



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIQAUIRÁ

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN
ÁNIMO DE LUCRO CONV-ESAL-019-2026

Zipaquirá, 21 de octubre de 2026

EL MUNICIPIO DE ZIQAUIRÁ (CUNDINAMARCA), dando cumplimiento a lo ordenado en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, a la Ley 80 de 1993, al Decreto 1082 de 2015 y al Decreto 092 de 2017, se permite informar que iniciará el trámite precontractual que se detalla a continuación:

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 209 de la Constitución Nacional establece que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización de las funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley".

Así mismo, el artículo 355 establece que "Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.

El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos 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. El Gobierno Nacional reglamentará la materia".

Que el artículo primero del Decreto 092 de 2017 señala; El objeto del presente decreto es reglamentar la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

Según el Decreto 092 de 2017, para que sea procedente el proceso, se debe reunir las siguientes condiciones;

- a. Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previsto en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal, con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situaciones de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana;
- b. Que el contrato 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 contrato; y
- 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; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos.

Por su parte el artículo cuarto del citado Decreto indica que se deben cumplir dentro del proceso las siguientes fases;

- (i) Definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas:

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDÍA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO GUZMÁN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	--	--	--



- (ii) Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas son ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad,
- (iii) Evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Los artículos 7 y 8 del Decreto 092 de 2017, establecen que a esta modalidad de contratación le aplican los principios de la contratación estatal y las normas generales del sistema de contratación público.

Así mismo, el artículo 40 de la misma disposición preceptúa: "La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro asociada, cuando en la etapa planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad ánimo de lucro.

Que por su parte y de acuerdo a lo establecido con el Artículo 46 de la Constitución Política de Colombia, en armonía con la Ley 1251 de 2008, Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009, entre otras, y al estar el presente objeto contractual enfocada a programas y actividades de interés público previsto en el Plan de Desarrollo, con los cuales se busca promover los derechos de personas en situaciones de debilidad manifiesta o indefensión, como lo son los adultos mayores, en concordancia con el literal a) del artículo segundo del Decreto 092 de 2017, se considera procedente realizar el presente proceso de acuerdo a lo establecido en el Decreto 092 de 2017.

Que conforme al Acuerdo 02 del 12 de Junio del 2024 “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO “ZIPAQUIRÁ CREE, PROTEGE Y AVANZA 2024 – 2028”, en el cual dentro de su contenido estableció en la Línea 2. Zipaquirá Protege que tiene como finalidad proteger de manera integral el desarrollo del ser humano, fomentando el respeto por la dignidad de las personas, el fortalecimiento de las familias y la seguridad en los entornos cotidianos donde en su PROGRAMA 15. ZIPA CIUDAD PARA TODOS contiene una Meta de resultado que refiere Aumentar a 60% el nivel de cobertura para atención integral a personas con discapacidad a su vez una meta de producto que especifica: Atender a 900 personas con discapacidad en el Centro integral de servicios CIS y su descentralización, otra meta de producto indica que se debe mantener la atención a 158 personas en condición de discapacidad en procesos terapéuticos, habilidades para la vida y aprendizaje, asimismo se indica en otra meta de producto que se deben implementar 3 estrategias dirigidas a cuidadores de personas en condición de discapacidad y otra meta establece aumentar a 400 la cantidad de personas con discapacidad beneficiadas con ayudas técnicas.

Con el fin de dar cumplimiento de esta tarea contenida en el marco normativo, la Alcaldía Municipal de Zipaquirá a través de la Secretaria de Familia y Desarrollo Social tiene focalizada la población en condición de discapacidad así:

Personas con discapacidad atendidas en el Centro Integral de Servicios	837 Personas con Discapacidad-PcD
Personas con discapacidad con habilidades para la vida, procesos terapéuticos y de aprendizaje	158 Personas con Discapacidad-PcD
Personas con discapacidad beneficiados con ayudas técnicas.	179 Personas con Discapacidad-PcD

Fuente: Plan de Desarrollo “Zipaquirá cree, protege y avanza 2024 – 2028

Es así, como la Administración Municipal a través de la Secretaria de Familia y Desarrollo Social, como dependencia encargada de desarrollar las actividades relacionadas con la atención y protección a la población vulnerable como son las personas con discapacidad y sus familias de los diversos sectores de la ciudad, tiene la responsabilidad de invertir en el mejoramiento de la calidad de vida, previsión e integración social de todos y cada uno de los miembros que componen el núcleo familiar. Lo anterior, creando estrategias que permiten contribuir con el fortalecimiento alimentario de las personas con discapacidad y sus cuidadores, toda vez que quienes se verán beneficiados se encuentran en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica.

Que atendiendo a que en muchos casos las familias con personas con discapacidad no tienen la posibilidad de trabajar debido al tiempo dedicado al cuidado de estas personas, las condiciones de vulnerabilidad se

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDÍA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO GUZMÁN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	---	--	--	--



agravan por falta de ingresos y en consecuencia se presenta la precariedad alimentaria, disminuyendo la calidad de vida de todo el núcleo familiar, por tanto, se hace necesario el apoyo a cuidadores y PcD.

2. OBJETO

La presente **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO** tiene como objeto la contratación para **“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS CUIDADORES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ”**

Clasificación UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
93141506	Servicios de bienestar social

3. ALCANCE GENERAL DEL PROGRAMA A DESARROLLAR:

La Administración municipal con el fin de brindar atención integral a 250 personas con discapacidad requiere brindar alternativas de intervención para lo cual se busca desarrollar las siguientes actividades y de acuerdo a lo establecido en la Ley 1346 de 2009:

1. ACTIVIDADES PRINCIPALES A DESARROLLAR

Durante la ejecución del convenio se realizarán las siguientes actividades:

ÍTEMS	ESPECIFICACIÓN	UN	CANTIDAD	
Talleres de orientación psicosocial a las personas en condición de discapacidad y cuidadores.	Psicólogo (a)	Unidad	15 actividades	
	Ayudas audiovisuales y material de apoyo (sesiones)	Unidad	15	
Talleres de promoción de Hábitos nutricionales a las personas en condición de discapacidad y cuidadores.	Nutricionista	Unidad	15 actividades	
	Ayudas audiovisuales y material de apoyo (sesiones)	Unidad	15	
Talleres de Promoción de hábitos y estilos de vida saludable a las personas en condición de discapacidad y cuidadores.	Fisioterapeuta	Unidad	15 actividades	
	Ayudas audiovisuales y material de apoyo (sesiones)	Unidad	15	
2. VISITAS DOMICILIARIAS				
Realizar visitas domiciliarias a las personas en condición de discapacidad y sus cuidadores que se encuentren en grado de vulnerabilidad	Contempla profesional del área de trabajo social	Unidad	250	
3. CUIDADO ALIMENTARIO Y PERSONAL				
ÍTEMS	ESPECIFICACIÓN	UN	CANTIDAD	CANTIDAD DE ENTREGAS



Paquetes nutricionales con kit de aseo	Paquete alimentario con productos de la canasta familiar y un kit de aseo con 3 productos	Unidad	250	3
4.CIERRE DEL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD				
Cierre del programa de Discapacidad	Dinámica sociocultural de encuentro con las personas discapacitadas	Global	1	1

NOTA 1: Las visitas domiciliarias no generaran costo para el Municipio, las cuales deberán ser realizadas por la persona asignada como trabajador social y dirigidas a las personas con discapacidad y sus cuidadores que se encuentren en grado de vulnerabilidad, con el fin de realizar el seguimiento a sus condiciones mínimas nutrición, estilo de vida y hábitos valoración socioeconómica, por lo tanto su desarrollo se encuentra inmerso en la entrega de los paquetes nutricionales correspondiendo a las visitas de seguimiento.

2. PERSONAL REQUERIDO:

ÍTEMS	ESPECIFICACIÓN	UN	No de meses
Director Proyecto	Nivel profesional en áreas de administración y/o contables.	Mes	2 Meses
Profesional	Trabajador (a) Social	Mes	2 Meses
Profesional	Psicólogo (a)	Mes	2 Meses
Profesional	Fisioterapeuta	Mes	2 Meses
Profesional	Nutricionista	Mes	2 Meses
Técnico	Auxiliar de enfermería	Mes	2 Meses
Bachiller	Apoyo Logístico	Mes	2 Meses

2.1. ACTIVIDADES GENERALES A EJECUTAR POR CADA PERSONAL:

DIRECTOR DE PROYECTO:

- Elaborar y diseñar los planes estratégicos de las actividades a desarrollar.
- Revisar y ajustar las temáticas de los talleres a dictar con el equipo interdisciplinario del Convenio.
- Organizar y verificar la entrega de los paquetes nutricionales y demás elementos requeridos para la ejecución del convenio.
- Establecer los canales de comunicación con la Secretaria de Familia de Desarrollo Social, para las actividades propias del convenio.
- Dirigir cada una de las actividades propias del convenio a nivel logístico y operativo.

TRABAJADOR SOCIAL:

- Realizar visitas domiciliarias a las personas con discapacidad y sus cuidadores que se encuentren en grado de vulnerabilidad o que sean direccionadas por el supervisor del convenio de acuerdo a los requerimientos presentados por la población y brindar concepto profesional sobre el caso (informe),

proyectado en caso de ser necesario la respuesta de manera oportuna, según formatos de la administración municipal.

