CONVOCATORIA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL PROCESO COMPETITIVO PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

NUMERO PC-004-2026

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS VIDA, DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR DE BAJOS RECURSOS DEL MUNICIPIO DE LA MESA, CUNDINAMARCA.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MESA

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

DE CONFORMIDAD CON LO CONTEMPLADO EN EL ARTÍCULO 270 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, EL INCISO 3º DEL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, Y EL ARTÍCULO 1º DE LA LEY 850 DE 2003, EL MUNICIPIO CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA REALIZAR EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, PARA LO CUAL PODRÁN CONSULTAR LA PÁGINA WEB: WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/SECOP Y ACUDIR ANTE LA ENTIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS Y FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY LES ATRIBUYEN

INVITACION PÚBLICA No. PCESAL-004 DE 2026

El Municipio genera la presente invitación pública a quienes deseen formular propuesta a la presente convocatoria pública competitiva dirigida a organizaciones sin ánimo de lucro. Los interesados, deberán cumplir con las condiciones y documentos establecidos en esta convocatoria.

El presente proceso de contratación se adelantará a través de la plataforma SECOP II. Por tal razón, toda interacción entre el MUNICIPIO y cualquier persona interesada en participar o el proponente o el CONTRATISTA solo se hará a través de la misma o de manera digital, conforme se define en la presente convocatoria. Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II, con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza de este requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

Los estudios y documentos previos y como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento, en la oportunidad y por el medio establecido para el efecto en el cronograma establecido en la presente Invitación. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

RÉGIMEN LEGAL: El régimen legal aplicable a la contratación que se pretende realizar está contenido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 092 de 2017 demás decretos reglamentarios y normas concordantes.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, a los números telefónicos: (57 1) 562 9300 - 382 2800 - 407 1212, Fax: (57 1) 596 0631; la línea de denuncia de actos de corrupción: 018000–913040, correo electrónico: transparencia@presidencial.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.secretariatransparencia.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 – 54 Bogotá D.C.

ACTO DE APERTURA: Con la firma de esta invitación, por parte del ordenador del gasto, se entenderá surtido el acto de apertura.

LEIDY JOHANA RODRIGUEZ REYES
Alcaldesa Municipal (e)

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Mónica Patricia Correa Caviedes	Profesional Universitario	
Aprobó	John Erick Téllez Ibáñez	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

Teniendo en cuenta lo establecido en los artículo del decreto 092 de 2017, "por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la constitución política" se realiza la presente invitación a las entidades sin ánimo de lucro para que compitan de manera objetiva y presenten sus ofertas con el objeto de celebrar un convenio de asociación cuyo objeto será "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS VIDA, DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR DE BAJOS RECURSOS DEL MUNICIPIO DE LA MESA, CUNDINAMARCA." de acuerdo a las condiciones establecidas a continuación:

CONSIDERACIONES GENERALES E INFORMACIÓN

La invitación Pública, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co y en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, todos los actos y documentos que se generen en desarrollo de la presente selección.

CAPÍTULO I

DE LOS ASPECTOS GENERALES

La Alcaldía de LA MESA invita a todas las Entidades sin ánimo de lucro a presentar propuesta con el fin de participar en el proceso de selección para celebrar un convenio de asociación en los términos del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y proceso comparativo establecido en el artículo 5 y siguientes del Decreto 092 de 2017, para Entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, cuyo objeto corresponde AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS VIDA, DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR DE BAJOS RECURSOS DEL MUNICIPIO DE LA MESA, CUNDINAMARCA.

Los estudios y documentos previos, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II y en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de LA MESA.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento, en la oportunidad y por el medio establecido para el efecto en el cronograma establecido en la presente Invitación.

EL MUNICIPIO DE LA MESA se reserva la facultad de introducir modificaciones, ajustes, supresiones, aclaraciones, precisiones o adiciones a la invitación, incluida la prórroga de los plazos de las distintas etapas del procedimiento, y, en general, de modificar el cronograma, en armonía con el ordenamiento superior.

Es importante señalar a los interesados, que de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 y el artículo 96 de la Ley 489 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

1.2. RECOMENDACIONES

a) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
b) Examine rigurosamente el contenido de la invitación, los documentos que hacen parte de esta, y las normas que regulan el proceso de selección con Entidades Sin Ánimo de Lucro.
c) Verifique que NO esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos y/o convenios con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad vigente.
d) Cerciórese de diligenciar y suscribir todos los anexos o formatos de la presente invitación, con la información solicitada.
e) Los interesados en participar en el presente proceso deberán ostentar la calidad de entidades privadas sin ánimo de lucro ESAL, esto conforme a la normatividad colombiana.
f) Las propuestas deberán presentarse en el plazo establecido en el cronograma oficial y de conformidad con lo descrito en la presente Invitación.

g) La presentación de la oferta, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes y dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que la invitación publica y sus adendas y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones y compromisos que se adquieren en virtud del convenio que se celebre.

h) Este proceso competitivo debe ser interpretado con un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar. Las interpretaciones y deducciones que el interesado haga de lo establecido en este proceso serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, La alcaldía de LA MESA no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el interesado y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Por lo anterior, será responsabilidad del proponente, conocer todas y cada una de las implicaciones para realizar su ofrecimiento y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su oferta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características y ruta del convenio a suscribirse, la población objeto intervención, las condiciones geográficas de los municipios en los cuales se desarrollará el programa, etc.

i) Los interesados tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier naturaleza que conlleve la celebración del convenio.

EL MUNICIPIO DE LA MESA se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en las propuestas o suministrada con estas; de solicitar a las autoridades competentes o a terceros datos relacionados con su contenido, e, inclusive, de designar funcionarios que visiten las instalaciones de los proponentes y obtengan por cualquier medio idóneo datos que le permitan corroborar la información consignada en aquellas, todo lo cual es aceptado y autorizado expresamente por los participantes con la sola manifestación de interés y presentación de propuesta. Tal presentación demuestra que los oferentes estudiaron en detalle las reglas y especificaciones de la invitación y los demás documentos que integran el procedimiento de selección; que recibieron de EL MUNICIPIO DE LA MESA las aclaraciones pertinentes a sus dudas e inquietudes, y que se han enterado a satisfacción sobre el objeto y alcance del convenio a celebrar, todos los cuales fueron tenidos en cuenta para establecer la contrapartida, los plazos y demás aspectos y términos de su Propuesta.

Las interpretaciones, conclusiones y análisis de cada proponente son de su exclusivo cargo y responsabilidad, y no comprometen ni vinculan en modo alguno EL MUNICIPIO DE LA MESA.

Para el trámite de la presente Invitación, se entiende por día hábil cualquiera común u ordinario, de lunes a viernes, excluidos los festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un plazo cualquiera establecido en la invitación o en el convenio proyectado fuera no hábil, aquél se correrá al primero hábil siguiente en el calendario, salvo que se exprese con claridad que se trata de actividades que deben llevarse a cabo en días festivos o no hábiles. En caso de que no se mencione expresamente en la presente invitación el conteo de días calendario deberá entenderse que se trata de días hábiles.

1.3 TRANSPARENCIA

EL MUNICIPIO DE LA MESA garantiza a todos los interesados en participar en el presente proceso de selección y a la ciudadanía en general, que la selección de asociado se efectuará con observancia de los principios de la contratación estatal y la función administrativa, y las normas que regulan la materia, esto es, el Decreto 092 de 2017 y demás normas concordantes.

Para el efecto, EL MUNICIPIO DE LA MESA dará publicidad a sus decisiones y actos a través del Sistema Electrónico de Contratación pública SECOP II, permitiéndoles a los interesados en participar en el presente proceso de selección, conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, durante las diferentes las etapas del proceso.

Quienes participen en este proceso de selección, deberán obrar con transparencia y moralidad en todas las actuaciones que se deriven de la presente convocatoria y del convenio que forma parte de esta, de conformidad con lo previsto en la Constitución y la Ley.

EL MUNICIPIO DE LA MESA garantiza a los proponentes y a la ciudadanía en general, que la escogencia del asociado se efectúa con arreglo a la modalidad de selección prevista para este tipo de convenios.

1.4 NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

LAS OBSERVACIONES A REALIZAR AL PRESENTE DOCUMENTO O LAS CORRESPONDIENTES A LA EVALUACIÓN, SERÁN RECIBIDAS EN SECOP II.

EL MUNICIPIO DE LA MESA no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Asimismo, se indica que todas las respuestas emitidas por EL MUNICIPIO DE LA MESA a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

En este orden, en la Carta de Presentación de la Propuesta de la presente Invitación, la cual servirá igualmente de manifestación de interés en participar, se deberá indicar una dirección de correo electrónico para tal fin. No obstante, lo anterior, si el oferente no acepta notificaciones por medio electrónico deberá indicarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta, contrario sensu, EL MUNICIPIO DE LA MESA realizará las notificaciones a que haya lugar en los términos aquí señalados.

1.5 IDIOMA CASTELLANO

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del presente proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo,

deben ser presentados en idioma castellano, en consecuencia, la Oferta y sus Anexos deben ser presentados en este idioma.

Los documentos a partir de los cuales el Oferente acredite los requisitos habilitantes y de evaluación o puntaje que estén en una lengua extranjera, deben contar con traducción simple al castellano y presentarse junto con copia de su original. Para firmar el Contrato el Oferente que resulte Adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero de conformidad con lo previsto en el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012.

1.5.1. Documentos otorgados en Colombia

Podrán presentarse en original o copia simple los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas de Colombia o los particulares que cumplan funciones administrativas en sus distintas actuaciones.

Se exceptuará de la regla anterior los poderes especiales y demás documentos cuyos efectos se encuentran sometidos de acuerdo con la Ley al cumplimiento de ciertas solemnidades (artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012); EL MUNICIPIO DE LA MESA exigirá presentación personal ante notario público para el caso de los poderes especiales otorgados por los proponentes para participar en el presente proceso.

1.5.2. Documentos Otorgados en el Exterior Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y podrán allegarse al presente proceso de selección en la oferta en original o copia simple, salvo para los poderes especiales o generales que acrediten requisitos de capacidad jurídica tanto del Oferente como de los integrantes del Proponente Plural para los cuales se exigirá, al momento de la presentación de la oferta, el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia para los referidos documentos (tramites de apostille y legalización de documentos) en especial la Resolución 3269 de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación a los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) en especial la Resolución 3269 de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

1.5.3. Consularización, Apostille y Legalización de documentos Otorgados en el Exterior

Consularización. De conformidad con lo previsto en el 31 artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

a) Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

b) En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

c) Legalizaciones.

i. Los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el literal (a) anterior o la Apostilla descrita en el literal (b) anterior.

ii. Los Anexos a la presente Invitación que deben completar los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b).

iii. Los documentos consularizados o apostillados otorgados en el exterior deberán presentarse, en concordancia con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012.

iv. Para efectos de los trámites de apostille y legalización de documentos, los Oferentes deberán tener en cuenta igualmente lo dispuesto en la Resolución No. 3269 de 2016 emanada del Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.5.4. Metodología para Conversión de Monedas

a) Si los documentos que acreditan los Requisitos Habilitantes y demás condiciones de la invitación, estuviesen en una moneda diferente al Dólar se deberá convertir la moneda original al Dólar. Para todos los efectos, se toma como tasa de referencia aquella tasa de cambio oficial, publicada por el banco central competente según la moneda, o por el organismo legalmente competente del país en que se emitió el documento que contiene el requisito a acreditar, y si se trata de Estados Financieros, la tasa de cambio de la fecha de corte que se especifica en el respectivo Estado Financiero.

b) La tasa de cambio de referencia utilizada para la conversión a dólar deberá contar con 4 decimales aproximando el último decimal a la unidad más cercana de la siguiente manera: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero coma cinco (0,5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero coma cinco (0,5).

c) La conversión de dólar a peso colombiano se efectuará teniendo en cuenta la TRM del día de la expedición de los documentos que contengan la información objeto de verificación y/o evaluación, para lo cual se consultará la página oficial del Banco de la República de Colombia.

