	40

		Por cada certificación de experiencia en actividades con adulto mayor, se otorgará 10 puntos hasta un máximo de 40 puntos.	
2	**PROFESIONAL EN PSICOLOGIA O TRABAJO SOCIAL**	**PROFESIÓN: PSICÓLOGO O TRABAJADOR SOCIAL.** **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Deberán contar con capacitación certificada en atención integral al adulto mayor y primer respondiente. Experiencia profesional no menor a Cinco (05) años en atención a adulto mayor. SI ACREDITA TITULO DE POSTGRADO SE OTORGARÁ UN PUNTAJE DE 50 PUNTOS.	50
3	**TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS AUXILIAR EN ENFERMERIA**	**PROFESION:** AUXILIAR EN ENFERMERIA. **CANTIDAD:** 03 **EXPERIENCIA:** Deberán contar con capacitación certificada en atención integral al adulto mayor y primer respondiente. con mínimo 02 años de experiencia general; La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes. Por cada año de experiencia adicional de experiencia acreditado por cualquiera de los 3 auxiliares, se otorgara 10 puntos hasta un máximo de 60 puntos.	60

NOTA: Celebrado el contrato no se podrá desmejorar el perfil del personal mínimo ofertado.

NOTA DOS: Lo anterior hará parte integral de las obligaciones contractuales del contrato que se le adjudique al proponente en primer lugar. Estará a cargo del contratista lo relacionado con el pago de prestaciones sociales, seguridad social integral, costos y demás riesgos que asuma el personal en la ejecución del contrato.

NOTA TRES: De cada persona adicional se deberán allegar los siguientes documentos:

Hojas de vida acompañadas con los documentos y certificaciones que la soportan.
Certificado de antecedentes judiciales (Vigente).
Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Vigente).
Certificado de Antecedentes Fiscales (Vigente)
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (Vigente).
Carta de Compromiso debidamente suscrita por el profesional, acreditando su consentimiento y disponibilidad para laborar en el proyecto.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MAXIMO 100 PUNTOS).

El oferente que acredite experiencia especifica adicional del proponente presentado como recurso habilitante inicialmente obtendrá:

Ítem	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	PUNTAJE
1	Por **UN (01)** contrato adicional a los tenidos en cuenta en la experiencia general y/o especifica con objeto contractual relacionado **PROGRAMA DE PROTECCION Y/O ASISTENCIA ADULTO MAYOR CENTRO VIDA.** **NOTA**: Solo para este criterio serán válidos contratos en ejecución.	25
2	Por **DOS (02)** contratos adicionales a los tenidos en cuenta en la experiencia general y/o especifica con objeto contractual relacionado **PROGRAMA DE PROTECCION Y/O ASISTENCIA ADULTO MAYOR CENTRO VIDA.** **NOTA**: Solo para este criterio serán válidos contratos en ejecución.	50
3	Por **TRES (03)** contratos adicionales a los tenidos en cuenta en la experiencia general y/o especifica con objeto contractual relacionado **PROGRAMA DE PROTECCION Y/O ASISTENCIA ADULTO MAYOR CENTRO VIDA.** **NOTA**: Solo para este criterio serán válidos contratos en ejecución	75
4	Por **CUATRO (04)** contratos adicionales a los tenidos en cuenta en la experiencia general y/o especifica con objeto contractual relacionado **PROGRAMA DE PROTECCION Y/O ASISTENCIA ADULTO MAYOR CENTRO VIDA.** **NOTA**: Solo para este criterio serán válidos contratos en ejecución	100
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE		**100**

NOTA: Celebrado el contrato no se podrá desmejorar el perfil del personal mínimo ofertado.

OFRECIMIENTOS ADICIONALES. (MAXIMO 150 PUNTOS).