- Hacer seguimiento a los casos remitidos por y hacia otras entidades frente a las personas con discapacidad y sus cuidadores, brindando concepto profesional sobre el caso, según formatos de la administración municipal.
- Apoyar la verificación técnica, acompañar y realizar seguimiento a los programas de apoyo nutricional para las personas con discapacidad y sus cuidadores en vulnerabilidad social y económica que se encuentran a cargo de Secretaria de Familia y Desarrollo Social según las indicaciones del supervisor del contrato.
- Verificar y documentar las condiciones de vulnerabilidad de las personas con discapacidad y sus cuidadores beneficiarios del presente Convenio que se encuentran debidamente determinadas.
- Apoyar en la consolidación de la caracterización de las personas con discapacidad y sus cuidadores del Municipio.
- Realizar orientación individual a las personas con discapacidad y a sus cuidadores con el fin de apoyar condiciones psicosociales, prevenir situaciones de negligencia, abandono y fortalecer vínculos familiares, redes de apoyo.
- Brindar orientación grupal y/o individual a casos de violencia intrafamiliar identificados o reportados por otras entidades que el supervisor establezca de acuerdo al objeto contractual y a las obligaciones aquí contenidas. En caso de ser necesario reportar a las entidades competentes y realizar seguimiento, reportando al supervisor del contrato.
- Diseñar, programar y ejecutar actividades formativas en pro del mejoramiento de la vida de las personas con discapacidad y sus cuidadores, de acuerdo al cronograma concertado con el supervisor del convenio.

PSICOLOGO (A):

- Brindar acompañamiento psicosocial en medio familiar a través de visitas domiciliarias para verificación de condiciones de vulnerabilidad de las personas con discapacidad y sus cuidadores.
- Brindar orientación grupal y/o individual a casos de violencia intrafamiliar identificados o reportados por otras entidades que el supervisor establezca de acuerdo al objeto contractual y a las obligaciones aquí contenidas. En caso de ser necesario reportar a las entidades competentes y realizar seguimiento, reportando al supervisor del contrato.
- Diseñar, programar y ejecutar actividades formativas en pro del mejoramiento de la vida de las personas con discapacidad y sus cuidadores, de acuerdo al cronograma concertado con el supervisor del convenio.

FISIOTERAPEUTA:

- Diseñar, programar y ejecutar actividades formativas en pro del mejoramiento de la vida de las personas con discapacidad y sus cuidadores, de acuerdo al cronograma concertado con el supervisor del convenio.
- Reportar casos identificados de necesidad en apoyos terapéuticos en fisioterapia, de personas con discapacidad y sus cuidadores al Centro Integral de Servicios y hacer el respectivo seguimiento.

NUTRICIONISTA:

- Realizar consultas de valoración y seguimiento nutricional a las personas en con discapacidad y sus cuidadores en el servicio de consulta externa.
- Documentar en la historia clínica de la institución evaluación, diagnostico, plan, progresiones y controles a seguir que se requieran.

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó:  JOHANNA VELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARIA JURÍDICA	Aprobó:  DIEGO FERNANDO GUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	---	---	--



- Elaboración y seguimiento de protocolos de intervención dietética para grupos de enfermos con patologías específicas para las personas con discapacidad y sus cuidadores.
- Planificación y coordinación de minutas para el servicio de alimentación según diagnóstico médico y nutricional de las personas con discapacidad y sus cuidadores.
- Supervisar la elaboración, distribución y emplatado de los alimentos que se sirven a los usuarios con discapacidad y sus cuidadores.
- Informar a las personas con discapacidad y/o cuidador sobre su plan de cuidado nutricional y estimular a que participen del mismo.
- Intercambiar información relevante cuando se requiera con miembros del equipo terapéutico del paciente como: aceptación de los alimentos, interacción fármaco-nutriente, dificultades en el aporte.
- Realizar capacitación a las personas con discapacidad y cuidadores con relación a las formas de preparación y elaboración de los alimentos que componen los planes de alimentación, manufactura e Higiene de los Alimentos

AUXILIAR DE ENFERMERÍA:

- Asistir en la medición de talla y peso de las personas con discapacidad y sus cuidadores de manera adecuada, asegurándose de que las mediciones sean precisas. Esto incluye utilizar los instrumentos correctos (como balanzas calibradas y tallímetros) y realizar los procedimientos de acuerdo con los protocolos establecidos.
- Tomar registro de los valores de la tensión arterial y la saturación de oxígeno de manera precisa, de los beneficiarios; en los formularios o sistemas establecidos para el seguimiento. Estos registros deben ser enviados a el nutricionista, para que se pueda hacer un seguimiento adecuado de la salud de la persona con discapacidad.
- Llevar un control adecuado de las entregas realizadas, asegurándose de registrar cada entrega, incluyendo fecha, hora, nombre del beneficiario, y cualquier incidente o situación especial durante la entrega. Este registro será necesario para informes internos y seguimiento de los programas de nutrición.
- Proyectar y ejecutar una estrategia para promover el cuidado integral de los beneficiarios, realizándola una vez al mes; realizando el seguimiento de identificación de las necesidades de higiene y factores que afecten la salud de los beneficiarios con el fin de brindar herramientas para minimizar las "problemáticas" encontradas.

APOYO LOGÍSTICO:

- Apoyar las actividades de entrega los paquetes nutricionales y demás elementos requeridos para la ejecución del convenio.
- Realizar el proceso logístico de preparación como antesala a cada entrega de paquete nutricional.

3. PAQUETE ALIMENTARIO (El valor Incluye los productos gravados con IVA)

3.1. PAQUETE ALIMENTARIO

NO.	PRODUCTO	CANT	U/M
1	ACEITE VEGETAL 1000 CC COMESTIBLE APTO PARA EL CONSUMO HUMANO. REFINADO, BLANQUEADO CON CONTENIDO DE ÁCIDOS GRASOS LIBRES DEL 0,2%.	1	1000 ML

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO GUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	--	--	--



2	ARROZ BLANCO PARA CONSUMO HUMANO. PRODUCTO DESCASCARADO AL CUAL SE LE HAN ELIMINADO TOTAL O PARCIALMENTE EN LA ELABORACIÓN, EL GERMEN Y LAS CAPAS DE LA ALEURONA. DEBE TENER OLOR CARACTERÍSTICO, COLOR BLANCO, LIMPIO LIBRE DE IMPUREZAS. NO DEBE PRESENTAR SIGNOS DE INFECCIÓN O INFECCIONES, NATURAL Y SIN CONSERVANTES, HUMEDAD MENOR AL 14% Y PROCESADO EN EL PAÍS	7	500 GR
3	HARINA DE TRIGO PRODUCTO ALIMENTICIO OBTENIDO DE LA MOLIENDA DE TRIGOS DUROS, SANOS Y LIMPIOS, EXENTOS DE IMPUREZAS, MOHOS, SEMILLAS DE MALAS HIERBAS Y OTROS CEREALES, MEDIANTE EL PROCESO DE MOLTURACIÓN EN EL QUE SE TRITURA EL TRIGO HASTA OBTENER EL TAMAÑO DESEADO EMPAQUE Y PRESENTACIÓN: BOLSA DE POLIETILENO DE 500 GR	2	500 GR
4	HARINA DE MAÍZ BOLSA X 500 GRAMOS	1	500 GR
5	LENTEJA PRODUCTO NATURAL SIN PRESERVATIVOS NI ADITIVOS. COMPRENDE LENTEJAS CON LEGUMENTOS EXTERNOS DE COLORES MARRÓN O VERDE CARACTERÍSTICO DE LA VARIEDAD DE LAS CUALES EL 97% MÍNIMO QUEDA RETENIDO EN UNA CRIBA CON ORIFICIOS CIRCULARES DE 5,95MM. DEBE ESTAR LIBRE DE IMPUREZAS, NO DEBE PRESENTAR SIGNO DE INFECCIONES. HUMEDAD MÁXIMA 13%	1	500 GR
6	CUCHUCO DE TRIGO PRODUCTO OBTENIDO DE LA TRITURACIÓN DEL GRANO DEL MAÍZ BLANCO PREVIAMENTE TRILLADO (CONJUNTO DE GRANOS DESGRANADOS Y ENTEROS DE MAÍZ DURO), DEBE ESTAR EXENTO DE INSECTOS EN TODOS SUS ESTADOS, NO DEBE ESTAR HÚMEDA, NI RANCIA, LIBRE DE HONGOS Y MICROORGANISMOS HUMEDAD MÁXIMA DE 14%	1	500 GR
7	CHOCOLATE EL PRODUCTO DEBE TENER UN PESO NETO DE 500 GRAMOS	1	500 GR
8	LECHE ENTERA ULTRA ALTA TEMPERATURA UAT (UHT) LARGA VIDA EMPAQUE CON CERTIFICACIÓN FSC MIXTO TETRA PACK- TETRA BRIK ASEPTIC	2	900 ML
9	AZÚCAR BLANCO: PRODUCTO SOLIDO CRISTALIZADO CONSTITUIDO ESENCIALMENTE POR SACAROSA, OBTENIDO MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INDUSTRIALES APROPIADOS Y QUE HA SIDO A PROCESO DE REFINACIÓN. NO DEBE PRESENTAR INSECTOS, ARENA, TIERRA U OTRAS IMPUREZAS QUE INDIQUEN UNA INADECUADA MANIPULACIÓN DEL PRODUCTO	1	500 GR
10	PASTA SOPA PRODUCTO CUYO INGREDIENTE BÁSICO ES LA HARINA DE TRIGO MEZCLADA CON AGUA A LA CUAL SE LE PUEDE ADICIONAR SAL, HUEVO U OTROS INGREDIENTES. SE RECHAZA PRODUCTO QUEBRADO, REMOJADO O ABIERTO EL EMPAQUE. EL COLOR DEBE SER PROPIO DEL PRODUCTO NI CON MANCHAS DE COLOR DIFERENTE AL ORIGINAL	2	500 GR
11	PASTA SECO PRODUCTO CUYO INGREDIENTE BÁSICO ES LA HARINA DE TRIGO MEZCLADA CON AGUA A LA CUAL SE LE PUEDE ADICIONAR SAL, HUEVO U OTROS INGREDIENTES. SE RECHAZA PRODUCTO QUEBRADO, REMOJADO O ABIERTO EL EMPAQUE. EL COLOR DEBE SER PROPIO DEL PRODUCTO NI CON MANCHAS DE COLOR DIFERENTE AL ORIGINAL.	2	500 GR
12	FRIJOL BOLA ROJA BOLSA	1	500 GR