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los costos y gastos en los que incurran los interesados en participar en el presente proceso, con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación y presentación de la oferta, la realización de observaciones a las ofertas presentadas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso, correrá a cargo de los interesados y proponentes.

1.7 **QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar en el presente proceso de selección las ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO de manera individual o en estructura plural que cumplan las condiciones establecidas en el presente documento.

1.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que "son fines esenciales del Estado, entre otros, "(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución".

El artículo 209 de la Carta Magna, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El artículo 355 de la Constitución Política de Colombia 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".

El Decreto 111 de 1996 o Estatuto Orgánico del Presupuesto, determina en el artículo 42 que "Las funciones públicas a que se refieren, entre otros, los artículos 13, 25, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 54, 61, 64, 67, 68, 69, 70, 79, 366 y 368 de la Constitución Política, podrán realizarse directamente por los órganos del Estado o a través de contratos por organizaciones o entidades no gubernamentales de reconocida idoneidad (L. 179/94, arts. 37, 55, inc. 3º)".

El artículo 41 del Decreto 111 de 1996, determina que "Se entiende por gasto público social aquel cuyo objetivo es la solución de las necesidades básicas insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, vivienda, y las tendientes al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población, programados tanto en funcionamiento como en inversión. El presupuesto de inversión social no se podrá disminuir porcentualmente en relación con el del año anterior respecto con el gasto total de la correspondiente ley de apropiaciones. La ley de apropiaciones identificará en un anexo las partidas destinadas al gasto público social incluidas en el presupuesto de la Nación".

En desarrollo de lo anterior, el artículo 96 de la ley 489 de 1998 establece que "las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley".

El artículo 2 del Decreto 092 de 2017, estableció las condiciones para la procedencia de la contratación con entidades sin ánimo de lucro, determinando que "Las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del presente decreto, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones: a) <Literal SUSPENDIDO provisionalmente al momento de adelantarse el presente proceso>; 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) <Literal SUSPENDIDO provisionalmente al momento de adelantarse el presente proceso>".

El artículo 4 del Decreto 092 de 2017 determina actualmente que "La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro. En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto".

El aparte del artículo que habilitaba la celebración de convenio de asociación de forma directa, así "Las Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos", se encuentra actualmente suspendido, motivo por el cual la entidad opta por el adelanto de un proceso competitivo de esta naturaleza.

El Artículo 5 del Decreto 092 de 2017, determina "Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional. Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección. Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto".

Que el mismo decreto determina que la entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar. En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le debe permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará EL MUNICIPIO.

Se precisa lo anterior ante el hecho de que el Fomento en el sector estatal es una expresión de la actividad administrativa con índices sociales y económicos, que busca la estimulación o persuasión a la actividad de los

particulares con el propósito de conducirlos a obtener fines que se ajustan a los intereses de la Colectividad, actividad la cual se desarrolla mediante el establecimiento de relaciones entre la administración pública y los particulares, en cuyo marco es común que se utilicen técnicas de gestión convencional. En el desarrollo de las actividades de fomento, el Estado no impone, solo ofrece en beneficio de la colectividad y para tal necesita la colaboración de particulares, para que la actividad fomentada se lleva a cabo.

Para atender las funciones misionales del MUNICIPIO resulta pertinente acudir a la celebración de un convenio de asociación con una entidad privada sin ánimo de lucro que reúna las calidades exigidas por el MUNICIPIO para el cumplimiento de los objetivos definidos, en cumplimiento del marco normativo vigente para el cumplimiento de las funciones, metas, proyectos, acciones ligadas a la función que sobre el particular tiene el MUNICIPIO.

Por otra parte y dado que el objeto social de las entidades sin ánimo de lucro es perseguir un fin social o comunitario (que ejecutan actividades que se caracterizan por la cooperación, ayuda mutua, solidaridad y autogestión de sus asociados) queda implícito que las ESALES que cumplan los requisitos habilitantes para participar en este proceso contarán con experiencia en la ejecución de programas con fines sociales; característica que reducirá la curva de aprendizaje para la ejecución del programa Deporte Social Comunitario, adaptándose a las condiciones que demanda su focalización, gracias al conocimiento previo que se tendrá sobre el tema, lo cual resulta en términos de eficiencia en la capacidad para disponer de equipo técnico nacional y territorial, fortaleciendo su estructura organizacional.

Así mismo, en términos de eficacia para lograr fortalecer los resultados del programa a través del fortalecimiento y sostenibilidad de las iniciativas de integración, la implementación de la estrategia de comunicaciones, desde una articulación real con el territorio; demostrando una vez más el valor agregado de las ESALES.

Igualmente es reconocido que los Convenios de Asociación se han constituido como uno de los principales vehículos para la ejecución de programa sociales en el país, ya que estos se constituyen en una importante técnica de cooperación o colaboración convencional entre diversos organismos públicos y privados, ya que permite la cooperación entre el estado y el ciudadano en una de sus manifestaciones asociativas, al igual que permite realizar una coordinación voluntaria y permite un cierto nivel de igualdad durante la ejecución del mismo. Estas y otras características han establecido al convenio de asociación como un importante instrumento de la gestión pública, el cual está reglado y amparado en el ordenamiento jurídico colombiano.

1.9. CONDICIONES DE QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 3 del Decreto 092 de 2016, podrán participar en la presente convocatoria únicamente las Entidades privadas sin ánimo de Lucro – en adelante ESAL – de reconocida idoneidad, en forma individual o conjunta, nacionales o extranjeras que cumplan las condiciones establecidas en la presente Invitación. En caso de que el interesado sea estructura plural, deberán estar conformados únicamente por entidades privadas sin ánimo de lucro ESAL.

La entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar.

En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le debe permitir a esta, desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará el MUNICIPIO.

1.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por EL MUNICIPIO y deberán ser entregados por los proponentes, salvo que respecto de algunos de estos se contemple causal expresa de rechazo.

Por lo anterior, los proponentes deberán tener en cuenta que los términos y etapas previstos en esta invitación son perentorios y preclusivos, razón por la cual serán No habilitadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación en el plazo establecido por la entidad, conforme el cronograma del presente proceso como en los requerimientos que considere necesarios efectuar, los cuales también establecerán un plazo máximo para allegar documentos e información solicitada.

Lo anterior, en atención a lo previsto en consonancia con el principio de economía, el cual se vuelve perentorio, según el cual, una vez vencido cada término, la entidad pierde competencia para pronunciarse sobre documentos allegados con posterioridad. Correlativamente con ello habrá precluido la oportunidad para que los oferentes participen en esta etapa.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
La no entrega de la garantía de seriedad con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

Durante el término de evaluación de las propuestas, se solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.
El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

1.11. CONFLICTO DE INTERÉS

Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera pueden tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso o con la ejecución del convenio y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, la ESAL adjudicataria evitará dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas, vigentes o futuras con respecto al objeto, compromiso, obligaciones, etc, del presente convenio.

No podrán participar en el presente proceso quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren directa o indirectamente en situaciones de conflicto de interés en el caso de resultar adjudicatario, y/o que afecten los principios de la contratación administrativa.

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del presente proceso; por tanto, no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la

existencia de un conflicto de interés que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del contrato de interventoría y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

CAPITULO II

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, DEL OBJETO DEL PROCESO Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONVENIO A SUSCRIBIRSE

2.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Seleccionar una entidad sin ánimo de lucro que permita al MUNICIPIO DE LA MESA AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS VIDA, DIRIGIDOS A LA POBLACIÓ N ADULTO MAYORDE BAJOS RECURSOS DEL MUNICIPIO DE LA MESA, CUNDINAMARCA, El proponente debe acreditar con su propuesta máximo tres (3) contratos ejecutados, terminados y liquidados, que cumpla con los requisitos que se relacionan a continuación:

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS:

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
93141500	93 – Servicios políticos y de asuntos cívicos	14 – Servicios Comunitarios y sociales	15 - Desarrollo y servicios sociales

2.3. POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO

Este convenio busca impactar directa y positivamente en general a toda la población del municipio de LA MESA.

2.4. FOCALIZACIÓN POBLACIÓN A BENEFICIAR:

Con la ejecución del presente convenio en la presente vigencia se busca beneficiar a 220 adultos mayores en los Centros Vida.

Que con el objeto de satisfacer dicha necesidad el municipio efectuó el respectivo estudio de necesidad de la población a beneficiar residente en el caso urbano y rural, con el objetivo de brindar atención integral de la población objetivo, así como también la interacción social como escenario de paz.

2.5. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS GENERALES DE LAS PARTES

1. Cumplir con el objeto y los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
2. Cumplir oportunamente y con eficiencia todas las obligaciones asumidas en virtud de la celebración de este convenio dentro del plazo establecido.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio.

4. Informar oportunamente, a través de la supervisión al Comité Técnico del convenio, cualquier situación que pueda llevar a la materialización de un posible incumplimiento del cronograma de actividades y en general del convenio.
5. Aportar los recursos a su cargo, para la ejecución del convenio.
6. Entrega de información necesaria del programa a la ESAL para la correcta ejecución del convenio.
7. Suministrar la información que sea necesaria para la ejecución del proyecto, haciendo cumplir el principio de Confidencialidad de manejo de la información, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del decreto 2569 de 2000.
8. Supervisar y acompañar la ejecución de las actividades propias del convenio.
9. Participar en los comités establecidos para la coordinación y monitoreo del convenio.
10. Requerir a través de la supervisión los soportes y documentos, solicitados por la Alcaldía Municipal para la correcta legalización financiera de cada desembolso, a través de los Comités ordinarios y/o extraordinarios.
11. Apoyar la gestión interinstitucional requerida durante el desarrollo del convenio.
12. Realizar revisiones aleatorias del posicionamiento de la entidad con los participantes para verificar el cumplimiento por parte de la ESAL relacionadas con velar por que se emplee correctamente la imagen corporativa de la Alcaldía Municipal.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio que sean indispensables para cumplir su objeto.

2.5.1. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS GENERALES DE LA ESAL: (conforme documento de Estudios previos)

La ESAL que resulte seleccionada con ocasión del desarrollo del proceso competitivo, deberá desarrollar las siguientes obligaciones, cumpliendo con la totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios y actividades requeridos, que se encuentran descritos en el estudio previo, guías y anexos técnicos.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO:
Dentro de las obligaciones o compromisos generales que asume, están:

La ESAL que resulte seleccionada con ocasión del desarrollo del proceso competitivo, deberá desarrollar las siguientes obligaciones, cumpliendo con la totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios y actividades requeridos, que se encuentran descritos en el estudio previo, guías y anexos técnicos.