Este criterio busca asignar **150 puntos** a la **ESAL**, que presente el mayor porcentaje (%) de aporte adicional en dinero o en especie (Suministro de bienes y/o servicios) con respecto al valor total de de **CIENTO DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($119,200,000.00) M/CTE.**, sin costo alguno para el Municipio y que contribuyan a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. A las demás propuestas se otorgará el puntaje de acuerdo con las reglas expresadas a continuación:

PORCENTAJE (%) DE APORTE ADICIONAL EN DINERO CON RESPECTO AL VALOR TOTAL DEL APORTE DEL MUNICIPIO EN EL CONVENIO ($ 119.200.000,00 M/CTE).	PUNTAJE
Oferta con Mayor porcentaje (%) de aporte adicional en dinero o especie con respecto al valor total del aporte del municipio en el Convenio	**50**
Oferta con Segundo Mayor porcentaje (%) de aporte adicional en dinero o especie con respecto al valor total del aporte del municipio en el Convenio	**40**
Oferta con tercer Mayor porcentaje (%) de aporte adicional en dinero o especie con respecto al valor total del aporte del municipio en el Convenio	**30**
Oferta con cuarto Mayor porcentaje (%) de aporte adicional en dinero o especie con respecto al valor total del aporte del municipio en el Convenio	**20**
A las demás ofertas, sin importar el porcentaje (%) de aporte adicional en dinero o especie con respecto al valor total del aporte del municipio en el Convenio	**10**

La oferta con los factores de ponderación adicional se tendrá en cuenta como de obligatorio cumplimiento contractual, en caso de ser adjudicatario del contrato.

NOTA: Celebrado el contrato no se podrá desmejorar el perfil del personal mínimo ofertado.

ENFOQUE DIFERENCIAL QUE PROPENDAN POR LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES (MAXIMO 100 PUNTOS).

MANO DE OBRA MUJERES DENTRO DE LA NÓMINA OFRECIDA	PUNTAJE MÁXIMO	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
Mano de obra Mujeres dentro de la nómina ofrecida De cada persona propuesta se deben presentar los siguientes documentos: 1. Copia de la cédula de ciudadanía del trabajador. 2. Original de carta de compromiso de la mano de obra suscrita por el personal.	100	Se le darán **100 PUNTOS** al oferente que acredite que dentro de su equipo **PROPUESTO COMO PERSONAL MINIMO** de trabajo empleará personal femenino de la siguiente manera: **20 puntos** por cada persona que cumpla los requisitos hasta un máximo de **100 puntos.** **EL PERSONAL DEBERA PERMANECER CONTRATADO POR EL CONTRATISTA MINIMO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.**

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL.

Los interesados deberán acreditar el origen de los bienes y/o servicios que ofrece, mediante comunicación escrita, firmada por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la Unión Temporal o el Consorcio. Si los bienes y/o servicios son de origen extranjero, deberá acreditar de igual manera, la incorporación del componente colombiano. Parágrafo del Artículo 1º de la Ley 816 de 2003 Modificado por el artículo 51 del Decreto Nacional 019 de 2012: "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento".

Para este aspecto el proponente recibirá un máximo de **Cien (100) puntos** de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los bienes y/o servicios ofrecidos:

ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y/o Servicios Nacionales	100
Bienes y/o Servicios Nacionales y Extranjeros	75
Bienes y/o Servicios Extranjeros	50

INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (50 PUNTOS)

Según lo establecido en el Decreto No. 392 de 2018 para la acreditación del puntaje por incentivo en favor de personas con discapacidad el oferente deberá allegar lo siguiente:

1. Certificación del número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, expedido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán 50 puntos.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (250 PUNTOS).

La calificación de este factor se realizará en todo caso con base en la documentación requerida anteriormente.

Si durante el proceso de verificación económica, resulta que uno(s) de los valores de las propuestas presentadas debe(n) ser corregido(s), se tomará el valor(es) corregido(s) para efectuar la evaluación.

FORMULA: PRESUPUESTO ARITMÉTICO INCLUYENDO EL PRESUPUESTO OFICIAL

El promedio aritmético será el resultante de la sumatoria del valor de las ofertas hábiles más el presupuesto oficial, divido entre el número de propuestas hábiles más uno.