13	SAL PRODUCTO DENOMINADO COMO CLORURO DE SODIO, POPULARMENTE CONOCIDO COMO SAL COMÚN, LIGERAMENTE COMESTIBLE, Y COMÚNMENTE UTILIZADO COMO CONDIMENTO (CONSERVANTE), EMPAQUE Y PRESENTACIÓN: BOLSA DE POLIETILENO DE 500 GR,	1	500 GR
14	ATÚN EN AGUA, LOS ÁCIDOS GRASOS INSATURADOS OMEGA-3, OMEGA-6 Y OMEGA-9 PRESENTES EN EL ATÚN	2	175 GR
15	HUEVOS CUBETA DE DIMENSIÓN DE LA BANDEJA: 29,5 X 29,5 CM +/- 5MM MATERIAL: PULPA MOLDEADA DE PAPEL CAPACIDAD EN UNIDADES: 30 HUEVOS	1	CUBETA POR 30 UNIDADES
16	PAPEL HIGIÉNICO TRIPLE HOJA X 4 DIMENSIONES (CM. / M) ANCHO DE HOJA: ±10.0 CM LARGO DE LA HOJA: ±11.0 CM LONGITUD TOTAL DEL ROLLO: 30 M ± 2	1	X4
17	JABÓN DE BAÑO TOCADOR NATURAL DE 115 GR CON AROMA	1	115 GR
18	CREMA DENTAL TRIPLE ACCIÓN INGREDIENTE ACTIVO FLORURO DE SODIO 0,32% (1450 QPPM DE FLÚOR INGREDIENTES: AGUA GLICERINA SILICA HIDRATADA CONTENIDO	1	60 ML
19	AVENA EN HOJUELAS	1	500 GR
20	GARBANZO	1	500 GR
21	BOLSA PARA EMPAQUE CAPACIDAD MÍNIMA DE ARROBA Y MEDIA CON AMARRE Y STICKER IMPRESO ENTREGADO POR EL SUPERVISOR	1	50x60 cm

4. Los profesionales de la ESAL deben brindar apoyo, acompañamiento y orientación mediante cronograma establecido.
5. Los costos por concepto de transporte para el desplazamiento del personal y de los paquetes nutricionales y demás elementos requeridos para la ejecución del convenio serán cubiertos por el ejecutor y en ningún caso será responsabilidad del Municipio de Zipaquirá.
6. Para el desarrollo de las diferentes actividades se debe contar con un equipo interdisciplinario, personal de logística para apoyar la entrega de los paquetes nutricionales y demás elementos requeridos para la ejecución del convenio.
7. Aporte de la ESAL

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de este convenio es de **DOS (2) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio. Una vez suscrita el acta de inicio se actualizará el plazo y la garantía, cuando ella exista

5. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la Vigencia 2025 el aporte del Municipio será por la suma de **DOSCIENTOS DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$216.000.000) M/CTE**, de acuerdo con la matriz que se anexa al presente estudio previo con presupuesto discriminado se hará con cargo a los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda:

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDÍA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO GUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	--	--	--

APORTE DEL MUNICIPIO

CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE RUBRO	FUENTE	VALOR	VALOR A APROPIAR
2026001715	16/9/2026	230241030501 51371592.3.2. 02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	Fuente: 1101 ICLD PREDIAL U VIG ACT	\$94,000,000.00	\$94,000,000
		230241030501 51371592.3.2. 02.02.009		Fuente: 1113 ICLD INTERESES PREDIAL	\$4,000,000.00	\$4,000,000
		230241030501 51371592.3.2. 02.02.009		Fuente: 1114 ICLD INTERESES ICA	\$118,086,153.28	\$118,000.000
TOTAL					\$216.086.153,28	\$216.000.000

MAS EL APORTE DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO QUE SERÁ DETERMINADO AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA

El valor Total del Convenio se establecerá a la adjudicación del mismo.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Zipaquirá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

6. FORMA DE ENTREGA DE LOS APORTES

La Alcaldía Municipal de Zipaquirá entregará al contratista el valor de los aportes del presente convenio será desembolsado de la siguiente manera:

De forma parcial durante la ejecución del convenio de acuerdo con las actividades desarrolladas por la entidad sin ánimo de lucro.

Para el trámite de cualquier desembolso del aporte será indispensable la presentación de:

Por el ejecutor:

- Informe de las actividades desarrolladas
- Factura
- Acreditación de aportes
- Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral-Certificación de pago de Parafiscales

Por parte del supervisor:

- Emitir acta de cumplimiento a satisfacción
- Informe de supervisión de actividades
- Verificación de pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

- a. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.
- b. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
- c. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la Convocatoria.



- d. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución Política de Colombia y la Ley.
- e. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
- f. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas habilitantes establecidas en la Convocatoria.
- g. Cuando el oferente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la Convocatoria.
- h. Cuando el precio total de la oferta presentada sea superior al presupuesto oficial del aporte de la entidad.
- i. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por el Municipio y cuando existan errores aritméticos que modifique el valor de la propuesta consignadas por el proponente.
- j. Cuando el proponente no responde dentro de los términos otorgados por la entidad para subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos aportados en su propuesta.
- k. Cuando de la actuación de alguno o alguno(s) de los oferentes se deriven actos denominados como colusión.
- l. La ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la entidad, dentro del término dispuesto por la entidad para tal efecto, o que las explicaciones rendidas a la administración no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado.
- m. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
- n. Cuando la Alcaldía Municipal de Zipaquirá advierta, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Convocatoria.
- o. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.
- p. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, Proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
- q. Cuando se presente confabulación entre los Proponentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.
- r. Cuando no se presente la oferta económica.
- s. Cuando no esté acompañada la propuesta, de la garantía de seriedad de la oferta, o cuando a pesar de haberse presentado y acompañado con la propuesta, no logre subsanarse la correcta presentación de la misma. La no presentación de garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo.
- t. Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente Convocatoria: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.
- u. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo, sin que exista certificado de indisponibilidad de la plataforma.
- v. Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos.
- w. Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta Convocatoria o cuando explícitamente lo exijan leyes especiales.
- x. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
- y. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.
- z. Cuando el proponente no presente la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en este proceso, o cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.
- aa. La omisión de la presentación de los anexos, determinará el rechazo de la propuesta.
- bb. Cuando el valor de la oferta, sea superior al valor del Presupuesto Oficial, se incluyan ítems distintos o cuando no se incluyan todos los ítems requeridos por la entidad.
- cc. Cuando en el anexo de la oferta económica, se modifique o no se incluya la totalidad de los ítems, cuando el valor unitario de cada ítem supere el valor del presupuesto oficial establecido.

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDÍA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO ROZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	--	--	--



- dd. Cuando ofrezca ejecutar el contrato, en un plazo diferente al plazo único establecido.
ee. Cuando no se acrediten las condiciones de idoneidad, eficacia, eficiencia y experiencia exigidas.
ff. Cuando el objeto social de la ESAL, no se encuentre acorde para desarrollar el objeto de la contratación.

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA – HORA – PUBLICACIÓN	LUGAR
Publicación de la Convocatoria	21 de octubre de 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentar observaciones a la Convocatoria	22 de octubre de 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas	22 de octubre de 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Plazo final para la entrega de propuestas (CIERRE)	23 de octubre de 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Evaluación de las ofertas	23 de octubre de 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Publicación de la evaluación de menor precio (lista de elegibles)	26 de octubre de 2026	Página del Secop- www.colombiacompra.gov.co
Término de Traslado del consolidado de propuestas económicas y del informe de Verificación- presentación de Observaciones a la evaluación.	27 de octubre de 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Acto que ordena la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso	27 de octubre de 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Fecha de suscripción del contrato	27 de octubre de 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co

9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma de Secop 2, hasta el día y hora fijados para el cierre de la convocatoria.

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Las propuestas que se presenten en otro sitio o después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

10. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA

En el proceso de selección pueden participar entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto social les permita ejecutar el convenio y se haya constituido por lo menos con un tiempo igual a QUINCE (15) años contados

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDÍA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO GUZMÁN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	---	--	--	--



hasta al momento de la presentación de la propuesta, para lo cual deberá allegar (copia del acta de constitución). De acuerdo con lo señalado en el Decreto 092 de 2017, la Entidad sin ánimo de lucro deberá tener dentro de su objeto social la coincidencia entre este, el proyecto y el objeto del convenio a desarrollar. Así mismo, deberá contar con la experiencia en Ejecución de convenio cuyo objeto tenga relación directa o afín con el objeto de la presente convocatoria. La ESAL debe tener una duración por lo menos igual a la vigencia del convenio y un año más y cumplir con los requisitos que se relacionan a continuación:

10.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

La verificación de estos requisitos será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán establecidos en el artículo 5 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado decreto.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.

10.1.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA

La no presentación de los requisitos aquí establecidos se calificará como **NO CUMPLE**.

Para acreditar la capacidad jurídica habilitante, se debe presentar los siguientes requisitos:

Para acreditar la capacidad jurídica habilitante, se debe presentar los siguientes requisitos:

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. El objeto social debe estar relacionado con el objeto a celebrarse, mediante el cual el proponente acredite:

Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la propuesta y firmar el respectivo convenio en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente, en caso de no contar con dicha facultad, deberá presentar autorización de que trata el punto 4.

Que el objeto social de la ESAL está acorde con el del presente proceso.

Que cuenta con órganos de administración activos tales como Junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.