1. Cumplir con lo pactado en el presente convenio con suma diligencia y cuidado, de conformidad con los términos de la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad y ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en tratamientos que pudieren presentarse.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho (Cuando se presente tales situaciones el contratista, deberá informar de tal evento al Municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación daría lugar a la declaratoria de caducidad del convenio);
4. Cumplir con todas sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y demás aportes a que haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los porcentajes previstos en la Ley;

5. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento las condiciones pactadas. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable en el 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 al MUNICIPIO.

6. Celebrar por su cuenta y previo cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, contratos de suministro y servicios y los demás actos o negocios jurídicos que estime necesarios, de acuerdo con sus normas de contratación; siendo la única responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en dichos contratos.

7. Cumplir con los impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones tributarias, fiscales, contables y permisos necesarios para la ejecución de las actividades objeto del presente convenio.

8. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

9) dar aplicación al artículo 7 el Decreto 092 de 2017 allegando los documentos de los subcontratos que suscriba la ESAL para desarrollar el programa o actividad de interés público previsto en el plan de desarrollo, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrato y la información de pagos.

2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Atender integralmente a doscientos veinte (220) adultos mayores de lunes a viernes

2. Servir la ración caliente a doscientos veinte (220) adultos mayores, pertenecientes a los Centros Vida de San Joaquín, San Javier, La Esperanza y casco Urbano de lunes a viernes

3. Garantizar la entrega de la ración, servida y en caliente (almuerzo) a doscientos veinte (220) adultos mayores y se deberán entregar los alimentos en los Centros Vida de San Joaquín, San Javier, La Esperanza y casco Urbano.

4. Tomar la contra muestra diaria de los alimentos preparados durante el día, rotularlos y sacarlos al tercer día, es decir que de los almuerzos que se hagan en un día, una muestra debe permanecer congelada con el fin de poder realizar muestras necesarias.

5. Se deberá hacer llegar con cada cuenta de cobro una plantilla en la cual se especifiquen día de limpieza y desinfección de los centros vida de San Joaquín, San Javier, La Esperanza y casco Urbano en el cual se preparan los alimentos y también de los vehículos dispuestos para la entrega de estos (hora, producto utilizado y observaciones) dando cumplimiento a la Resolución 666 del año 2020 específicamente en el apartado 3.4.

6. Una vez se levante la declaratoria de emergencia y se atienda en los lugares inicialmente establecidos las raciones deberán ser suministradas en loza y con sus respectivos cubiertos.

7. Proporcionar a los usuarios un almuerzo con relación a la minuta propuesta en el estudio previo, con asesoría Profesional de una Nutricionista y Dietista, para ser valorada y aprobada por el supervisor del contrato al inicio del mismo.

8. Para el caso de los adultos mayores con patologías propias del envejecimiento como Diabetes, Hipertensión, etc. LA ESAL deberá realizar los ajustes de acuerdo a las solicitudes de la Nutricionista encargada. Se realizará derivación del menú de dieta normal para estas patologías.

9. El lugar de atención del adulto mayor será en las instalaciones de los Centros Vida, ubicados en el casco urbano y en las Inspecciones de La Esperanza, San Javier y San Joaquín, los cuales cuentan con menaje de cocina para el desarrollo del programa.

10. Proporcionar el desarrollo de habilidades físico-recreativas actividades lúdico - Recreativas (deporte, cultura y recreación)

11. Crear un ambiente agradable en la integración, esparcimiento y participación de los Adulto mayor.

12. Beneficiar por medio de la recreación en todas las esferas física, psicológica, biológica, social y cultural

a los adultos mayores

13. Cumplir y garantizar los servicios para el programa del centro de vida, el cual estará conformado por: Director o coordinador quien es responsable del cumplimiento de los servicios ofrecidos por convenio. Cinco (5) Ecónomas encargada de cada Centro Vida.
Técnico o tecnólogo, música, danzas, agroindustria o **animación turística** tallerista en manualidades. Cinco (5) Técnicos laborales auxiliares en enfermería o en salud pública.
Una (1) persona de mantenimiento,
Los insumos y elementos para el desarrollo del programa estarán a cargo de la ESAL (elementos deportivos y recreativos, equipo de sonio, materiales de ayudas didácticas, botiquín de primeros auxilios, entre otros)

14. La ESAL durante la ejecución del contrato deberá presentar el cronograma mensual de las actividades a desarrollar en el programa, previa coordinación con el Secretario Salud y Desarrollo Social.

15. La ESAL deberá garantizar el total cumplimiento del aseo, organización y desinfección de las instalaciones, garantizando además el manejo y disposición de basuras con el fin de mantener condiciones sanitarias adecuadas de acuerdo a las normas vigentes.

16. La ESAL será responsable de la conservación, reparación y mantenimiento de elementos y equipos asignados a cada uno de los Centros Vida.

17. Presentar mensualmente al supervisor, informe de atención brindada a la población adulta mayor base de datos donde identifique el nombre, numero de la cedula, edad.

18. La ESAL deberá crear y ejecutar procesos de inducción y reinducción del talento humano contratado, orientados al fortalecimiento de capacidades, basados en el enfoque de derechos y el modelo de atención integral y centrada en la persona. Este talento humano debe participar en estas actividades al menos una vez al año.

19. La ESAL deberá aplicar evaluaciones del talento humano de los Centros para determinar necesidades de mejoramiento y calidad de las interacciones con las personas adultas mayores usuarias, sus familias, proveedores y organizaciones de inspección, vigilancia y control.

20. La ESAL debe garantizar que el (la) director(a) o coordinador(a) cuenta con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. Las constancias/s del componente teórico deberá/n ser expedida/s por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, lealmente reconocidas por el Estado colombiano y deben estar vigentes

21. La ESAL debe garantizar que el/los técnicos/s laboral/es auxiliar/es en enfermería o en salud pública cuenta/n con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente, a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. La/s constancia/s del componente teórico deberá/n ser expedida/s por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el Estado colombiano y deben estar vigentes)

22. El/los responsables/s de brindar los servicios de Actividades físicas y de interacción social, Actividades cognitivas y productivas y, actividades recreativas y culturales deben contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las, formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. La/s constancia/s del componente teórico deberá/n ser expedida/s por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el Estado colombiano y deben estar vigentes

23. Todo el personal del Convenio debe contar con constancia o participación en formación para la atención

de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas y deben estar vigentes

La ESAL asumirá los impuestos, tasas y contribuciones.

2.6. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y FORMA DE DESEMBOLSOS

- EL MUNICIPIO aportará la suma de CIENTO VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS ($127.929.000,oo).

LINEA DE INVERSION					
ÍTEM	**MEDIDA**	**CANTIDAD**	**V/UNIT**	**MESES / DIAS**	**TOTAL**
PERSONAL DE APOYO:					
Director o coordinador quien es responsable del cumplimiento de los servicios ofrecidos por los Centros. Deberá certificar mínimo formación PROFESIONAL. Con Especializaciones En Áreas Administrativas, Ciencias Sociales, Salud Y/O Afines Al Proceso. – Con 10 Años De Experiencia	Unidad	1	3.938.000,00	1	3.938.000,00
Ecónoma Encargada Del Centro Día: Persona Natural Con Título De Bachiller Y Experiencia Acreditada De Tres (3) Años Como Ecónoma En Proyectos Relacionados Con Adulto Mayor	Unidad	5	4.029.000,00	1	20.145.000.00
Tallerista Profesional En Educación Física, Técnico o Tecnólogo En Áreas Artísticas Música, Danzas, Agroindustria, Animación Turística. Coordinador De Actividades Para Población Vulnerable – Curso de Atención Integral Del Adulto Mayo - Curso De Primeros Auxilios Y Primer Respondiente Vigente Experiencia Acreditada De Cuatro (4) Años	Unidad	1	4.029.000,00	1	4.029.000,00
Técnico Laboral Auxiliar En Enfermería O En Salud Publica Curso De Atención Integral Del Adulto Mayo Mínimo De 160 Horas - Curso De Primeros Auxilios - Curso De Primer Respondiente Vigente, Experiencia Acreditada De Un (1) Año.	Unidad	3	4.029.000,00	1	12.087.000,00
Técnico Laboral Auxiliar En Enfermería O En Salud Publica Curso De Atención Integral Del Adulto Mayo Mínimo De 160 Horas - Curso De Primeros Auxilios - Curso De Primer Respondiente Vigente, Experiencia Acreditada De Un (1) Año.	Unidad	1	2.856.000,00	1	2.856.000,00
Nutricionista Con Especialización 10 Años En Su Ejercicio Profesional Y Manejo De Minuta Para Población Vulnerable	Unidad	1	3.570.000,00	1	3.570.000,00
					$46.625.000,00
ALIMENTACION ADULTO MAYOR:					
· Sopa de cereales o verduras 300 cc (40 gramos verduras + 10 gramos carne + 30 gramos tubérculo) · Cereal: arroz blanco 40 gramos · Verduras o granos 100 gramos · Tubérculos: yuca, papa, o plátano 80 gramos · Verduras crudas 100 gramos · Proteína: carne roja, pollo o pescado 100 gramos ·Jugo de fruta (en agua) 285 c.c (50 gramos de fruta)	Ración	230	16.100,00	21	77.763.000,00
Total Alimentación MENSUAL					**77.763.000,00**
ELEMENTOS DE ASEO PARA LOS CENTROS: SUMINISTRO MENSUAL POR CADA CENTRO VIDA:					
Detergente en polvo sílice detergente base dicloroisocianurato de sodio cloro activo al 0,6%	3000 gr	4	$ 33.660	1	$ 134.640
Jabón barra azul jabón base de silicato de sodio bicarbonato de sodio	300 gr	4	$ 5.100	1	$ 20.400