El promedio aritmético se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$Pp = \frac{((\sum_{i=1}^{N} Pi) + Po)}{(N+1)}$$

Pp = Presupuesto Promedio
Pi = Presupuesto Proponente
N = Numero de Proponentes.
Po= Presupuesto oficial

Se le asignará el mayor puntaje de **250 puntos** al valor de la propuesta que resulte ser el que más se aproxime por exceso o por defecto al promedio aritmético, y a las demás propuestas, de acuerdo al orden de aproximación, se les restarán 25 puntos por cada lugar.

Este factor se aplicará únicamente a las ofertas que hayan sido **HABILITADAS** en las evaluaciones financiera, jurídica y técnica, según sea el caso.

CAPITULO IV
CONDICIONES DEL CONVENIO

4.1. TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El contratista seleccionado deberá suscribir el convenio dentro de los siguientes 2 días hábiles a la fecha de aceptación de la oferta.

4.2. ANALISIS Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE AFECTAN EL EQUILIBRIO ECONOMICO

Teniendo en cuenta la clase de convenio, los riesgos previsibles del convenio que resulte de la presente contratación y que pueden llegar a afectar el equilibrio económico del convenio, se consignan en la matriz de riesgo adjunta en el estudio previo.

4.3. GARANTIAS Y SEGUROS

La **ESAL**, se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, de acuerdo con el artículo 7 de ley 1150 de 2007, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 e incluir como riesgos amparados los siguientes:

La **ESAL,** se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO,** de acuerdo con el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 e incluir como riesgos amparados los siguientes:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Cuatro (4) meses contados desde la presentación de la oferta.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL	Equivalente a 200 SMMLV, del valor total del contrato.	Vigente por el término de ejecución del contrato.

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

4.4. OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del convenio será: **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE BRICEÑO Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL), PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES INTEGRALES ORIENTADAS AL BIENESTAR, ATENCIÓN, INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ.**

4.5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del presente convenio es de **DOS (02) MESES.**

4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades previstas en el presente convenio serán desarrolladas por la ESAL en el MUNICIPIO DE BRICEÑO - BOYACÁ y, cuando la naturaleza de las actividades así lo requiera, en los demás lugares previstos en el componente técnico, particularmente aquellos relacionados con las actividades de integración y fortalecimiento para las personas mayores.

4.7. SUPERVISIÓN DEL CONVENIO.

La vigilancia y control del Convenio derivado del desarrollo del proceso, será ejercida por la supervisión, que para el efecto la realizará la Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos y/o quien haga sus veces.

4.8. DESEMBOLSOS.

El Municipio desembolsará a la entidad sin ánimo de lucro el valor del aporte de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas y avaladas por el supervisor del convenio.

Los desembolsos de los recursos se realizarán de la siguiente forma: **EL MUNICIPIO** realizara **TRES (03) DESEMBOLSOS** del presente contrato de la siguiente forma: **UN PRIMER DESEMBOLSO POR EL CINCUENTA POR CIENTO (40%) DEL VALOR DEL CONTRATO** al cumplir con los siguientes requisitos: **1)** Firma del acta de inicio, **2)** Presentación del Plan de trabajo y de inversión aprobado por el comité evaluador o supervisor, **3)** Listado de Adultos Mayores a atender, **4).** Certificación de parafiscales, **5).** solicitud de desembolso o documento equivalente.

Un **SEGUNDO DESEMBOLSO** por el **CUARENTA POR CIENTO (40%)** del valor del convenio, cuando haya transcurrido el 50% del tiempo establecido y se soporte ese tiempo ejecutado.

UN ÚLTIMO DESEMBOLSO POR CONCEPTO DE PAGO FINAL CORRESPONDIENTE AL VEINTE (20) % DEL VALOR DEL APORTE DE LA ENTIDAD, previa presentación de los soportes de ejecución total de las actividades técnicas, administrativas y financieras con los respectivos soportes que acrediten un cumplimiento del cien por ciento (100 %) de la ejecución financiera. Para el último pago se deberá allegar informe final y acta de recibido a satisfacción y liquidación del convenio, acreditación del pago de seguridad social integral, acreditación de cumplimiento de parafiscales y seguridad social; y demás soportes de liquidación correspondientes.