3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

4. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el convenio y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y las normas que las modifiquen, adicionen, aclaren o sustituyan, suscrito por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

6. Antigüedad de la Esal:

Para la antigüedad del proponente solo se tendrá en cuenta que la ESAL tenga como mínimo QUINCE (15) años de constitución, de acuerdo al acta de constitución y que a la fecha de presentación se encuentre inscrita

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO GUZMÁN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	--	--	--



en que se encuentre debidamente inscrita ante una Cámara de Comercio. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos. Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días, así mismo se verificará con los estatutos los cuales deberán ser aportados, y se deberá allegar constancia de que se encuentra al cierre del proceso inscrita en cámara de comercio.

Así mismo, deberá contar con la experiencia en Ejecución de convenio cuyo objeto tenga relación directa o afín con el objeto de la presente convocatoria. La ESAL debe tener una duración por lo menos igual a la vigencia del convenio y un año más.

Otros requisitos jurídicos que se deben aportar

1. Carta de Presentación de la Propuesta – Anexo No. 1

Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Representante Legal del Proponente. Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el convenio y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

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

2. Garantía de Seriedad de la Propuesta. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos; que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

- a) La no suscripción del convenio sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del convenio se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del convenio se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del convenio.
- d) El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las Propuestas.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

- a. Beneficiario: Municipio de Zipaquirá NIT: 899999318-6.
- b. Afianzado: Nombre del Oferente.
- c. Vigencia: 90 días calendario
- d. Valor asegurado: 10% del presupuesto oficial del presente proceso

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o convenio de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, e indicar el porcentaje de participación de cada uno.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: Convenio de seguro contenido en una Póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria. En todo caso, tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la misma o por revocatoria unilateral. En caso de póliza de seguro, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales. En caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Además, deberá allegar el recibo de pago de la póliza o la constancia de no expirar por falta de pago y el respectivo clausulado.

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO GUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	--	--	--

La Alcaldía Municipal podrá hacerla efectiva en caso de que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de la misma o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Convenio o no constituya las garantías contractuales.

El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Convenio que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

3. **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado.**

De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos **a la fecha de presentación de la propuesta**. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación.

Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el convenio y en forma mensual, durante la ejecución del convenio y hasta su liquidación.

4. **Fotocopia del Registro Único Tributario.**

5. **Libreta Militar.** El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.

6. **Compromiso anticorrupción.** El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.

7. **Registro de Deudores Morosos Alimentarios** del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Entidad verificará que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó:  JOHANNA VELANDÍA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó:  DIEGO FERNANDO RUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	---	---	--



MEDIDAS CORRECTIVAS

La entidad deberá consultar el certificado de antecedentes de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.

INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN ASOCIADOS A LA CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad de organización asociado a la eficiencia de la Entidad sin Ánimo de Lucro muestra su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales.

Las Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

- a) La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto con resultado positivo sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos, que permita determinar que es útil así:

Gastos de implementación de los proyectos en el año
2025

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año
2025

= x

- b) Indicador de origen de los recursos de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado, por lo que se debe certificarlo con resultado positivo, así:

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el
año 2025

Total de contribuciones del sector privado en el
año 2025

= x

NOTA: Ante la imposibilidad de calcular el indicador de origen de los recursos, se entiende que la entidad sin ánimo de lucro **CUMPLE**, habida cuenta que no se tienen cifras negativas en los estados financieros por este concepto.

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la Entidad Privada sin Ánimo de Lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

Para certificar lo anterior, deberá allegar copia de los estados financieros de la entidad privada sin ánimo de lucro debidamente auditados por Contador Público o Revisor Fiscal si aplica, correspondientes al año 2023; y documentos que acrediten calificación de régimen especial tributario y certificado de indicador de eficiencia suscrito por Contador Público o Revisor Fiscal si aplica.

NOTA: del resultado de las fórmulas a verificar, el indicador no podrá en ningún caso ser negativo so pena de rechazo de la oferta

10.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

INDICADORES DE IDONEIDAD:

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la ESAL que contrate con las entidades estatales en desarrollo de las normas citadas sea de reconocida idoneidad. El artículo 3 de Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que su objeto estatutario de la ESAL tiene el objeto del proceso de contratación y por lo tanto con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo.

Para el efecto se considerarán los siguientes aspectos:

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO GUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	--	--	--

CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO (CUMPLE / NO CUMPLE).

Las ESAL deberán aportar el certificado de existencia y representación legal donde conste que su objeto social está relacionado con el objeto del convenio a celebrarse; además, copia de los estatutos y acta de constitución, con el fin de verificar que 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.

CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL (CUMPLE / NO CUMPLE).

Esta certificación deberá estar suscrita en original por el Representante Legal de la entidad, donde conste que se cuenta con el grupo de profesionales y grupo logístico requerido para el desarrollo del objeto.

La entidad sin ánimo de lucro deberá acreditar dentro de sus estatutos que cuenta con un órgano de dirección y decisión.

ACREDITACIÓN PROPIEDAD O ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES:

El oferente debe presentar copia del documento que acredite la propiedad y/o convenio de arrendamiento del inmueble en donde la entidad privada sin ánimo de lucro con un término superior al de la presente contratación.

REPUTACIÓN (CUMPLE / NO CUMPLE).

Para verificar la reputación de la ESAL, el Municipio revisará los antecedentes fiscales, disciplinarios, de medidas correctivas y penales de los administradores de la ESAL.
Adicionalmente el oferente deberá presentar una declaración bajo la gravedad de juramento en la cual indique si los administradores son o no expuestos políticamente.

Adicionalmente, el Municipio cuenta con la obligación de realizar la verificación de esos antecedentes de los administradores y del personal ofrecido como director de la ESAL.

EXPERIENCIA RECONOCIDA:

Para el presente proceso deberá acreditar convenios celebrados, ejecutados y liquidados, que estén registrados en el SECOP.

El oferente deberá acreditar experiencia en Dos (02) contratos o convenios para el desarrollo de programas que incluya la atención de personas con discapacidad, que incluya la entrega de alimentos y/o paquetes alimentarios, ejecutados con entidad pública y/o privada cuyos valores sumados sean iguales o superiores al valor del presupuesto oficial expresado en smmlv.

El proponente deberá anexar con su propuesta certificaciones, las cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Los documentos soporte para acreditar la experiencia específica, deben ser las certificaciones de los convenio ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante. El mismo debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del convenio
- Valor del convenio
- Alcance y o Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio del convenio
- Fecha de terminación del convenio
- Acta de liquidación

Para los certificados de acreditación de experiencia los proponentes podrán tomar como modelo el "Formato de del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes "propuesto por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en el "MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó:  JOHANNA VELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó:  DIEGO FERNANDO GUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	---	---	--



HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN” asegurándose que contenga como mínimo la información indicada en el párrafo anterior.

Si el proponente no cumple con la experiencia específica solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada.

Los servicios que ofrece la entidad sin ánimo de Lucro cuenten con el respaldo de personal idóneo para el ejercicio de cada una de las actividades requeridas. En consecuencia, la ESAL deberá contar como mínimo con el siguiente personal para la ejecución del convenio que se celebre:

Los servicios que ofrece la entidad sin ánimo de Lucro deben contar con el respaldo de personal idóneo para el ejercicio de cada una de las actividades requeridas. En consecuencia, la ESAL deberá contar como mínimo con el siguiente personal para la ejecución del convenio que se celebre.

TALENTO HUMANO VIGENCIA 2026

ÍTEMS	ESPECIFICACIÓN	UN	No de meses
Director Proyecto	Nivel profesional en áreas de administración y/o contables.	Mes	2 meses
Profesional	Trabajador (a) Social	Mes	2 meses
Profesional	Psicólogo (a)	Mes	2 meses
Profesional	Fisioterapeuta	Mes	2 meses
Profesional	Nutricionista	Mes	2 meses
Técnico	Auxiliar de enfermería	Mes	2 meses
Bachiller	Apoyo Logístico	Mes	2 meses

DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA CAPACIDAD ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Esta verificación consiste en un estudio que debe realizar la entidad estatal, para determinar si la Entidad Sin Ánimo de Lucro cuenta con el respaldo del personal idóneo para el ejercicio de cada una de las actividades requeridas. En consecuencia, la ESAL deberá contar como mínimo con el siguiente personal, el cual deberá cumplir con los requisitos académicos y de experiencia solicitados, así:

PERFIL	ÁREA	CANT	EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA
Profesional	Director de Proyecto Administración de Empresas o Contador con estudios de posgrado en Gerencia Empresarial	1	Administrador (a) de Empresas y/o Contador (a) Público, con estudios de posgrado en Gerencia Empresarial, con 15 años de experiencia profesional y experiencia específica certificada como Coordinador (a) o director (a) en Tres (3) contratos o convenios que incluyan la atención de personas con discapacidad, de los cuales mínimo dos (02) deberán ser certificados por entidad contratante.
Profesional	Trabajo Social	1	Trabajador (a) Social con seis (6) años de experiencia profesional y experiencia específica certificada en un (1) contrato o convenio que incluya la realización de atención de personas con discapacidad
Profesional	Psicólogo	1	Psicólogo con seis (06) años de experiencia profesional y experiencia específica certificada en dos (02) contratos o convenios dirigidos a la atención de personas con discapacidad

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO GUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	---	--	--	--



Profesional	Fisioterapeuta	1	Fisioterapeuta con seis (06) años de experiencia profesional y experiencia específica certificada en dos (02) contratos o convenios dirigidos a la atención de personas con discapacidad
Profesional	Nutricionista	1	Nutricionista con seis (06) años de experiencia profesional y experiencia específica certificada en dos (02) contratos o convenios dirigidos a la atención de personas con discapacidad
Técnico	Auxiliar de enfermería	1	Técnico en auxiliar de enfermería con dos (02) años de experiencia general y experiencia específica en un (01) contrato o convenio cuyo objeto sea la realización de actividades de atención a personas con discapacidad.
Apoyo Logístico	Bachiller	1	Bachiller con experiencia específica certificada como Apoyo Logístico en Tres (3) contratos o convenios que incluya la atención de personas con discapacidad

Nota: El equipo descrito anteriormente deberá ser presentado en la propuesta de la ESAL.