Jabón lava loza barra pasta untuosa suave al tacto con agentes tensoactivo con efecto limpiador y desengrasante	1000 gr	4	$ 11.220	1	$ 44.880
Limpia pisos bicarbonato galón x 1000 ml	1000 ml	4	$ 12.240	1	$ 48.960
Quita grasa biodegradable: este producto compuesto por soda caustica, genapol, ácido sulfúrico, butil oxitol.	500 ml	4	$ 20.400	1	$ 81.600
Escobas liviana con cerdas suaves un pequeño hueco que permita colgar material en pvc mas palo forrado de 1.40 cm	Unidad	4	$ 23.460	1	$ 93.840
Trapeador x 500 grs encabado plástico en algodón mas palo forrado de 1.40 cm	Unidad	4	$ 20.400	1	$ 81.600
Cepillo duro pisos: Cepillo Pisos con cabezal amortiguado los golpes. Cuenta con cerdas dura y resistente, que permite restregar, asegurando una máxima remoción de grasa y suciedad, su mango es, metálico con recubrimiento plástico texturizado para mayor agarre mas palo forrado de 1.40 cm	Unidad	4	$ 26.520	1	$ 106.080
Recogedor en pala de plástico con borde de goma y mango largo	Unidad	4	$ 20.400	1	$ 81.600
Guantes de manipulación siliconados desechables talla médium	Caja por 100	4	$ 33.660	1	$ 134.640
Guantes industriales tipo domestico talla 8-9 elaborado en látex calibre mínimo de 18 color amarillo	Pares	4	$ 9.180	1	$ 36.720
Guantes industriales talla 8 elaborado en látex calibre mínimo de 35 color negro	Pares	4	$ 9.180	1	$ 36.720
Tapa bocas desechables mascarilla de polipropileno de 2 y 3 compuestos por 2 capas de spundbond y 2 dos de meltblown repelente a líquidos. 50 % viscosa + 50 % poliéster	Caja por 50	4	$ 19.380	1	$ 77.520
Gorros cofias con elástico para adaptarse al entorno craneal que se coloca en la cabeza sin que cubra totalmente la frente ni los ojos	Caja por 50	4	$ 24.480	1	$ 97.920
Esponja de brillo para uso domestico paquete x 6 und	Unidad	4	$ 4.794	1	$ 19.176
Esponja individual lava losa con espuma y abrasivo verde en la parte superior celulosa y abrasivo	Unidad	4	$ 3.570	1	$ 14.280
Bolsa de basura jumbo negras de 100x 110 cms cal 1.7	Unidad	4	$ 1.632	1	$ 6.528
Bolsa blanca paquete por 10 unid 23x33	Unidad	4	$ 3.570	1	$ 14.280
Encendedores recipiente plástico compuesto por gas	Unidad	1	$ 3.978	1	$ 3.978
Rollo papel toalla para manos desechables doblada en espiral de color blanco	rollo	1	$ 21.420	1	$ 21.420
Papel vinipel x 80 mts transparente película de polipropileno para envoltura	Metro	4	$ 23.460	1	$ 93.840
Papel higiénico rollo hoja triple blanco de 38 mts y tecnología ultrasorb	rollo	4	$ 3.978	1	$ 15.912
Limpiones para uso doméstico paño multiusos ideal para limpiar y secar superficies absorbentes, reutilizables durable flexible y suave	Unidad	1	$ 14.892	1	$ 14.892
Cloro al 5.25% 2.000cc	Unidad	4	$ 13.668	1	$ 54.672
Jabon Para Manos por 500cc	Unidad	1	$ 10.200	1	$ 10.200
					$ 1.346.298,00
SUMINISTRO DE MATERIAS PRIMAS O KITS PARA CADA CURSO IMPLEMENTADO:					
Pegante liquido en presentación frasco de 225 g.	Unidad	4	$ 21.420	1	$ 85.680
Escarcha: Paqute por libra (500 gr) cuatro (4) colores diferentes. Unica entrega	Unidad	1	$ 18.360	1	$ 18.360
Papel iris: Hojas de colores surtidas tamaño carta.	Unidad	4	$ 561	1	$ 2.244
Cartón paja: Por Octavos	Unidad	16	$ 2.040	1	$ 32.640
Pinturas: De vinilo en colores surtidos. 33 gramos c/u	Unidad	1	$ 1.122	1	$ 1.122
Pincel: Para utilizado para trabajamos realizados e base de pinturas en papel y telas. Redondo No. 8-10-11-12-6-4-5-2.	Unidad	10	$ 2.448	1	$ 24.480
Papel seda: Por pliegos en colores variados. 50 cm x 70	Unidad	1	$ 1.632	1	$ 1.632
Tijeras Romana punta redonda # 6	Unidad	1	$ 3.468	1	$ 3.468
Palitos de paletas. Paquete x 1000	Unidad	1	$ 23.460	1	$ 23.460
Lana: Por 200 gr	Gr	1	$ 20.400	1	$ 20.400

colores: caja por 12 (Unica entrega)	Caja	4	$ 24.480	1	$ 97.920
agujas laneras plásticas	unidad	4	$ 1.326	1	$ 5.304
pelotas	unidad	1	$ 11.424	1	$ 11.424
silicona	unidad	4	$ 969	1	$ 3.876
pistola de silicona	unidad	1	$ 14.790	1	$ 14.790
Muestra de Fieltro de Colores Surtidos para manualidades con medidades de 15 cm por 15 cm	Unidad	1	$ 1.122	1	$ 1.122
Hilo para bordar colores surtidos de 6 metros por madeja de hilo	Unidad	4	$ 2.040	1	$ 8.160
Papel Envoltura Kraft Rollo 45cm X30 mt.	Unidad	1	$ 62.730	1	$ 62.730
SUMINISTRO DE MATERIAS PRIMAS O KITS PARA CADA CURSO IMPLEMENTADO:					**$ 418.812,00**
TRANSPORTE					
Servicio a Domicio de entrega de Raciones calientes a personas mayores del programa.	Unidad	1	10.000,00	1	10.000,00
TRANSPORTE					**10.000,00**
TOTAL					**126.163.110,00**

- APORTE ESAL MINIMO será el 10%

PRESUPUESTO POR LÍNEAS DE INVERSIÓN

- Por el aporte de la ESAL. La ESAL aportará como contrapartida la suma que haya ofrecido en su propuesta, la cual no podrá ser inferior a lo detallado en el presupuesto estimado.

Nota 1: En el caso que la ESAL ofrezca más dinero al tope requerido por EL MUNICIPIO, dicho valor será independiente y no será tenido en cuenta en el criterio de ponderación o evaluación de aportes de recursos adicionales.

Nota 2: La legalización de los recursos de contrapartida de la ESAL, debe ir acorde a la implementación del programa y deberá reflejarse el aporte económico o en el informe de ejecución la evidencia fotográfica del aporte con verificación de la supervisión

2.6.1. FORMA DE LOS DESEMBOLSOS – Conforme Documento de estudios previos.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del convenio será de un (1) mes a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, como es la aprobación de la póliza con las garantías exigidas y la expedición del registro presupuestal.

Previa suscripción del Acta de Inicio del convenio, el aliado deberá acreditar, ante el supervisor del mismo, el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y de aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

CAPITULO III

DESARROLLO DEL PROCESO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El proceso de selección a que se refiere la presente Invitación se desarrollará dentro de los siguientes plazos:

3.1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN

EL MUNICIPIO publicará la invitación pública en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II

3.1.2. CONSIDERACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no exime su responsabilidad por la ejecución completa de los eventos de conformidad con el contrato, ni le da derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

3.1.3. OPORTUNIDAD PARA FORMULAR OBSERVACIONES

Los posibles proponentes podrán presentar observaciones al contenido de la invitación pública, mediante escrito remitido a través de la funcionalidad del área de trabajo del respectivo proceso, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

Ninguna aclaración verbal podrá afectar la invitación y sus adendas. No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha prevista para formular observaciones a la Invitación en la fecha prevista en el cronograma del proceso, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

3.1.2. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Las respuestas a las observaciones presentadas por los posibles proponentes se publicarán en la plataforma SECOP II según cronograma del proceso.

3.1.3. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

La recepción de ofertas se realizará a través de la plataforma electrónica dispuesta para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP Ii – https://www.colombiacompra.gov.co/secop-i, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso.

3.1.4. REQUERIMIENTO A OFERENTES:

En caso de ser pertinente y en aras de garantizar el debido proceso y con el ánimo de salvaguardar la prevalencia del interés general, EL MUNICIPIO tendrá la prerrogativa de solicitar a los oferentes subsanar requisitos habilitantes o aclarar el contenido de la oferta a través de la funcionalidad “mensajes” dispuesta en la plataforma del SECOP II o en el informe de evaluación. Los documentos podrán ser subsanados o aclarados hasta el término que la entidad otorgue en la solicitud de estos subsanables que puede ser a través de la

funcionalidad “mensajes” de la plataforma SECOP I o en el informe de evaluación, vencido este término sin recibir las aclaraciones correspondientes, la propuesta no será tenida en cuenta.

En consecuencia, las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación pública, por ende, los oferentes deberán diligenciar todos los documentos que hacen parte del proceso con el fin de presentar de forma integral su propuesta; en todo caso no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

3.1.5. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, EL MUNICIPIO publicará en la plataforma electrónica dispuesta para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, el informe de evaluación.

De igual manera, el informe contendrá el resultado de la validación de ofertas inmersas en causal de NO CUMPLE y causal de RECHAZO y las circunstancias que generan tal resultado, indicando de manera clara qué aspectos no se cumplieron por parte de los oferentes.

3.1.6 TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN Y TÉRMINO PARA SUBSANAR

De conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de EL MUNICIPIO los resultados de la evaluación de las propuestas serán publicados en la funcionalidad dispuesta para tal fin en la plataforma electrónica del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, durante el término establecido en el cronograma.

Las observaciones se deberán formular en el término de traslado previsto en el cronograma del proceso, a través de la funcionalidad dispuesta por la plataforma electrónica para tal fin, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

3.1.7 RESPUESTA A OBSERVACIONES

EL MUNICIPIO dará a conocer la respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación, así como el alcance o actualización al informe de evaluación si hubiere lugar a ello, a través de la plataforma electrónica dispuesta para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

La publicación referida no dará lugar a una nueva oportunidad para subsanar requisitos habilitantes o presentar documentos adicionales de ninguna índole, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.

3.2. REGLAS APLICABLES AL PROCESO COMPARATIVO DE SELECCIÓN

3.2.1. COMPROMISO MINIMO IRREVOCABLE DE APORTE DE RECURSOS EN DINERO

La ESAL debe presentar con su oferta el compromiso mínimo irrevocable de aporte de recursos en dinero, para lo cual debe diligenciar el Anexo No. 10. La ESAL debe presentar con su oferta el compromiso mínimo irrevocable de aporte de recursos en dinero, para lo cual debe diligenciar el Anexo No. 10.

Los recursos económicos aportados por la ESAL deben ser propios o de cooperación internacional. Los aportes de la ESAL se utilizarán para las actividades previstas en el presupuesto del proyecto, en los estudios previos o la presente invitación.

El compromiso de recursos (Anexo No. 1) deberá estar suscrito por el representante legal de la persona jurídica, de la estructura plural, o por el apoderado debidamente autorizado.
En caso de que el oferente sea una estructura plural, cada uno de los miembros que la integran deberá suscribir dicho documento por separado especificando el aporte correspondiente a su participación.
La certificación de aporte de recursos en dinero, para poder ser evaluada, deberá contener:

- Origen de los recursos a aportar
- Propuesta detallada de distribución de los recursos de contrapartida, acorde con los parámetros mencionados en la presente invitación.

Nota: la no presentación del COMPROMISO MÍNIMO IRREVOCABLE DE APORTE DE RECURSOS EN DINERO será causal de rechazo.

3.3. DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS Y DE REPUTACIÓN:

3.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el Formato 1, este tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico.

Reglas para su suscripción:

-Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales;
-En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución;
-Cuando sea persona natural, por ella misma.
Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Para facilitar este trámite, la invitación pública dispone del formato para tal fin – FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA; El contenido de dicho documento NO podrá ser modificado a criterio de los proponentes.

3.3.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL BAJO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Consorcio o Unión Temporal: Las ESAL que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

i. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal

ii. Deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del convenio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.
iii. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
iv. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
En caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del convenio, so pena de ser tomada como consorcio.

3.3.2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O SU APODERADO

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente.
En caso de personas jurídicas, se aportará fotocopia del documento de identidad del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del documento de identidad del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.3.3. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y firmar el convenio respectivo, si es el caso.