Una vez recaudada la información para los pagos y radicada ante el área financiera, el Municipio tendrá plazo de 15 días para realizar el giro conforme con el Plan Mensualizado y Anual de caja. El Municipio se conserva el derecho de realizar objeciones a los documentos adjuntados para el giro, razón por la cual podrá realizar su devolución para el reinicio del trámite.

El contrato no generará ningún reconocimiento económico o patrimonial a la **ESAL** por la realización de las actividades, ya que el contrato a celebrar no es conmutativo ni contiene algún tipo de pago por la labor a favor de la **ESAL.**

El recurso aportado por **EL MUNICIPIO** se destinará para el financiamiento del programa y actividad de interés público acordado con la **ESAL.**

PARÁGRAFO 1: En todo caso, el desembolso este sujeto a la programación del PAC del municipio.

PARÁGRAFO 2: Requisitos para los desembolsos: Además de los productos señalados, los cuales deben contar con la aprobación del supervisor, **LA ESAL** deberá presentar:

- Informe completo y detallado de cada una de las actividades y su respectivo registro fotográfico.
- Demostrar la inversión de los recursos aportados por la Fundación.
- Presentar la respectiva factura o documento equivalente que deberá cumplir con todos los requisitos de Ley.
- Presentación de la certificación expedida por parte del Revisor Fiscal o del representante legal, a la fecha de presentación de la factura, según el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, si hay lugar a ello.

4.9. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN

Comprenden los documentos que se detallan a continuación: a). Para dar inicio a la ejecución del Convenio se requerirá: aprobación de garantías, asignación de Supervisor y suscripción del Acta de Inicio del Convenio. b). Para la etapa de ejecución del convenio se tendrán en cuenta los siguientes documentos: análisis del sector, estudio previo, invitación, lineamientos, entre otros.

PEDRONEL VILLAMIL CASTRO
Alcalde Municipal

ANEXO No. 1. CARTA DE COMPROMISO.

Señores
ALCALDIA DE BRICEÑO
Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
Carrera 4 No. 4 – 53 2do piso
Briceño – Boyacá.

REF: PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERES PUBLICO (ART 355 CP Y ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017)

OBJETO: **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE BRICEÑO Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL), PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES INTEGRALES ORIENTADAS AL BIENESTAR, ATENCIÓN, INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ.**

El suscrito _____, identificado con la C.C. No. _____ de _____ actuando en representación de la _____, entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de acuerdo con lo establecido en la Invitación Pública, presentó la siguiente propuesta para el proceso de selección de la referencia, cuyo objeto es: _____

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el convenio que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el convenio probable que de ella se derive.

3. Que conocemos la información general y demás documentos de la Invitación Pública y que cumplimos con cada uno de los requisitos habilitantes de la misma.

4. Que cumplimos con cada uno de los requisitos financieros y disponemos de la disponibilidad económica para la ejecución del objeto contractual.

5. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución o la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

6. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos años anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente propuesta o en su defecto informarnos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad.)

7. Que, si se nos adjudica el convenio, nos comprometemos a constituir las garantías si requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

8. Que, para la fijación de los precios, tuve en cuenta todos los impuestos y gastos necesarios para la prestación del objeto contractual.

9. Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago de mis aportes 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 dos (2) meses.

10. 1Que me compromete a ejecutar el objeto contractual en el plazo estipulado en el pliego.

11. Que el valor económico global de mi propuesta para la ejecución del objeto y cada una de las obligaciones contractuales es la suma de _____ ($_____) M/CTE.

12. De conformidad con lo establecido en el artículo 56 de ley 1437 del 2011, solicito y acepto que dentro del trámite del presente proceso contractual y para mayor agilidad se me notifique o comunique cualquier decisión o requerimiento por medio del siguiente correo electrónico _____

Nombre del proponente:
NIT. o C.C. No.
Nombre del representante legal:
E-mail:
Nombre en SECOP II:
Teléfono:

_____
(Firma del proponente o su representante legal)

ANEXO No. 2. FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El (los) suscrito(s) a saber:_____ (nombre del representante legal de la entidad proponente), identificado con la cédula de ciudadanía No._____ expedida en _____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará LA ESAL, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro den presente proceso teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

e) Que el Municipio de Briceño, en cabeza de su representante legal, Ordenador del gasto, adelantará un proceso de contratación para la celebración de un Convenio estatal que tiene por objeto

f) Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del Municipio de Briceño, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al cooperante y la responsabilidad de rendir cuentas.

g) Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y eficacia al proceso contractual, y en tal sentido suscribir el presente Compromiso unilateral de Anticorrupción. En mi calidad de proponente; mediante la suscripción del presente documento, estaré asumiendo los siguientes compromisos:

- No ofreceré dinero, dádiva, estipendio u otra utilidad al servidor público o realizar promesa remuneratoria directa o indirectamente para ejecutar, retardar u omitir actuación alguna dentro de este proceso de contratación o para que ejecuten uno contrario.
- Me comprometo de manera clara y precisa a impartir instrucciones a todos sus empleados, dependientes, amanuenses, agentes, asesores, o cualquier otro representante, exigiendo el cumplimiento en todo momento del ordenamiento legal colombiano y en particular, de aquellas que rigen el presente proceso contractual.
- No permitiré que nadie, bien sea empleado de mi compañía o empresa independiente, o asesor o consultor desaten conductas delictivas en el proceso contractual o a su nombre.
- Así mismo, me comprometo a imponer a mis dependientes o representantel, la obligación de:

8. No ofrecer pagos, o halagos a los servidores públicos del Municipio durante el desarrollo del convenio que se suscriba si llegase a ser favorecida mi propuesta.

9. No ofrecer cualquier muestra a los Servidores públicos del Municipio de Briceño que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente.

- En mi carácter de proponente me comprometo formalmente, a no realizar acuerdos, conductas o actos que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso contractual o desatar delitos especiales.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de _____, a los _____ del mes de _____ del año 2025.

Nombre del proponente:
NIT. o C.C. No.
Nombre del representante legal:
E-mail:
Nombre en SECOP II:
Teléfono:

_____
(Firma del proponente o su representante legal)

ANEXO No. 3. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Señores
ALCALDIA DE BRICEÑO
Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
Carrera 4 No. 4 – 53 2do piso
Briceño - Boyacá

REF: PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERES PUBLICO (ART 355 CP Y ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017)

OBJETO: **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE BRICEÑO Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL), PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES INTEGRALES ORIENTADAS AL BIENESTAR, ATENCIÓN, INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ.**

El suscrito _____ DECLARA QUE:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8° y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, así: Artículo 8° (...) j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Tampoco me encuentro dentro de ninguna de las prohibiciones ni inhabilidades señaladas en la ley 1474 de 2011.

Dado en _____, a los _____ del mes _____ del 2025.

Nombre del proponente:
NIT. o C.C. No.
Nombre del representante legal:
E-mail:
Nombre en SECOP II:
Teléfono:

_____
(Firma del proponente o su representante legal)

ANEXO. No. 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Señores:
ALCALDIA DE BRICEÑO
Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
Carrera 4 No. 4 – 53 2do piso
Briceño - Boyacá

REF: PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERES PUBLICO (ART 355 CP Y ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017)

OBJETO: **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE BRICEÑO Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL), PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES INTEGRALES ORIENTADAS AL BIENESTAR, ATENCIÓN, INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ.**

El suscrito _____manifiesto que cumpliré con las siguientes especificaciones técnicas:

a). Componente Técnico a desarrollar:

ITEM	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA/ DIA O MESES
1			
2			
3			
4			
5			

b). Garantizar la prestación de los servicios a través de un equipo interdisciplinario idóneo para el desarrollo de las actividades, que se encuentre integrado mínimo por los siguientes profesionales y/o personal:

ITEM	PERFIL	PERFIL Y EXPERIENCIA
1		
2		
3		
4		
5		

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de _____, a los _____ del mes de _____ del año 2026.

Nombre del proponente:
NIT. o C.C. No.
Nombre del representante legal:
E-mail:
Nombre en SECOP II:
Teléfono:

(Firma del proponente o su representante legal)

ANEXO No. 5. OFERTA ECONÓMICA.