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EL PERSONAL

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal:

Para los profesionales

- a. Hoja de vida, relacionando experiencia y demás aspectos exigidos del equipo de trabajo.
- b. Certificados y/o soporte de estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado).
- c. Certificados de Experiencia.
- d. Copia de la Matrícula, Tarjeta Profesional y antecedentes de la profesión en los casos que lo requiera.
- e. Certificaciones de los contratos y convenios en los cuales participó el profesional debidamente firmadas y emitidas por la entidad contratante del programa desarrollado, con el siguiente contenido mínimo:
 - Nombre del Contratante;
 - Objeto del Convenio;
 - Actividades desarrolladas;
 - Fechas de inicio y terminación del Convenio;
 - Firma del personal competente.
- f. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 20797 del 2017 o norma que la modifique o complemente. Este requisito no será necesario cuando hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado que vaya a ejercer de manera temporal la profesión en Colombia.
- g. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto de la presente contratación.
- h. Antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales.
- i. Certificado de inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años

Para los Técnicos:

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDÍA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO RUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	--	--	--

- a. Hoja de vida, relacionando experiencia y demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;

b. Certificado de estudios técnicos que se acreditará mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

c. Certificaciones de los contratos o convenios en los cuales participó el Técnico debidamente firmadas y emitidas por la entidad contratante del programa desarrollado, con el siguiente contenido mínimo:

➤ Nombre del Contratante;

➤ Objeto del Convenio;

➤ Actividades desarrolladas;

➤ Fechas de inicio y terminación del Convenio;

➤ Firma del personal competente.

d. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto de la presente contratación.

e. Antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales.

f. Certificado de inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años

Para los Bachilleres:

- a. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;

b. Copia de del diploma de bachiller.

c. Certificaciones de los contratos o convenios en los cuales participó el Técnico debidamente firmadas y emitidas por la entidad contratante del programa desarrollado, con el siguiente contenido mínimo:

➤ Nombre del Contratante;

➤ Objeto del Convenio;

➤ Actividades desarrolladas;

➤ Fechas de inicio y terminación del Convenio;

➤ Firma del personal competente.

d. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto de la presente contratación.

e. Antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales.

f. Certificado de inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años.

10.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La ESAL que participe de la presente convocatoria deberá acreditar la estructura organizacional de acuerdo con el proyecto con los siguientes documentos:

1. Estados financieros auditados por contador público independiente o revisor fiscal al corte fiscal del año 2025.

2. Tres (3) últimas declaraciones de renta.

3. Listados de los miembros de la junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.

4. Manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento por el representante legal, expresando que revisado el estatuto de contratación pública ninguno de los miembros de la ESAL se encuentra en una situación de conflicto de interés con el cumplimiento de sus funciones y del objeto del contrato y que no están inhabilitados para contratar con el Estado.

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO RUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	--	--	--



5. Estatutos de la ESAL.

11. FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

Además de los requisitos habilitantes, el factor de selección que permitirá al Municipio de Zipaquirá identificar la oferta más favorable por tratarse de un proceso competitivo, teniendo en cuenta ponderación de los elementos de calidad, cobertura y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.

Requisitos Habilitantes		
Capacidad Jurídica	Cumple	No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple	No Cumple
Experiencia	Cumple	No Cumple

1. FACTOR TÉCNICO	40 PUNTOS
2. FACTOR APORTES	30 PUNTOS
3. FACTOR INDICADOR DE EFICIENCIA	30 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO	100 PUNTOS

1. FACTOR TÉCNICO – 40 PUNTOS

CRITERIO DE PONDERACIÓN	
UN convenio o contrato adicional cuyo objeto corresponda a la realización de programas que incluya la atención a personas con discapacidad, cuyo valor corresponda al 50% del valor del presupuesto oficial asignado a este proceso	20 PUNTOS
UN convenio o contrato adicional cuyo objeto corresponda a la realización de programas que incluya la atención a personas con discapacidad, cuyo valor corresponda al 100% del valor del presupuesto oficial asignado a este proceso	40 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	40 PUNTOS

2. APOORTE DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (30 Puntos)

El oferente deberá presentar la oferta económica en la cual refleje el monto del aporte económico y además debe allegar carta de presentación de la propuesta en donde deberá indicar su aporte económico y la indicación expresa de acogerse a todas las condiciones establecidas por el Municipio en la presente convocatoria pública, la cual deberá estar suscrita por el representante legal de la ESAL.

Este documento debe presentarse a la fecha de cierre junto con la propuesta, el no hacerlo constituye causal de rechazo de la misma.

Se asignará puntaje de acuerdo con los siguientes criterios:

- Un aporte para actividades entre el 5 y el 10% del valor del presupuesto asignado a este proceso, tendrá 10 puntos.
- Un aporte para actividades entre el 10,1 y el 15% del valor del presupuesto asignado a este proceso, tendrá 20 puntos.
- Un aporte para actividades superiores al 15% del valor del presupuesto asignado a este proceso, tendrá 30 puntos.

Para la acreditación del aporte en dinero, el oferente deberá presentar la oferta económica con el aporte ofrecido, aspecto que será incorporado en la minuta del convenio que se celebre.

3.INDICADOR DE EFICIENCIA (30 PUNTOS)

Indicador de eficiencia menor o igual a 15 tendrá 10 puntos
Indicador de eficiencia entre el 15,1 y el 30 tendrá 20 puntos
Indicador de eficiencia mayor o igual 30,1 tendrá 30 puntos.

12. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes antes enunciados se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo quinto de la Ley 1882 de 2018. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

13. OFERTA ÚNICA HÁBIL

La Alcaldía Municipal de Zipaquirá podrá adjudicar el convenio en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil.

14. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse junto con los requisitos habilitantes. En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como **NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE**. La Alcaldía Municipal de Zipaquirá está facultada para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

15. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate entre Dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, la Alcaldía Municipal de Zipaquirá adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

16. OBLIGACIONES DE LA ESAL

Serán obligaciones de La ESAL las siguientes actividades:

1. Realizar cada una de las actividades mencionadas en el Alcance general del programa señalado en el presente estudio previo.

2. Informar al supervisor del convenio una planeación mensual con los cronogramas respectivos para la entrega de los paquetes nutricionales, kit de aseo, visitas domiciliarias, talleres y demás elementos requeridos para la ejecución del convenio.

3. Presentar informe detallado de manera cualitativa y cuantitativa mensual de las actividades desarrolladas.
- 14 talleres de orientación psicosocial a las personas en condición de discapacidad y cuidadores, a cargo del profesional en Psicología.

• 14 talleres de promoción de Hábitos nutricionales a las personas en condición de discapacidad y cuidadores, a cargo del profesional en Nutrición.

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó:  JOHANNA VELANDÍA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó:  DIEGO FERNANDO RUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	---	---	--



- 14 talleres de Promoción de hábitos y estilos de vida saludable a las personas en condición de discapacidad y cuidadores, a cargo del profesional en Fisioterapeuta.
 - Realizar visitas domiciliarias a las personas con de discapacidad y sus cuidadores que se encuentren en grado de vulnerabilidad.
 - Realizar tres (03) entregas de paquetes nutricionales con kit de aseo de acuerdo a la ficha técnica, que van a ser distribuidos a Doscientas cincuenta (250) personas con discapacidad, las cuales han sido previamente caracterizados en el programa de discapacidad y bajo cronograma concertado con el supervisor del convenio, programándose entregas en días hábiles, de manera semanal y durante todo el mes, según grupo asignado.
4. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los paquetes nutricionales y demás elementos requeridos.
 5. Asumir los costos de cargue y descargue y de personal logístico para la entrega de los paquetes nutricionales.
 6. Las entregas se deben realizar en las fechas acordadas con el supervisor.
 7. Entregar los paquetes nutricionales en los sitios y fechas establecidos por el supervisor del contrato.
 8. Contar con los Profesionales y personal idóneo para el desarrollo del presente Convenio, quienes deberán ejecutar a cabalidad tanto las actividades generales como principales del convenio.
 9. Presentar los respectivos documentos que acrediten el cumplimiento en el pago de los aportes a la seguridad social, integral del personal vinculado a la ejecución del Convenio.
 10. Informar al municipio el número de población atendida durante cada mes llevando registro de las diferentes actividades desarrolladas mediante los formatos establecidos desde la Secretaria de Familia y Desarrollo Social. (Informe Cuantitativo y Cualitativo de las Actividades Desarrolladas).
- Lo anterior, con el fin de identificar que la cantidad de beneficiarios determinados han asistido a cada una de las actividades.
11. Realizar informe financiero de las actividades desarrolladas durante la ejecución del convenio tanto de los recursos establecidos por el municipio como los establecidos por la ESAL
 12. Suministrar oportunamente la información y documentación que sea requerida por el supervisor del presente Convenio.
 13. Conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el Convenio, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a la alcaldía.
 14. Presentar la respectiva factura o documento equivalente, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado acompañado de los documentos de soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas para la cuenta de cobro
 15. El ejecutor debe mantener indemne al Municipio de Zipaquirá, de cualquier reclamo proveniente de terceros que tenga como causa de sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente Convenio

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO GUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	--	--	--



“Posterior a la adjudicación del convenio las actividades aportadas por la ESAL deben ser incluidas dentro de las obligaciones contractuales.”

Compromisos Generales a cargo de la ESAL:

1.

Asumir con cargo a los recursos del Convenio, el pago correspondiente del personal que se requiera para llevar a cabo las actividades del convenio.
2.

Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del convenio.
3.

Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del convenio evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4.

Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto al convenio.
5.

Atender las recomendaciones y sugerencias del supervisor designado por el municipio y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6.

Mantener informado a la Secretaria de Desarrollo Social de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del convenio.
7.

Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013.
8.

Mantener comunicación permanente con EL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ a fin de lograr el desarrollo conjunto de las actividades objeto del convenio.
9.

Presentar informes ante el supervisor del convenio designado por el municipio, sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.
10.

Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo convenio.
11.

Cumplir fielmente el Manual de Calidad establecido por EL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ, en lo relativo a la presentación de informes técnicos y de los informes administrativos y financieros, tendientes a obtener los respectivos desembolsos.
12.

Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual.
Garantizar la publicación de los documentos contractuales en el SECOP II, para que se conforme el expediente electrónico.

17. GARANTÍAS EXIGIDAS.

Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Garantía de Cumplimiento

La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista a favor del Municipio, así:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del convenio	Por el 10% del valor total del convenio.	Con una duración igual al plazo de ejecución y 4 meses más contados a partir de la firma del convenio.
Salarios y Prestaciones Sociales	En cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del convenio	Con vigencia igual al plazo de ejecución y Tres (3) años más contados a partir de la firma del convenio.



Calidad del Servicio	En cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del convenio.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más contados a partir de la firma del convenio
Responsabilidad Civil Extracontractual	En cuantía equivalente mínima de 200 SMMLV.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual.

18. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal De conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA DE PROCESO DE CONTRATACIÓN	ETAPA DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/C ONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	EFECTO			¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	ETAPA DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA DEL PROYECTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
														PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO					CATEGORÍA	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	C. CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C. Sociales	Desmanes de orden público comprendido en paros, manifestaciones, protestas de la comunidad y/o gremios que impidan la correcta ejecución de las actividades del contrato	Imposibilidad del contratista para llegar a los puntos o actividades programadas para la ejecución del contrato.	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	De conformidad con las posibles manifestaciones o situaciones de orden público que se presenten dentro de la ejecución del contrato y de acuerdo con la realidad de cada una de ellas, reprogramar actividades dentro de la ejecución del contrato o implementar alternativas de ejecución a las mismas.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	EJECUCIÓN	En la ejecución se deberá hacer un monitoreo constante y verificar las condiciones de afectación de estas posibles manifestaciones en cada una de las actividades programadas para la ejecución del objeto contractual.	Revisión de fechas en las cuales se lleguen a presentar marchas y protestas sociales y las actividades programadas dentro de la ejecución para esas fechas con el fin de redistribuir obligaciones y actividades del contratista.	Semanal
2	ESPECÍFICO	INTERNO	PRECONTRACTUAL	CONTRATACIÓN	C. Tecnológico	Fallas en los sistemas tecnológicos al cargar el proceso y ejecución de contratos en SECOP I y/o SECOP II	Afecta la planeación presupuestal y al PAA, la atención a los usuarios y la ejecución del contrato	3	5	8	RIESGO EXTREMO	CONTRATANTE	Planificar adecuadamente las fechas de inicio de los contratos; tener en cuenta las fechas que establece la ley de garantías y los mensajes y los documentos en el pago, la aprobación y el pago de las plataformas de SECOP I y SECOP II.	3	3	6	RIESGO ALTO	SI	CONTRATANTE	CONTRATACIÓN	Realizar los estudios previos y contratos con anticipación y cargar los documentos completos de cada pago de acuerdo a los lineamientos normativos y establecer	Unificar los criterios en las áreas vinculadas al proceso y que los directores y secretarios sirvan como filtro.	Permanente



3	ESPECÍFICO	INTERNO	C. CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C. Operacional	Suspensiones y/o prórrogas del plazo de ejecución contractual, por causas no imputables al contratista.	Se afecta la normal prestación del servicio; se tiene que actualizar el PAA y suscribir los documentos contractuales a que haya lugar.	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATANTE	Realizar una buena revisión constante de las condiciones de ejecución del contrato con base en la planeación en lo referente a recursos y tiempo de ejecución del contrato.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	EJECUCIÓN	Implementar los procesos y procedimientos establecidos en el manual de contratación de la entidad.	Realizando un seguimiento continuo a las obligaciones contractuales establecidas.	mensual
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	C. CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C. Operacional	Accidentes laborales	Suspensión del contrato; multas para el municipio o indemnizaciones; afecta la prestación de un servicio y puede comprometer recursos para una reserva presupuestal.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATANTE - CONTRATISTA	Desde el estudio previo revisar minuciosamente el nivel de ARL que requiere el contratista de acuerdo a su objeto contractual; programar capacitaciones sobre prevención de riesgos laborales.	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATANTE - CONTRATISTA	EJECUCIÓN	Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier novedad y activar el protocolo con salud ocupacional o la ARL.	Realizar seguimiento sobre posibles situaciones que pongan en riesgo la integridad del contratista.	permanente
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	C. CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C. Operacional	Incumplimiento en las obligaciones del contratista	Inicio de procesos administrativos; afectación en la prestación del servicio; es posible que se requiera realizar una nueva contratación directa.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento continuo a las obligaciones contractuales, hacer las solicitudes y requerimientos en el momento oportuno.	3	3	6	RIESGO ALTO	SI	CONTRATANTE	EJECUCIÓN	Realizar la supervisión del contrato de manera efectiva.	Por medio del informe de actividades y las evidencias.	mensual
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	C. CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C. Operacional	Daños a terceros durante la ejecución del contrato	Afecta la ejecución del contrato y puede provocar acciones de tipo jurídico.	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Desde el estudio previo dejar claro que el contratista dejará indemne al municipio por una práctica profesional.	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATANTE	EJECUCIÓN	Realizar todas las acciones jurídicas de competencia de la administración a las que haya lugar.	En caso de presentarse en evento.	Permanente
7	ESPECÍFICO	INTERNO	P. POSCONTRACTUAL	EJECUCIÓN	P. Operacional	No presentación de informes de seguimiento e informe final según lo estipulado en el contrato	No se logra verificar el cumplimiento del contrato y por ende expedir el acta de finalización y terminación.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATANTE - CONTRATISTA	No permitir que se acumulen cuentas y socializar las directrices de contratación.	3	4	7	RIESGO ALTO	SI	CONTRATISTA	EJECUCIÓN	Retener el último pago.	Verificando el cumplimiento de los requisitos para terminar el contrato.	mensual
8	ESPECÍFICO	INTERNO	P. POSCONTRACTUAL	EJECUCIÓN	P. Operacional	El servicio a contratar no cumplió con las expectativas previstas en el contrato	Deficiencia en la prestación del servicio e inconformidad por parte de la población objeto.	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATANTE -	Verificación de los soportes y en caso de ser necesario realizar los requerimientos pertinentes.	2	4	6	RIESGO ALTO	SI	CONTRATANTE	EVALUACIÓN	Realizar la evaluación del servicio de manera objetiva.	Mediante el seguimiento a los informes de actividades.	mensual

19. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDÍA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO RUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	--	--	--

Una vez suscrito el contrato y aprobadas las garantías del mismo, y expedición del registro presupuestal y se dará inicio en la plataforma SECOP II.

ANEXO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Zipaquirá (Cundinamarca)
Referencia:
Proceso: Invitación pública _____ No. _____ de 20_____
Los suscritos _____ (nombre del oferente) actuando (en nombre propio o en representación – nombre persona jurídica / consorcio / unión temporal) de acuerdo con la invitación pública, presento la siguiente oferta para _____ (objeto a contratar) y, en caso de ser aceptada por el Municipio de Zipaquirá (Cundinamarca), nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta oferta y el convenio que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés en esta oferta ni en el convenio probable que de ella se derive.
- Que conocemos las condiciones del proceso y aceptamos lo requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución o en la ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del proceso o elaboración indebida de la propuesta.
- Que en concordancia con lo anterior el valor total de la propuesta se detalla en el Anexo correspondiente.
- Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):----- y -----, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, acepto (amos) ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 67 de la ley 1437 de 2011.

Atentamente;

Nombre del oferente o de su representante legal.
CC N°. _____ de _____
Numero de Nit (De los miembros del consorcio, o unión Temporal o de la persona jurídica o natural.

(anexar copia)

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó:  JOHANNA VELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó:  DIEGO FERNANDO RUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	---	---	--



Dirección de correo: _____
Dirección electrónica: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____

Firma Del Representante Legal o del Oferente

ANEXO 2 VALOR DE LA OFERTA

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS)

NOTA No 1: Este anexo deberá ser diligenciado en su totalidad por el proponente y tiene que corresponder a todas y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el NUMERAL No. 08 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, DE LA PRESENTE INVITACIÓN, y de las Adendas (si las hay) del proceso de selección.
No ____ del 20__.

NOTA No 2: El proceso será adjudicado por el valor total del presupuesto a precios unitarios de los servicios ofertados.

NOTA No 3: Las ofertas se presentarán en pesos colombianos.