3.3.4. APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.
La persona jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el convenio, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí

expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

3. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

4. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el artículo 251 del Código General del Proceso.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el convenio deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

3.3.6 **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Las entidades sin ánimo de lucro, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, se encuentra inscrito en la Cámara de Comercio a la fecha de recepción de las ofertas y que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar convenios relacionados con el objeto de este proceso, lo anterior en caso que dicha información no se encuentre debidamente certificada en el Registro Único de Proponentes.
De igual forma se verificará la Autorización concedida por el órgano competente para presentar propuestas y/o celebrar convenios, cuando quien lo suscriba no estuviere facultado para ello.

NOTA: ESTATUTOS SOCIALES cuando la información contenida en el certificado de existencia y representación legal del presente literal se remita a los estatutos de constitución o que dicha información no sea suficiente, EL MUNICIPIO podrá exigir la presentación de estos.

3.3.7. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara del domicilio de la ESAL, se deduce que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo convenio, se deberá anexar la correspondiente acta de autorización del máximo órgano social que aplique al caso en concreto y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso competitivo de selección y celebrar el convenio respectivo, en caso de resultar seleccionado.
Si se trata de consorcios o uniones temporales, deberá remitirse el acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el convenio y comprometer al Oferente o miembro del Proponente Plural en cuantía igual o superior al valor de la oferta y para conformar el Consorcio o Unión Temporal, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

3.3.8. **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**:

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía si es persona natural o del representante legal si es persona jurídica, debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Si se presenta la propuesta mediante apoderado, también deberá anexarse la cédula de ciudadanía del apoderado.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas o de las personas naturales que conforman el proponente plural.

En el caso que mediante documento idóneo y/o poder, el representante legal haya facultado a otra persona para encargarse de algunos temas, incluido el de la actividad contractual de la empresa, debe allegar junto con la oferta dicho documento y por ende la fotocopia de la cédula de ciudadanía de esta persona.

3.3.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El proponente deberá anexar o allegar el Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural, persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, y de la conformación de dicha unión temporal o consorcio, así mismo, el proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, dicho documento debe estar actualizado, todo lo anterior de conformidad con el artículo 5 del Decreto 653 de 1990.

3.3.10. REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL SECOP II

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 092 de 2017, los interesados - entidades sin ánimo de lucro deberán estar registradas en el SECOP, lo cual será consultado por el MUNICIPIO en el vínculo de directorio de proveedores del SECOP II
Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, todos los miembros deberán acreditar su inscripción adecuada y correcta conforme a los términos de uso y condición definidos por Colombia Compra Eficiente para la plataforma.

3.3.11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Al optarse por este instrumento para la acreditación de condiciones dentro del proceso de selección, la inscripción del proponente en el RUP debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012. El RUP año 2025 debe estar renovado y en firme al vencimiento del plazo del último periodo exigible al proponente y su fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos.

3.3.12. ESTAR AL DÍA EN EL PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS LABORALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES: TENER EN CUENTA EL FORMATO ADJUNTO CORRESPONDIENTE:

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (artículo 50 de la Ley 789 de 2002). Dicha certificación deberá

ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo tenga o éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, en el caso que no esté obligado a tener revisor fiscal. (Ver Anexo No. 2)
Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros que lo integran, deberá certificar que se encuentra al día según se trate de persona natural o jurídica en el cumplimiento de la anterior obligación.

En el evento que la persona jurídica, esté exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, será objeto de retención en la fuente del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE.

3.3.13 ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS – CERTIFICACIÓN DE LA LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS:

El proponente deberá allegar declaración de la persona natural, persona jurídica y su representante legal, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, no estar inmersos en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo del convenio, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. (Ver Anexo No. 3)

3.3.14 COMPROMISO TRANSPARENCIA:

El proponente deberá aportar con su propuesta, el compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. (Ver Anexo No. 4)

El proponente, persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Proponente Plural, deben suscribir el compromiso anticorrupción dispuesto en la invitación a presentar oferta, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del convenio, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. El compromiso anticorrupción, se deberá adjuntar a la oferta.

3.3.15 CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

EL MUNICIPIO durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta de antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

3.3.16 CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES:

EL MUNICIPIO durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República.

3.3.17 CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

EL MUNICIPIO durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta de antecedentes judiciales (pasado judicial) ante la Policía Nacional.

3.3.18 CONSULTA EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC

EL MUNICIPIO durante el término de verificación y evaluación de las ofertas realizará la consulta de multas ante la Policía Nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley 1801 de 2016.

3.3.19 PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS DE COLUSIÓN O RESTRICTIVAS DE LA COMPETENCIA:

El proponente persona jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal cuando sea el caso, no deberá encontrarse incurso en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia, y lo manifiesta en documento adjunto, la cual deberá ser suscrita por el proponente persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica, o del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura; según sea el caso, debidamente facultado para tal fin.

3.3.20 AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

El proponente deberá aportar, con su propuesta, la autorización para el uso y almacenamiento de datos personales, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. (Ver Anexo No. 5)

3.3.21 CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA:

El proponente deberá aportar, con su propuesta, la certificación de la cuenta bancaria. En caso de consorcio o unión temporal, en caso de quedar seleccionado, la certificación se deberá aportar una vez cuente con identificación tributaria y realice la apertura de una cuenta bancaria, antes de iniciar la ejecución del convenio.

3.3.22 AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.

El Oferente no deberá tener conflicto de interés. Si se considera que los Oferentes presentan conflicto de interés no serán habilitados.

Se considerará que los Oferentes presentan conflicto de interés con una o más partes en este proceso de selección, si:

3.3.22.1 tienen un socio mayoritario en común; o
3.3.22.2 reciben o han recibido algún subsidio directo o indirecto de cualquiera de ellos; o
3.3.22.3 comparten el mismo representante legal para fines de este proceso; o
3.3.22.4 poseen una relación mutua, directamente o a través de terceros en común, que les permite tener acceso a la información sobre la oferta de otro Oferente o influir en ella, o de influenciar las decisiones del Contratante en relación con este proceso de selección; o
3.3.22.5 un Oferente participa con más de una oferta dentro de este proceso. La participación en estos términos será causa de descalificación de todas las ofertas en que el oferente esté involucrado. Lo anterior no limita la inclusión de un mismo subcontratista en otra oferta. Todo subcontratista designado por algún oferente perderá automáticamente su capacidad de postularse como oferente o como socio.

3.3.22.6 un Oferente o cualquiera de sus afiliados ha participado como consultor en la preparación del diseño o las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en en proceso de selección.
3.3.22.7 un Oferente o cualquiera de sus afiliados ha sido contratado (o se ha propuesto su contratación) por el Contratante o el Prestatario como gerente del proyecto para ejecutar un contrato o convenio.
3.3.22.8 El Oferente, su personal, tiene interés personal, familiar o de negocios con el servidor público que interviene en cualquier etapa del procedimiento de contratación, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para dicho servidor público, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; y
3.3.22.9 El Oferente, su personal, desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que los Oferentes formen parte, sin la autorización previa y específica, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público

El proponente deberá allegar junto con su propuesta un documento suscrito por el representante legal en el cual se certifique la ausencia de conflicto de intereses con la presentación de la oferta y en una eventual ejecución del convenio a celebrar.

3.3.23 El proponente como requisito habilitante, deberá acreditar junto con su propuesta, estar Certificado del Sistema de seguridad y salud en el trabajo al 100 % según artículo 22 de la resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio de Trabajo.

3.4. INDICADORES DE RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL

EL MUNICIPIO evaluará los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad, para lo cual se revisarán los aspectos que a continuación se desarrollan y que son requisitos habilitantes:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El MUNICIPIO en aras de garantizar una selección objetiva en el proceso de contratación, verificará primeramente la información en los contratos o convenios que estén registrados en el RUP hasta el tercer nivel, y de no aportarse este documento se acreditará conforme a las reglas que se definen en la presente invitación. Resulta necesario para verificar la especificidad de la misma que el proponente anexe de manera complementaria las certificaciones de cumplimiento que acreditan la experiencia certificada en el RUP cuando se opte por este documento para acreditar.

Cuando no se acredita la experiencia utilizando el RUP, se deberán presentar íntegramente los contratos que se aduce como experiencia, incluyendo sus modificaciones, con las certificaciones respectivas para cada uno de estos, expedidas por el respectivo contratante, las cuales deben contener específicamente para este caso, lo siguiente: Nombre o razón social del contratante y NIT Nombre o razón social del contratista/asociado Objeto del contrato/convenio. Detalle de las actividades desarrolladas (cuando en el objeto del contrato, en su descripción o alcance NO se identifiquen claramente los aspectos solicitados en la experiencia). Población beneficiada. Número del contrato/convenio. Valor del contrato o convenio, incluidas modificaciones de valor si las hubiere. Fechas de inicio y finalización del contrato o convenio, incluidas modificaciones de plazo si las hubiere. Relación de los códigos UNSPSC que acredita con cada contrato. Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso. Datos de contacto del contratante, dirección, teléfonos.

El proponente debe acreditar con su propuesta máximo tres (3) contratos ejecutados, terminados y liquidados, que cumpla con los requisitos que se relacionan a continuación:

Objeto: El objeto de los contratos deberán tener relación con la atención al adulto mayor.

Valor del Contrato: La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior a 1 vez el presupuesto oficial.

Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia específica a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada.

No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretendan acreditar los oferentes o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución de todo o parte del mismo objeto.

El oferente deberá presentar, para la acreditación de la experiencia:

Certificaciones y/o acta de liquidación expedidas por la entidad contratante.

La documentación presentada para la acreditación de la experiencia deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

a) Nombre del contratante.
b) Nombre del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor total del contrato o el correspondiente a las obras que se pretenden acreditar.
e) Lugar de ejecución.
f) Fecha de inicio del contrato.
g) Fecha de terminación del contrato.
h) Si el contrato se ejecutó en oferta plural u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia del documento de constitución de la oferta plural o la forma conjunta respectiva, o copia del contrato celebrado cuando en este consten tales porcentajes de participación.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida y se hará en proporción a su participación en el capital social.

La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias en los numerales anteriores.

No se permite presentar auto-certificaciones.

Los casos en que la obra haya sido ejecutada en virtud de un contrato de fiducia mercantil, deberá presentarse certificación expedida por la sociedad fiduciaria titular del patrimonio autónomo, en la que se indique, además de la información exigida en el literal del presente numeral, el nombre del o los fideicomitentes y el nombre de la persona natural o jurídica que ejecutó la obra.

El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvieron a la fecha del informe de recibo final o la del acta de recibo final suscrito por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de recibo final o terminación.

NOTA 1: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.
NOTA 2: Cuando el objeto requerido como experiencia sea una parte del objeto contractual de la(s) certificación(es) aportada(s), no será tenido en cuenta, salvo que se acredite debidamente discriminados la experiencia requerida y su

valor. En este evento, el valor que se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente, será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada.

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

- Propuesta económica de aporte de la EPSAL debidamente suscrita.

Estructura organizacional:

El gobierno corporativo es importante. Por esto es conveniente requerir órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro:

Se requiere que la ESAL cuente con junta directiva ó comité directivo y revisor fiscal, para lo cual deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio en donde conste su composición con una antigüedad no menor a 5 años para junta directiva y un año de antigüedad para el revisor fiscal.