Ciudad y fecha

Señores:
ALCALDIA DE BRICEÑO
Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
Carrera 4 No. 4 – 53 2do piso
Briceño - Boyacá

REF: PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERES PUBLICO (ART 355 CP Y ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017)

OBJETO: **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE BRICEÑO Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL), PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES INTEGRALES ORIENTADAS AL BIENESTAR, ATENCIÓN, INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ.**

OFERTA ECONÓMICA

ITEM	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA/ DIA O MESES	VALOR UNITARIO MENSUAL/DIARIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de _____, a los _____ del mes de _____ del año 2026.

Nombre del proponente:
NIT. o C.C. No.
Nombre del representante legal:
E-mail:
Nombre en SECOP II:
Teléfono:

_____
(Firma del proponente o su representante legal)

ANEXO No. 6
FORMULARIO DE OFRECIMIENTOS ADICIONALES

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDIA DE BRICEÑO
Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
Carrera 4 No. 4 – 53 2do piso
Briceño - Boyacá

REF: PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERES PUBLICO (ART 355 CP Y ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017)

OBJETO: **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE BRICEÑO Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL), PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES INTEGRALES ORIENTADAS AL BIENESTAR, ATENCIÓN, INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ.**

En virtud de la invitación pública de la referencia por medio del presente escrito me permito manifestar mi voluntad para apoyar a la entidad estatal en el Desarrollo de un programa de interés público, con los siguientes OFRECIMIENTOS ADICIONALES que contribuyen al mejoramiento de la Operación del Programa _____ de acuerdo a lo siguiente:

OFRECIMIENTO	BENEFICIO Y/O CONTRIBUCION

Los costos estimados en el presente ofrecimiento serán de cargo total de la ESAL.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de _____, a los _____ del mes de _____ del año 2026.

Nombre del proponente:
NIT. o C.C. No.
Nombre del representante legal:
E-mail:
Nombre en SECOP II:
Teléfono:

_____
(Firma del proponente o su representante legal)

ANEXO No. 7
FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Diligencie este formato, guárdelo en formato PDF y cárguelo al SECOP II siguiendo los pasos explicados en el "Manual de Proveedores para el uso del SECOP II".

Capacidad financiera

- Escriba el resultado de los siguientes indicadores: _____
- Índice de Liquidez: activo corriente/pasivo corriente = _____
- Índice de endeudamiento: pasivo total/activo total = _____
- Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional/gastos de intereses = _____
- Capital de Trabajo: Activo corriente - Pasivo corriente = _____

Capacidad organizacional

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

1. Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional/patrimonio = _____
2. Rentabilidad del activo: utilidad operacional/activo total = _____

Si usted es Proveedor persona jurídica incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o el revisor fiscal. Marque con una "X" para indicar si es el representante o el revisor fiscal.

Firma: _____
Nombre: _____
Revisor fiscal _____
Representante legal _____
Documento de identificación: _____

Si usted es Proveedor personal natural incluya la firma de un contador público

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____

ANEXO No. 8.

CUADRO DE RESUMEN EXPERIENCIA ADICIONAL PARA OTORGAMIENTO DE PUNTOS

Tomado del Documento Experiencia de la ESAL, publicado en SECOP II

PROPONENTE		PRESUPUESTO OFICIAL	
	EVIDENCIA	INDIVIDUAL	PLURAL
NUMERO DE CONVENIOS CELEBRADOS CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO			
Convenios Específicos ejecución Programa			
Sumatoria de convenios que su valor sea superior o igual al 100% del presupuesto oficial estimado para esta contratación, expresado en SMMLV			

Se firma a los _____ del mes de _____ del año 2026.

Nombre del proponente:
NIT. o C.C. No.
Nombre del representante legal:
E-mail:
Nombre en SECOP II:
Teléfono:

_____
(Firma del proponente o su representante legal)

ANEXO No. 9.
DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha:

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación No. MB-CA-RE-ESAL-006-2026.

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo,_____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente: _____
Representante legal: _____
Cedula: _____
Dirección de Notificación: _____
Teléfono o Celular: _____