Se deberá tener en cuenta las deducciones que el municipio realiza

Nombre del proponente: _____
Identificación / NIT: _____
Dirección: _____
Dirección electrónica: _____
Teléfono fijo / Celular: _____
Firma _____

El valor total del oferente incluye costos directos e indirectos, así como también el valor de los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

APORTE MUNICIPIO:

La Administración municipal con el fin de brindar atención integral a 250 personas con discapacidad requiere brindar alternativas de intervención para lo cual se busca desarrollar las siguientes actividades y de acuerdo a lo establecido en la Ley 1346 de 2009:

2. ACTIVIDADES PRINCIPALES A DESARROLLAR

Durante la ejecución del convenio se realizarán las siguientes actividades:

ACTIVIDADES					
ÍTEMS	ESPECIFICACIÓN	UN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Talleres de orientación psicosocial a las personas en condición de discapacidad y cuidadores.	Psicólogo (a)	Unidad	15 actividades		
	Ayudas audiovisuales y material de apoyo (sesiones)	Unidad	15		
	Nutricionista	Unidad	15 actividades		

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO GUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	---	--	--	--



Talleres de promoción de Hábitos nutricionales a las personas en condición de discapacidad y cuidadores.	Ayudas audiovisuales y material de apoyo (sesiones)	Unidad	15		
Talleres de Promoción de hábitos y estilos de vida saludable a las personas en condición de discapacidad y cuidadores.	Fisioterapeuta	Unidad	15 actividades		
	Ayudas audiovisuales y material de apoyo (sesiones)	Unidad	15		
2. VISITAS DOMICILIARIAS					
Realizar visitas domiciliarias a las personas en condición de discapacidad y sus cuidadores que se encuentren en grado de vulnerabilidad	Contempla profesional del área de trabajo social	Unidad	250		
3. CUIDADO ALIMENTARIO Y PERSONAL					
ÍTEMS	ESPECIFICACIÓN	UN	CANTIDAD	CANTIDAD DE ENTREGAS	
Paquetes nutricionales con kit de aseo	Paquete alimentario con productos de la canasta familiar y un kit de aseo con 3 productos	Unidad	250	3	
4.CIERRE DEL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD					
Cierre del programa de Discapacidad	Dinámica sociocultural de encuentro con las personas discapacitadas	Global	1	1	

NOTA 1: Las visitas domiciliarias no generaran costo para el Municipio, las cuales deberán ser realizadas por la persona asignada como trabajador social y dirigidas a las personas con discapacidad y sus cuidadores que se encuentren en grado de vulnerabilidad, con el fin de realizar el seguimiento a sus condiciones mínimas nutrición, estilo de vida y hábitos valoración socioeconómica, por lo tanto su desarrollo se encuentra inmerso en la entrega de los paquetes nutricionales correspondiendo a las visitas de seguimiento.

2. PERSONAL REQUERIDO:

ÍTEMS	ESPECIFICACIÓN	UN	No	CANTIDAD MESES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Director Proyecto	Nivel profesional en áreas de administración y/o contables.	Mes	1	2		
Profesional	Trabajador (a) Social	Mes	1	2		
Profesional	Psicologo (a)	Mes	1	2		
Profesional	Fisioterapeuta	Mes	1	2		
Profesional	Nutricionista	Mes	1	2		
Tecnico	Auxiliar de Enfermeria	Mes	1	2		



Bachiller	Apoyo Logístico	Mes	1	2		
-----------	-----------------	-----	---	---	--	--

2.1. ACTIVIDADES GENERALES A EJECUTAR POR CADA PERSONAL:

DIRECTOR DE PROYECTO:

- Elaborar y diseñar los planes estratégicos de las actividades a desarrollar.
- Revisar y ajustar las temáticas de los talleres a dictar con el equipo interdisciplinario del Convenio.
- Organizar y verificar la entrega de los paquetes nutricionales y demás elementos requeridos para la ejecución del convenio.
- Establecer los canales de comunicación con la Secretaria de Familia de Desarrollo Social, para las actividades propias del convenio.
- Dirigir cada una de las actividades propias del convenio a nivel logístico y operativo.

TRABAJADOR SOCIAL:

- Realizar visitas domiciliarias a las personas con discapacidad y sus cuidadores que se encuentren en grado de vulnerabilidad o que sean direccionadas por el supervisor del convenio de acuerdo a los requerimientos presentados por la población y brindar concepto profesional sobre el caso (informe), proyectado en caso de ser necesario la respuesta de manera oportuna, según formatos de la administración municipal.
- Hacer seguimiento a los casos remitidos por y hacia otras entidades frente a las personas con discapacidad y sus cuidadores, brindando concepto profesional sobre el caso, según formatos de la administración municipal.
- Apoyar la verificación técnica, acompañar y realizar seguimiento a los programas de apoyo nutricional para las personas con discapacidad y sus cuidadores en vulnerabilidad social y económica que se encuentran a cargo de Secretaria de Familia y Desarrollo Social según las indicaciones del supervisor del contrato.
- Verificar y documentar las condiciones de vulnerabilidad de las personas con discapacidad y sus cuidadores beneficiarios del presente Convenio que se encuentran debidamente determinadas.
- Apoyar en la consolidación de la caracterización de las personas con discapacidad y sus cuidadores del Municipio.
- Realizar orientación individual a las personas con discapacidad y a sus cuidadores con el fin de apoyar condiciones psicosociales, prevenir situaciones de negligencia, abandono y fortalecer vínculos familiares, redes de apoyo.
- Brindar orientación grupal y/o individual a casos de violencia intrafamiliar identificados o reportados por otras entidades que el supervisor establezca de acuerdo al objeto contractual y a las obligaciones aquí contenidas. En caso de ser necesario reportar a las entidades competentes y realizar seguimiento, reportando al supervisor del contrato.
- Diseñar, programar y ejecutar actividades formativas en pro del mejoramiento de la vida de las personas con discapacidad y sus cuidadores, de acuerdo al cronograma concertado con el supervisor del convenio.

PSICOLOGO (A):

- Brindar acompañamiento psicosocial en medio familiar a través de visitas domiciliarias para verificación de condiciones de vulnerabilidad de las personas con discapacidad y sus cuidadores.
- Brindar orientación grupal y/o individual a casos de violencia intrafamiliar identificados o reportados por otras entidades que el supervisor establezca de acuerdo al objeto contractual y a las obligaciones

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO GUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	--	--	--



aquí contenidas. En caso de ser necesario reportar a las entidades competentes y realizar seguimiento, reportando al supervisor del contrato.

- Diseñar, programar y ejecutar actividades formativas en pro del mejoramiento de la vida de las personas con discapacidad y sus cuidadores, de acuerdo al cronograma concertado con el supervisor del convenio.

FISIOTERAPEUTA:

- Diseñar, programar y ejecutar actividades formativas en pro del mejoramiento de la vida de las personas con discapacidad y sus cuidadores, de acuerdo al cronograma concertado con el supervisor del convenio.
- Reportar casos identificados de necesidad en apoyos terapéuticos en fisioterapia, de personas con discapacidad y sus cuidadores al Centro Integral de Servicios y hacer el respectivo seguimiento.

NUTRICIONISTA:

- Realizar consultas de valoración y seguimiento nutricional a las personas en con discapacidad y sus cuidadores en el servicio de consulta externa.
- Documentar en la historia clínica de la institución evaluación, diagnostico, plan, progresiones y controles a seguir que se requieran.
- Elaboración y seguimiento de protocolos de intervención dietética para grupos de enfermos con patologías específicas para las personas con discapacidad y sus cuidadores.
- Planificación y coordinación de minutas para el servicio de alimentación según diagnóstico médico y nutricional de las personas con discapacidad y sus cuidadores.
- Supervisar la elaboración, distribución y emplatado de los alimentos que se sirven a los usuarios con discapacidad y sus cuidadores.
- Informar a las personas con discapacidad y/o cuidador sobre su plan de cuidado nutricional y estimular a que participen del mismo.
- Intercambiar información relevante cuando se requiera con miembros del equipo terapéutico del paciente como: aceptación de los alimentos, interacción fármaco-nutriente, dificultades en el aporte.
- Realizar capacitación a las personas con discapacidad y cuidadores con relación a las formas de preparación y elaboración de los alimentos que componen los planes de alimentación, manufactura e Higiene de los Alimentos

AUXILIAR DE ENFERMERÍA:

- Asistir en la medición de talla y peso de las personas con discapacidad y sus cuidadores de manera adecuada, asegurándose de que las mediciones sean precisas. Esto incluye utilizar los instrumentos correctos (como balanzas calibradas y tallímetros) y realizar los procedimientos de acuerdo con los protocolos establecidos.
- Tomar registro de los valores de la tensión arterial y la saturación de oxígeno de manera precisa, de los beneficiarios; en los formularios o sistemas establecidos para el seguimiento. Estos registros deben ser enviados a el nutricionista, para que se pueda hacer un seguimiento adecuado de la salud de la persona con discapacidad.
- Llevar un control adecuado de las entregas realizadas, asegurándose de registrar cada entrega, incluyendo fecha, hora, nombre del beneficiario, y cualquier incidente o situación especial durante la entrega. Este registro será necesario para informes internos y seguimiento de los programas de nutrición.
- Proyectar y ejecutar una estrategia para promover el cuidado integral de los beneficiarios, realizándola una vez al mes; realizando el seguimiento de identificación de las necesidades de higiene y factores

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO GUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	--	--	--

que afecten la salud de los beneficiarios con el fin de brindar herramientas para minimizar las "problemáticas" encontradas.

APOYO LOGÍSTICO:

- Apoyar las actividades de entrega los paquetes nutricionales y demás elementos requeridos para la ejecución del convenio.
- Realizar el proceso logístico de preparación como antesala a cada entrega de paquete nutricional.