En el caso de consorcio o unión temporal mínimo uno (1) de los consorciados en donde conste su composición con una antigüedad no menor a 5 años para junta directiva y un año de antigüedad para el revisor fiscal

(b) Estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal y disponibles para sus grupos de interés:

Deberá presentar estados financieros certificados al 31 de diciembre de 2025

(c) Política documentada de conflictos de interés:

La ESAL deberá presentar una manifestación documentada donde se declare la inexistencia de conflictos de interés (cuando un miembro de la ESAL tiene una relación o interés, personal o profesional, con una tercera persona, física o jurídica, que pueda afectar o influir la imparcialidad en la toma de decisiones) de los miembros de la junta directiva, suscrita por el representante legal.

Indicadores de la eficiencia de la organización:

a) Calificación de régimen tributario especial al que se refieren al artículo 356-2 del Estado Tributario.
b) 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 indicar sobre la eficiencia en la Administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

Gastos de implementación de los proyectos en el año X 2025

Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año X 2025

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la entidad privada sin ánimo de lucro para satisfacer necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

c) Las contribuciones estatales a las entidades privadas sin ánimo de lucro puedan desplazar las donaciones provenientes del sector privado y reducir los incentivos para buscar financiación privada. Un indicador de la eficacia del esfuerzo de a entidad sin ánimo de lucro ´para conseguir contribuciones del sector privado es recomendable.

Total de gastos de funcionamiento de la ESAL en el año X 2025
Total de contribuciones del sector privado en el año X 2025

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.

Reputación: La entidad privada sin ánimo de lucro para ser de reconocida debe tener una buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés.

La Entidad Estatal debe recopilar toda la información disponible sobre las entidades sin ánimo de lucro y conocer a fondo sus actividades y desempeño en el paso para mitigar los Riesgos en la ejecución del proyecto. Para el efecto, la Entidad Estatal debe involucrarse con la comunidad beneficiaria y conocer sus necesidades desde el punto de vista de sus integrantes, tano para el proceso de planeación como para el de evaluación de la contratación con las entidades sin ánimo de lucro.

a) Certificado de antecedentes disciplinarios de los administradores de la ESAP expedido por Procuraduría General de la Nación.
b) Certificado responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, de los administradores de la ESAL.
c) Antecedentes penales de los administradores de la ESAL.
d) Verificación de que los administradores de la ESAL no estén en la categoría de personas políticamente expuestas: La ESAL deberá presentar una declaración donde certifique que sus administradores no se encuentran dentro de la categoría de personas políticamente expuestas.

CAPACIDAD FINANCIERA

INFORMACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTE (CUMPLE-NO CUMPLE)

Para la verificación de los indicadores de capacidad organizacional de la entidad privada sin ánimo de Lucro y, en general, los proponentes, **podrán** presentar el Registro Único de Proponentes - RUP, para lo cual la información financiera podrá servir de base para verificar los indicadores de capacidad organizacional si fuere el caso, y **deberá** acreditarse mediante CERTIFICADO debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal y/o Contador de la ESAL acreditada con su respectiva tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores vigentes, el cual no debe superar una expedición superior a los tres meses anteriores de la fecha del dicho certificado. La certificación de indicadores contendrá fecha a partir de la presentación para este proceso.

Dicha certificación deberá acompañarse de Estados Financieros al cierre del 2025, debidamente firmados por representante legal y Revisor Fiscal y/o contador. Se entiende por Estados Financieros:

a. Balance General, Estado de Resultados y las Notas a los Estados Financieros bajo NIIF, con corte a 31 de diciembre de 2025, aprobados por el órgano competente, debidamente certificados (Decreto 2649 de 1993, Ley 222 de 1995 y Decreto 1406 de 1999)..

b. Fotocopia de la tarjeta profesional del contador, revisor fiscal o contador independiente, según corresponda.

c. Certificación expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no será anterior a tres (3) meses de la fecha de presentación de la oferta, del contador, revisor fiscal o contador independiente, según corresponda.

NOTA: Los indicadores del consorcio o de cualquier proponente plural se determinarán con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Sus cuentas contables se calcularán de acuerdo a ese porcentaje, consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calcularán los indicadores de capacidad organizacional aquí determinados.

El proponente que presente propuesta debe cumplir con los indicadores mínimos que a continuación se determinan y debidamente calculados y expuestos en el certificado:

Indicadores de Capacidad organizacional para ESAL

Los indicadores de capacidad organizacional de las ESAL que se presenten a esta invitación deberán demostrar el grado de madurez y de dedicación a sus proyectos misionales, para lo cual deberán cumplir con los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
EFICIENCIA EN EL GASTO	Gastos de Implementación de los Proyectos en el 2025 / Total Gastos de Funcionamiento de la ESAL en el 2025	Mayor o Igual a 1,0
EFICIENCIA OPERATIVA	total de Gastos de Funcionamiento de la ESAL por el 2025 / Total Ingresos Actividad Ordinaria 2025	Menor o igual al 30%.

1. Eficiencia en el Gasto. Gastos de Implementación de los Proyectos en el 2025 / Total Gastos de Funcionamiento de la ESAL en el 2025. Su resultado deberá ser **Mayor o Igual a 1,0** demostrando que entre mayor sea su resultado utiliza más recursos para la satisfacción de las necesidades de la comunidad y menos en sus gastos de funcionamiento o administración.

2. Eficiencia Operativa. Se calculará por el total de Gastos de Funcionamiento de la ESAL por el 2025 / Total Ingresos Actividad Ordinaria 2025. Este indicador demostrará la capacidad que tiene la ESAL de generar eficiencia en sus operaciones a partir del bajo nivel de sus gastos de funcionamiento frente a los ingresos que genera anualmente por su actividad ordinaria, por lo cual deberá presentar un resultado **Menor o igual al 30%.**

Queda **HABILITADO** en su capacidad organizacional, como **CUMPLE**, el proponente que cumpla con los documentos e indicadores organizacionales y, como **NO CUMPLE**, el proponente que no cumpla con los documentos e indicadores de capacidad organizacional.

EVALUACIÓN TÉCNICA: ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de CALIFICACIÓN, sobre un total máximo de 100 puntos:

FACTORES A EVALUAR	PUNTOS
EVALUACION TECNICA	
VALOR APORTE CONTRAPARTIDA	10
CALIDAD	60
APOYO EMPLEO LOCAL	20
APOYO INDUSTRIA NACIONAL	10
TOTAL	100

- VALOR APORTE ADICIONAL DE CONTRAPARTIDA. PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS.

El Representante Legal de la ESAL debe, mediante comunicación dirigida al proceso, manifestar compromiso irrevocable de aporte de recursos adicionales, en el que se especifique claramente el origen de los recursos a aportar y la aplicación que tendrá el mismo conforme a lo precisado en la invitación pública.

Para proponentes plurales la manifestación irrevocable de aportes adicionales en dinero debe estar diligenciada por cada miembro de la estructura plural. Le será asignado uno (1) Puntos, por cada Salario Mínimo Legal Mensual Vigente, que la ESAL manifieste aportar de forma adicional al aporte mínimo habilitante según se indica en la siguiente tabla:

Valor Aporte Dinero	Puntaje	Puntaje Máximo
Por cada un (1) SMLMV adicional aportado	1 puntos	10

Todos los recursos que económicos que deban ser aportados por el asociado a seleccionar, deberán reflejarse en la cuenta bancaria habilitada exclusivamente para el proyecto, antes de la realización del primer desembolso del MUNICIPIO. Eso será verificado por el supervisor.

- PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EJECUCIÓN 30 PUNTOS:

El plan de aseguramiento de calidad de la ejecución tener los siguientes componentes:

A. El proponente deberá describir cuales son los procesos que aseguran la planificación, ejecución y control eficaz del contrato, así como la secuencia de los mismos que permita demostrar el concepto de sistema de calidad del servicio.

B. Para cada uno de los procesos, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) requisitos: - El objeto y alcance – Los recursos, documentos y registros. – Los métodos, frecuencias y responsables del seguimiento y medición. – Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.

C. El proponente deberá anexar los siguientes seis (6) procedimientos completos a implementar durante la ejecución: - Procedimiento para la planificación de los servicios o suministros – Procedimiento para la ejecución de los servicios o suministros – Procedimiento para compras y contratación de servicios. – Procedimiento para la gestión de personal. – Procedimiento producto y/o servicio no conforme – Procedimiento de control de documentos y registro. Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y con los respectivos formatos a utilizar.

D. El proponente presentará y desarrollará un Plan de Calidad específico para el proyecto bajo el enfoque de la NTC -ISO-9001 Versión 2015, el plan de calidad deberá ser elaborado siguiendo las directrices de la NTC -ISO 10005 (segunda actualización) "sistema de gestión de la calidad directrices para los planes de la calidad" del 2005.
De acuerdo con estas condiciones, se han definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados:

1. Responsabilidades gerenciales.
2. Sistema de calidad.
3. Revisión del contrato.
4. Control de documentos.
5. Compras.
6. Control de producto suministrado por el cliente.
7. Identificación y trazabilidad del producto.
8. Control del proceso.
9. Inspección y ensayo.
10. Control de producto no conforme.
11. Acción correctiva y preventiva.
12. Manejo, almacenamiento, preservación y entrega.
13. Control de registros de calidad.
14. Auditorias de calidad.
15. Entrenamiento.

El proponente deberá presentar en su plan de calidad las exclusiones que apliquen a su sistema de gestión de la calidad según el objeto de la presente y con su respectiva justificación. En el caso de no tener exclusión deberá también presentar su justificación. La valoración de este requisito se hará de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN PUNTOS:

Si el plan de calidad contiene la totalidad de las exigencias antes descritas y además estáfirmado por un profesional de calidad ofertado, se le otorgan 30 puntos.

Si el plan de calidad contiene las exigencias de los literales a, b y c en la mitad ó más de loscomponentes descritos, con sus respectivas descripciones, d y e, se le otorgan 20 puntos.

Si el plan de calidad contiene las exigencias de los literales a, b y c en menos de la mitad delos componentes descritos, con sus respectivas descripciones, d y e, se le otorgan 10 puntos.

Si el plan de calidad no cumple con las condiciones de los literales a, b y c, con sus respectivasdescripciones d y e. 0 puntos

- ACREDITAR EXPERIENCIA ADICIONAL EN S.M.M.L.V A LA GENERAL Y ESPECIFICA HABILITANTE - 20 PUNTOS:

El proponente que además de acreditar los requisitos establecidos en la experiencia General y especifica, acredite un mayor valor expresado en S.M.M.L.V., se le otorgará puntaje, así:

EXPERIENCIA PUNTAJE:

ENTRE EL 101% Y EL 200% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL 10 PUNTOS

- EXPERIENCIA ADICIONAL PROFESIONAL ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL – 10 PUNTOS.

ITEM	PERSONAL	CANT	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACION	PUNTAJE
1	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	1	Profesional en áreas administrativas y/o ciencias sociales.	Experiencia especifica profesional: Acreditar Mínimo seis proyectos en coordinación de proyectos, cuyo objeto este relacionado con prestación de servicios en temas sociales y/o adulto mayor. Al menos tres de los proyectos deberá ser relacionado con atención o cuidado adulto mayor.	100%	5 PUNTOS
2	DIRECTOR O PRODUCTOR LOGÍSTICO: PROFESIONAL ADICIONAL	1	Título profesional e ncualquier disciplina.	Experiencia especifica profesional: Acreditar Mínimo de cuatro proyectos en coordinación logístico de proyectos, cuyo objeto este relacionado con prestación de servicios en temas sociales y/o adulto mayor.	100%	5 PUNTOS

- APOYO LOCAL 20 PUNTOS.

Se asignará un máximo de 20 puntos únicamente, al oferente cuando demuestre que para la ejecución del proyecto empleará el siguiente personal como residentes del municipio de La Mesa.

4 manipuladoras de alimentos	10 puntos
2 auxiliares de enfermería	10 puntos

Para acreditar lo anterior, además de cumplir con los requisitos habilitantes del personal, deberá allegar junto con la propuesta la siguiente información:
- Copia cédula de ciudadanía.
- Certificado de residencia con fecha de expedición no mayor a 30 días, expedido por la autoridad competente (Alcalde Municipal).
- Carta especial de exclusividad de compromiso con este oferente y con este proyecto.

- PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – 10 PUNTOS

Los interesados deberán acreditar el origen de los bienes y/o servicios que ofrece, mediante comunicación escrita, firmada por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la Unión Temporal o el Consorcio. Si los bienes y/o servicios son de origen extranjero, deberá acreditar de igual manera, la incorporación del componente Colombiano. (Parágrafo del Artículo 1º de la Ley 816 de 2003): "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva misión diplomática colombiana que se acompañará a la documentación que se presente dentro de la propuesta.

Para este aspecto el proponente recibirá un máximo de DIEZ (10) puntos de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los bienes y/o servicios ofrecidos:

ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y /o Servicios Nacionales	10
Bienes y/o Servicios Nacionales y Extranjeros	7.5
Bienes y/o Servicios Extranjeros	5.0

OFERTA ECONÓMICA – Conforme documento de estudios previos.

CAPITULO IV

4.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA FACTORES DE DESEMPATE Y DECLARATORIA DE DESIERTA

a) CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

1. Cuando los interesados se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley, para lo cual EL MUNICIPIO revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
2. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo interesado o por un mismo integrante de una asociación plural, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
3. Cuando el aporte mínimo de recursos sea inferior al solicitado por la entidad.
4. Cuando no se presente el ANEXO No. 1. COMPROMISO DE OFRECIMIENTO MÍNIMO DE APORTES EN DINERO.
5. Cuando no se presente junto a la oferta la Garantía de seriedad del ofrecimiento.
6. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega se realice en sitio diferente al indicado en la invitación.
7. Cuando EL MUNICIPIO verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
8. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
9. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
10. Cuando se compruebe que el proponente ha violado el deber de que trata el Numeral 2. del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
11. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
12. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

b. FACTORES DE DESEMPATE:

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

i. EL MUNICIPIO seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de aporte adicional de contrapartida, en los factores de evaluación y calificación de las propuestas.
ii. Si persiste el empate, EL MUNICIPIO seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Experiencia en el sector, en los factores de evaluación y calificación de las propuestas.
iii. Si persiste empate, El MUNICIPIO aceptara la oferta presentada primero en el tiempo.

a. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

- Cuando ninguna de las propuestas que se presenten cumplan con las condiciones exigidas.
- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.

NOTA: LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE. EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

CAPITULO V

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y GARANTÍAS

. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Teniendo en cuenta lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, se entiende como riesgos involucrados en la contratación todas las circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluye así el concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. Por lo anterior, se entiende que el riesgo previsible que puede generar la ruptura del equilibrio económico del convenio a celebrar para el servicio objeto del presente proceso, es el riesgo operacional definido como aquel que es La ESAL a la operatividad del convenio, tales como la suficiencia del presupuesto, del plazo o los derivados del proceso, procedimiento, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. Para el presente proceso se sugiere considerar los riesgos que se muestran a continuación, frente a los cuales se deberá plantear la asignación de riesgos correspondiente y la forma de mitigarlos.

Matriz de riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando no se firma el Convenio en el plazo establecido.	Retraso en el inicio de la ejecución del convenio.	Posible	Mayor	7	Alta

2	General	Externo	Contratación	Operacional	Desacuerdos con las autoridades y/o comunidades focalizadas para su ingreso al programa o demoras más allá de los plazos establecidos.	Retraso el proceso de vinculación de los participantes al programa y el inicio del mismo.	Posible	Mayor	7	Alta
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de EL MUNICIPIO en las aprobaciones de los productos, informes.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Improbable	Moderado	5	Media
4	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Probable	Moderado	7	Alto
5	General	Externa	Ejecución	Operacional	Pérdida total, parcial o deterioro de las características físicas de los bienes destinados a la operación del programa por robos o accidentes durante su transporte, bodegaje o entrega.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Posible	Moderado	6	Alto
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daño o pérdida de los bienes destinados a la implementación del programa que sufren con ocasión a su uso.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Improbable	Moderado	5	Medio
7	General	Externo	Ejecución	Sociales	Venta de los implementos entregados durante el desarrollo del programa y la vigencia del convenio.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Posible	Mayor	7	Alto
8	General	Externo	Ejecución	Económicos	Durante el proceso de compras, aumento de costos de la implementación y dotación deportiva asignados con EL MUNICIPIO generados por condiciones de oferta y demanda, incremento en los costos de transporte por factores climáticos, sociales o de violencia armada.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Probable	Moderado	7	Alto
9	General	Externo	Ejecución	Sociales	Disputas, y conflictos sociales o políticos al interior de las comunidades a atender o cambios de autoridades locales.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Posible	Menor	5	Bajo
10	General	Externo	Ejecución	Sociales	Ocurre cuando hay desplazamientos, paros, huelgas, actos terroristas, asonadas, extorsiones, combates, operativos, homicidios, incursiones, emboscados, retenes, desapariciones, ataques a escenarios deportivos, hostigamientos, reclutamientos forzados, secuestros, torturas, toma de rehenes, confinamiento, uso de civiles como escudo y episodios de violencia sexual en los territorios	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Probable	Mayor	8	Extremo

					donde interviene el programa.					
11	General	Externo	Ejecución	Naturales	Ocurrencia de factores climáticos severos o fenómenos naturales cómo temblores, vendavales, inundaciones y sequías. Afectando el desarrollo de actividades de acompañamiento, de entregas e implementación del programa.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Probable	Mayor	8	Extremo
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultad en la consecución de personal calificado a nivel local que se ajusten a las necesidades del programa.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Posible	Moderado	6	Alto
13	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que se generen prestaciones sociales derivadas de reconocimiento de licencias de maternidad y paternidad.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa	Improbable	Moderado	5	Medio

4.1. ANÁLISIS DE EXIGENCIA DE GARANTIAS

Para amparar los recursos entregados por EL MUNICIPIO La ESAL PARA LA IMPLEMENTACION deberá constituir a favor del MUNICIPIO cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgos contemplados en la parte 2 título I Capitulo II Sección III Subsección I - Artículos del 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 del 2015, así:
Análisis de exigencia de garantías

a) AMPARO DE CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio y con vigencia igual al plazo del convenio y (3) meses más. B) AMPARO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Para garantizar que el contratista cumpla con las obligaciones derivadas del empleo de terceras personas, en cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del convenio y con vigencia equivalente al plazo del contrato y tres (3) años más. C) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del convenio, en cuantía equivalente a 200 SMMLV, que cubra los siguientes amparos: predios y operaciones, gastos médicos inmediatos, responsabilidad patronal y de contratistas vigente durante el plazo del contrato. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma.

Tal garantía consistirá en una póliza expedida por compañía de Seguro legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantía Bancaria y deberá ser constituida una vez se suscriba por las partes el presente contrato; la aprobación por EL MUNICIPIO de la garantía es requisito indispensable para la ejecución del contrato.

4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución del convenio será la Jurisdicción del municipio de LA MESA.

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

xxxx, de de 2025

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX
REFERENCIA: Proceso: XXXXX
Objeto: "XXXXX."
Yo, , identificado con cédula de ciudadanía No. de , actuando: en nombre propio (persona natural) ó en representación de (persona jurídica - razón social) ó (nombre del consorcio o unión temporal), me dirijo a ustedes con el fin de presentar oferta formal para el objeto señalado, de acuerdo con las especificaciones técnicas, señaladas en el Pliego de Condiciones.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en la invitación pública. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por LA ALCALDIA MUNICIPAL y manifiesto expresamente que:

1. Esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna otra persona tiene interés comercial en la oferta ni en el contrato que se llegue a suscribir.
3. Que declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de la presente carta, que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición constitucional o legal para contratar con el ALCALDIA MUNICIPAL.
4. Que ninguna otra persona con vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el firmante ha presentado propuesta para éste proceso.
5. Que he leído cuidadosamente la invitación pública y, en consecuencia, me someto a ella, manifestando que me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales la entidad suscribiría el contrato y, en términos generales, de las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato o los precios de la propuesta.
6. Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y deba ser denunciado a la entidad.
7. Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), relacionado en el Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
8. Que declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
9. Que la propuesta que presento tiene una vigencia de sus condiciones comerciales de cuatro
10. (4) meses a partir de la fecha de presentación.
11. Que no incurrimos en las causales de declaración de inhabilidad por incumplimiento reiterado de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474/2011.
12. Que mis recursos proceden en su integridad de actividades lícitas y que no me encuentro incurso en listado que permita inferir, respecto de mis recursos y/o mis actividades, lo contrario (artículo 27, Ley 1121/2006).

13. Que manifiesto bajo la gravedad de juramento que conozco y cumplo con todas y cada una de las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir por la entidad y que son el objeto del presente proceso de selección.
14. Que NINGUNO de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos).
15. Que acepto ser notificado de cualquier decisión administrativa que exija dicha formalidad por medio del siguiente correo electrónico de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011.
16. Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), en mora por un lapso de seis (6) meses anteriores a la presente comunicación, en el pago de multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el Código Nacional de Policía y Convivencia.
17. Autorizo al siguiente o siguientes Usuario(s) del SECOP II para que en nombre de (INDICAR EL NOMBRE DEL PROPONENTE) cargue en la mencionada plataforma la propuesta, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 5 del anexo general de especificación y a los establecido en los "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" y en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II". (solo en casos de consorcio o UT)
18. Declaro que, en el evento de ser adjudicatario del contrato, la aprobación del contrato se realizará de acuerdo con lo establecido en el numeral 27 del anexo general de especificaciones y a los establecido en los "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" y en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.
19. Manifiesto que presento mi propuesta para el LOTE No REGIMEN CONTRIBUTIVO: Común X Simplificado

NUMERO DE FOLIOS QUE CONTIENE LA OFERTA:
FOLIOS INFORMACIÓN PARA ENVIÓ DE COMUNICACIONES:
Nombre Completo: Identificación:
Dirección: Teléfono:

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

NOTA 1: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, remplaza la información o documentación exigida en la invitación pública.

NOTA 2: El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá firmar la carta. Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal designado por el Consorcio o la Unión Temporal o de la promesa de sociedad futura.

ANEXO No. 2
CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX
REFERENCIA: Proceso: XXXX
Objeto: "XXXXXXXXXX."