3. PAQUETE ALIMENTARIO (El valor Incluye los productos gravados con IVA)

3.1. PAQUETE ALIMENTARIO

NO.	PRODUCTO	CANT	U/M
1	ACEITE VEGETAL 1000 CC COMESTIBLE APTO PARA EL CONSUMO HUMANO. REFINADO, BLANQUEADO CON CONTENIDO DE ÁCIDOS GRASOS LIBRES DEL 0,2%.	1	1000 ML
2	ARROZ BLANCO PARA CONSUMO HUMANO. PRODUCTO DESCASCARADO AL CUAL SE LE HAN ELIMINADO TOTAL O PARCIALMENTE EN LA ELABORACIÓN, EL GERMEN Y LAS CAPAS DE LA ALEURONA. DEBE TENER OLOR CARACTERÍSTICO, COLOR BLANCO, LIMPIO LIBRE DE IMPUREZAS. NO DEBE PRESENTAR SIGNOS DE INFECCIÓN O INFECCIONES, NATURAL Y SIN CONSERVANTES, HUMEDAD MENOR AL 14% Y PROCESADO EN EL PAÍS	7	500 GR
3	HARINA DE TRIGO PRODUCTO ALIMENTICIO OBTENIDO DE LA MOLIENDA DE TRIGOS DUROS, SANOS Y LIMPIOS, EXENTOS DE IMPUREZAS, MOHOS, SEMILLAS DE MALAS HIERBAS Y OTROS CEREALES, MEDIANTE EL PROCESO DE MOLTURACIÓN EN EL QUE SE TRITURA EL TRIGO HASTA OBTENER EL TAMAÑO DESEADO EMPAQUE Y PRESENTACIÓN: BOLSA DE POLIETILENO DE 500 GR	2	500 GR
4	HARINA DE MAÍZ BOLSA X 500 GRAMOS	1	500 GR
5	LENTEJA PRODUCTO NATURAL SIN PRESERVATIVOS NI ADITIVOS. COMPRENDE LENTEJAS CON LEGUMENTOS EXTERNOS DE COLORES MARRÓN O VERDE CARACTERÍSTICO DE LA VARIEDAD DE LAS CUALES EL 97% MÍNIMO QUEDA RETENIDO EN UNA CRIBA CON ORIFICIOS CIRCULARES DE 5,95MM. DEBE ESTAR LIBRE DE IMPUREZAS, NO DEBE PRESENTAR SIGNO DE INFECCIONES. HUMEDAD MÁXIMA 13%	1	500 GR
6	CUCHUCO DE TRIGO PRODUCTO OBTENIDO DE LA TRITURACIÓN DEL GRANO DEL MAÍZ BLANCO PREVIAMENTE TRILLADO (CONJUNTO DE GRANOS DESGRANADOS Y ENTEROS DE MAÍZ DURO), DEBE ESTAR EXENTO DE INSECTOS EN TODOS SUS ESTADOS, NO DEBE ESTAR HÚMEDA, NI RANCIA, LIBRE DE HONGOS Y MICROORGANISMOS HUMEDAD MÁXIMA DE 14%	1	500 GR
7	CHOCOLATE EL PRODUCTO DEBE TENER UN PESO NETO DE 500 GRAMOS	1	500 GR
8	LECHE ENTERA ULTRA ALTA TEMPERATURA UAT (UHT) LARGA VIDA EMPAQUE CON CERTIFICACIÓN FSC MIXTO TETRA PACK- TETRA BRIK ASEPTIC	2	900 ML



9	AZÚCAR BLANCO: PRODUCTO SOLIDO CRISTALIZADO CONSTITUIDO ESENCIALMENTE POR SACAROSA, OBTENIDO MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INDUSTRIALES APROPIADOS Y QUE HA SIDO A PROCESO DE REFINACIÓN. NO DEBE PRESENTAR INSECTOS, ARENA, TIERRA U OTRAS IMPUREZAS QUE INDIQUEN UNA INADECUADA MANIPULACIÓN DEL PRODUCTO	1	500 GR
10	PASTA SOPA PRODUCTO CUYO INGREDIENTE BÁSICO ES LA HARINA DE TRIGO MEZCLADA CON AGUA A LA CUAL SE LE PUEDE ADICIONAR SAL, HUEVO U OTROS INGREDIENTES. SE RECHAZA PRODUCTO QUEBRADO, REMOJADO O ABIERTO EL EMPAQUE. EL COLOR DEBE SER PROPIO DEL PRODUCTO NI CON MANCHAS DE COLOR DIFERENTE AL ORIGINAL	2	500 GR
11	PASTA SECO PRODUCTO CUYO INGREDIENTE BÁSICO ES LA HARINA DE TRIGO MEZCLADA CON AGUA A LA CUAL SE LE PUEDE ADICIONAR SAL, HUEVO U OTROS INGREDIENTES. SE RECHAZA PRODUCTO QUEBRADO, REMOJADO O ABIERTO EL EMPAQUE. EL COLOR DEBE SER PROPIO DEL PRODUCTO NI CON MANCHAS DE COLOR DIFERENTE AL ORIGINAL.	2	500 GR
12	FRIJOL BOLA ROJA BOLSA	1	500 GR
13	SAL PRODUCTO DENOMINADO COMO CLORURO DE SODIO, POPULARMENTE CONOCIDO COMO SAL COMÚN, LIGERAMENTE COMESTIBLE, Y COMÚNMENTE UTILIZADO COMO CONDIMENTO (CONSERVANTE), EMPAQUE Y PRESENTACIÓN: BOLSA DE POLIETILENO DE 500 GR,	1	500 GR
14	ATÚN EN AGUA, LOS ÁCIDOS GRASOS INSATURADOS OMEGA-3, OMEGA-6 Y OMEGA-9 PRESENTES EN EL ATÚN	2	175 GR
15	HUEVOS CUBETA DE DIMENSIÓN DE LA BANDEJA: 29,5 X 29,5 CM +/- 5MM MATERIAL: PULPA MOLDEADA DE PAPEL CAPACIDAD EN UNIDADES: 30 HUEVOS	1	CUBETA POR 30 UNIDADES
16	PAPEL HIGIÉNICO TRIPLE HOJA X 4 DIMENSIONES (CM. / M) ANCHO DE HOJA: ±10.0 CM LARGO DE LA HOJA: ±11.0 CM LONGITUD TOTAL DEL ROLLO: 30 M ± 2	1	X4
17	JABÓN DE BAÑO TOCADOR NATURAL DE 115 GR CON AROMA	1	115 GR
18	CREMA DENTAL TRIPLE ACCIÓN INGREDIENTE ACTIVO FLORURO DE SODIO 0,32% (1450 QPPM DE FLÚOR INGREDIENTES: AGUA GLICERINA SILICA HIDRATADA CONTENIDO	1	60 ML
19	AVENA EN HOJUELAS	1	500 GR
20	GARBANZO	1	500 GR
21	BOLSA PARA EMPAQUE CAPACIDAD MÍNIMA DE ARROBA Y MEDIA CON AMARRE Y STICKER IMPRESO ENTREGADO POR EL SUPERVISOR	1	50x60 cm

4. Los profesionales de la ESAL deben brindar apoyo, acompañamiento y orientación mediante cronograma establecido.
5. Los costos por concepto de transporte para el desplazamiento del personal y de los paquetes nutricionales y demás elementos requeridos para la ejecución del convenio serán cubiertos por el ejecutor y en ningún caso será responsabilidad del Municipio de Zipaquirá.

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guerrero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDÍA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO GUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	--	--	--	--

6. Para el desarrollo de las diferentes actividades se debe contar con un equipo interdisciplinario, personal de logística para apoyar la entrega de los paquetes nutricionales y demás elementos requeridos para la ejecución del convenio.

7. APOORTE DE LA ESAL

ÍTEMS	ESPECIFICAC IÓN	UN	CANTIDA D	VALOR UNITARI O	TOTAL ACTIVIDAD
TOTAL APOORTE ESAL					

(Valor total de la propuesta en letras y números)

EL VALOR DE LA PROPUESTA QUE SUPERE EL VALOR DEL PRESUPUESTO UNITARIO OFICIAL SERA RECHAZADA.

EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR EL VALOR DEL APOORTE Y ESTABLECER SU DESTINACIÓN EN EL PROGRAMA

EL OFERENTE DEBERÁ DETERMINAR DE MANERA DETALLADA EL NUMERO DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR CON EL MONTO DE LOS APORTES EFECTUADAS

VIGENCIA DE LA PROPUESTA
FIRMA DEL PROPONENTE Y DATOS DEL PROPONEN

ANEXO No. 3

CERTIFICACIÓN DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El suscrito_____ (Use la opción que corresponda, según certifique el Revisor fiscal o el Representante Legal), identificado con _____, en mi condición de Revisor Fiscal o Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____ certifico que dicha entidad se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma, durante los últimos seis (6) meses calendario.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. La presente se expide a los _____,() días del mes de _____ de 20__.

FIRMA

C.C. No.
T.P. No. (Cuando certifique el Revisor Fiscal)

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guemero Abogada contratista	Revisó:  JOHANNA VELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARIA JURIDICA	Aprobó:  DIEGO FERNANDO RUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	---	---	---	--



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

EN CASO QUE LA ENTIDAD NO REQUIERA LEGALMENTE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

ANEXO No. 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, O NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en. (1-SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la ALCALDÍA MUNICIPAL ZIPAQUIRA, inició proceso de selección mediante CONVOCATORIA PÚBLICA No. ____ (El establecido en la convocatoria) de 201____, para la celebración de un contrato de “(Conforme al objeto a contratar de la invitación)” en los términos prescritos en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes;

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guemero Abogada contratista	Revisó: JOHANNA VELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó: DIEGO FERNANDO GUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	---	--	--	--

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Alcaldía de Zipaquirá ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía de Zipaquirá durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en las normas legales vigentes, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS) días del mes de (MES) de dos mil ____ (20__).

Firma_____

NombreC.C.

Firma_____

NombreC.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

ANEXO No. 5

DECLARACIÓN INHABILIDADES PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURÍDICA (Ciudad y fecha)

(Ciudad y fecha) Señor:
NOMBRE DEL SR ALCALDE
Alcalde Municipal de Zipaquirá
Ciudad.

Ref.: Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones.

Cordial saludo,

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guemero Abogada contratista	Revisó:  JOHANNA VELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARIA JURIDICA	Aprobó:  DIEGO FERNANDO GUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	---	---	---	--

Por medio de la presente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en alguna (s) causal (es) de conflicto de intereses, inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que se encuentren vigentes.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: “Falso testimonio. El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años”,

Cordialmente,

Oferente _____
NIT: _____
Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía _____

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Angélica Natalia Murcia Guemero Abogada contratista 	Revisó:  JOHANNA VELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA	Aprobó:  DIEGO FERNANDO RUZMAN OSPINA SECRETARIO JURIDICO	Ruta del documento: Convocatoria ESAL
-------------------------------------	---	---	---	--