Por medio del presente documento me permito certificar la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, con el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal
C.C. Nº de FIRMA
NOMBRE DE QUIEN FIRMA
Dirección Ciudad
Teléfono(s) ¬¬¬¬¬¬ Fax
Correo Electrónico
Nombre o Razón Social del Proponente NIT

El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el presente anexo
Persona Jurídica: Debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicha certificación debe suscribirla el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación suscribirla el Representante Legal de la sociedad proponente.
En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. Persona natural: Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7° del decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta

ANEXO 3
CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

Yo, (1), identificado con la cédula de (2) No. XX.XXX.XXX (3), certifico bajo la gravedad del juramento que no me encuentro relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las

denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

Dada en la ciudad de (4).

NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ESTE DOCUMENTO DEBE SER DILIGENCIADO POR TODOS LOS INTEGRANTES
Cordialmente, (5)
(1) , C.(2) No. XX.XXX.XXX (3)

Convenciones

Este documento deberá ser diligenciado necesariamente en todos los casos para la presentación una propuesta elegible dentro del proceso que se rige por el Pliego de Condiciones o Invitación Pública del cual forma parte.

Al diligenciar el anexo deberá incluirse la siguiente información, en cada uno de los llamados que se indican en el formato:

(1) Nombre del Representante Legal del Oferente que presenta la propuesta y firma el formato.
(2) Tipo de Cedula Ciudadanía o Extranjería.
(3) Numero de documento.
(4) Ciudad de domicilio del oferente y fecha de diligenciamiento.
Firma del Representante Legal del Oferente

ANEXO 4
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha
Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX

REFERENCIA: Proceso: XXXXX.\
Objeto: "XXXXXX."

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

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

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información] DECLARACIONES
PRIMERA: Declaro(declaramos) bajo la gravedad del juramento no encontrarme(nos) incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 de 2011; así como las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7º y 52 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º de la norma precitada y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
SEGUNDA: Declaro(declaramos) que toda la información que suministré(suministramos) y suministraré(suministraremos) a la ENTIDAD es cierta y precisa y que no omití(mos) ni omitiré(mos) información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.
TERCERA: Declaro(declaramos) que no he(mos) ofrecido, ni ofreceré(mos), no he(mos) dado, ni daré(mos), ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi(nuestro) favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro(declaramos) que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la presente convocatoria pública.

QUINTA: Declaro(declaramos) públicamente que conozco(conocemos) y acepto(aceptamos) las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron y que se encuentran publicadas en el SECOP y en el Website de la ENTIDAD, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA ALCALDIA MUNICIPAL, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 de 2011; así como las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7º y 52 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º de la norma precitada y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).

SEGUNDO: Me (nos) comprometo(s) a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me (nos) comprometo(s) a suministrar a la ENTIDAD cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga(mos) o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me (nos) comprometo(s) a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la convocatoria pública y en el contrato.\

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de mi(nuestros) compromiso(s) y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de el día

EL(OS) PROPONENTE(S)
Firma (7)
C.C. No. Firma (7)
C.C. No.
NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ESTE DOCUMENTO DEBE SER DILIGENCIADO POR TODOS LOS INTEGRANTES.

ANEXO No. 5
AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX

REFERENCIA: Proceso: XXXXX
Objeto: “XXXXXXX.”.

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, autorizo a ALCALDIA MUNICIPAL el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del objeto contractual.
Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada a ALCALDIA MUNICIPAL en el desarrollo de sus funciones institucionales por cualquier ente gubernamental o social o político o ciudadano, entre otros los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con el fin de lograr las finalidades relativas a ejecutar el control, seguimiento, monitoreo, vigilancia y, en general, para documentar las actividades propias de la entidad.
Con la aceptación de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados a ALCALDIA MUNICIPAL son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.
Los datos serán utilizados para la misión institucional establecida en la ley, como entidad estatal. Firma

Nombre Identificación

ANEXO No. 6
CONDICIONES TÉCNICAS

El suscrito , obrando en nombre y representación de , de conformidad con lo establecido en Invitación Pública , oferto de forma irrevocable y, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, los servicios que a continuación se describen correspondientes a las condiciones técnicas descritas en el proceso de la referencia, en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto.

CONFORME LA INFORMACION DESCRITA EN LOS DOCUMENTOS.

EL PROPONENTE:

Firma: Nombre

(Nombre, número del documento de identificación y firma del PROPONENTE o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal)

ANEXO No. 7

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE HABILITANTE

PROPONENTE:

N O.	ENTIDAD CONTRATA NTE	OBJETO DEL CONTRA TO	FECHA DE INICIO O SUSCRIPCI ÓN	FECHA DE TERMINAC IÓN DEL CONTRAT O	% DE PARTICIPAC IÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRAT O, INCLUYEN DO ADICIONA LES	CONSECUT IVO RUP

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo a ALCALDIA MUNICIPAL DE LA MESA para que verifique dicha información.

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

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PONDERABLE

PROPONENTE:

N O.	ENTIDAD CONTRATA NTE	OBJETO DEL CONTRA TO	FECHA DE INICIO O SUSCRIPCI ÓN	FECHA DE TERMINAC IÓN DEL CONTRAT O	% DE PARTICIPAC IÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRAT O, INCLUYEN DO ADICIONA LES	CONSECUT IVO RUP

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

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

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

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

ANEXO 8
PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL (EN CASO QUE APLIQUE)

Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX
.

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

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del Proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré al contrato el porcentaje de personal nacional calificado que describo a continuación:

Personal calificado (1) del contrato	Porcentaje

Personal nacional calificado [Medido en términos de % referido a la totalidad del personal del Contrato]

El cumplimiento de esta obligación será acreditado mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario del personal nacional calificado descrito. Durante la ejecución del contrato, el cumplimiento será acreditado mediante la presentación mensual de declaración expedida por el representante legal del contratista en la que conste el porcentaje de personal nacional calificado.

Atentamente,

Nombre del Proponente

ANEXO 9
PROPUESTA ECONOMICA

XXX, de 202X

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX

Ciudad

REF: Proceso: XXXXX.

El suscrito , obrando en nombre y representación de , de conformidad con lo establecido en Invitación Pública , oferto de forma irrevocable y , con destino a la celebración del convenio objeto del presente proceso, los servicios que a continuación se describen correspondientes a las características técnicas establecidas en el numeral de la invitación publica numero , en los términos y conforme a las condiciones y cantidades previstos para tal efecto, por un valor total fijo de :

LINEA DE INVERSION					
ÍTEM	**MEDIDA**	**CANTIDAD**	**V/UNIT**	**MESES / DIAS**	**TOTAL**
PERSONAL DE APOYO:					
Director o coordinador quien es responsable del cumplimiento de los servicios ofrecidos por los Centros. Deberá certificar mínimo formación PROFESIONAL. Con Especializaciones En Áreas Administrativas, Ciencias Sociales, Salud Y/O Afines Al Proceso. – Con 10 Años De Experiencia	Unidad	1		1	
Ecónoma Encargada Del Centro Día: Persona Natural Con Título De Bachiller Y Experiencia Acreditada De Tres (3) Años Como Ecónoma En Proyectos Relacionados Con Adulto Mayor	Unidad	5		1	
Tallerista Profesional En Educación Física, Técnico o Tecnólogo En Áreas Artísticas Música, Danzas, Agroindustria, Animación Turística. Coordinador De Actividades Para Población Vulnerable – Curso de Atención Integral Del Adulto Mayo - Curso De Primeros Auxilios Y Primer Respondiente Vigente Experiencia Acreditada De Cuatro (4) Años	Unidad	1		1	
Técnico Laboral Auxiliar En Enfermería O En Salud Publica Curso De Atención Integral Del Adulto Mayo Mínimo De 160 Horas - Curso De Primeros Auxilios - Curso De Primer Respondiente Vigente, Experiencia Acreditada De Un (1) Año.	Unidad	3		1	
Técnico Laboral Auxiliar En Enfermería O En Salud Publica Curso De Atención Integral Del Adulto Mayo Mínimo De 160 Horas - Curso De Primeros Auxilios - Curso De Primer Respondiente Vigente, Experiencia Acreditada De Un (1) Año.	Unidad	1		1	
Nutricionista Con Especialización 10 Años En Su Ejercicio Profesional Y Manejo De Minuta Para Población Vulnerable	Unidad	1		1	
ALIMENTACION ADULTO MAYOR:					
· Sopa de cereales o verduras 300 cc (40 gramos verduras + 10 gramos carne + 30 gramos tubérculo)	Ración	230		21	
· Cereal: arroz blanco 40 gramos					
· Verduras o granos 100 gramos					
· Tubérculos: yuca, papa, o plátano 80 gramos					
· Verduras crudas 100 gramos					
· Proteína: carne roja, pollo o pescado 100 gramos					
·Jugo de fruta (en agua) 285 c.c (50 gramos de fruta)					
Total Alimentación MENSUAL					
ELEMENTOS DE ASEO PARA LOS CENTROS: SUMINISTRO MENSUAL POR CADA CENTRO VIDA:					
Detergente en polvo sílice detergente base dicloroisocianurato de sodio cloro activo al 0,6%	3000 gr	4		1	
Jabón barra azul jabón base de silicato de sodio bicarbonato de sodio	300 gr	4		1	

Jabón lava loza barra pasta untuosa suave al tacto con agentes tensoactivo con efecto limpiador y desengrasante	1000 gr	4		1	
Limpia pisos bicarbonato galón x 1000 ml	1000 ml	4		1	
Quita grasa biodegradable: este producto compuesto por soda caustica, genapol, ácido sulfúrico, butil oxitol.	500 ml	4		1	
Escobas liviana con cerdas suaves un pequeño hueco que permita colgar material en pvc mas palo forrado de 1.40 cm	Unidad	4		1	
Trapeador x 500 grs encabado plástico en algodón mas palo forrado de 1.40 cm	Unidad	4		1	
Cepillo duro pisos: Cepillo Pisos con cabezal amortiguado los golpes. Cuenta con cerdas dura y resistente, que permite restregar, asegurando una máxima remoción de grasa y suciedad, su mango es, metálico con recubrimiento plástico texturizado para mayor agarre mas palo forrado de 1.40 cm	Unidad	4		1	
Recogedor en pala de plástico con borde de goma y mango largo	Unidad	4		1	
Guantes de manipulación siliconados desechables talla médium	Caja por 100	4		1	
Guantes industriales tipo domestico talla 8-9 elaborado en látex calibre mínimo de 18 color amarillo	Pares	4		1	
Guantes industriales talla 8 elaborado en látex calibre mínimo de 35 color negro	Pares	4		1	
Tapa bocas desechables mascarilla de polipropileno de 2 y 3 compuestos por 2 capas de spundbond y 2 dos de meltblown repelente a líquidos. 50 % viscosa + 50 % poliéster	Caja por 50	4		1	
Gorros cofias con elástico para adaptarse al entorno craneal que se coloca en la cabeza sin que cubra totalmente la frente ni los ojos	Caja por 50	4		1	
Esponja de brillo para uso domestico paquete x 6 und	Unidad	4		1	
Esponja individual lava losa con espuma y abrasivo verde en la parte superior celulosa y abrasivo	Unidad	4		1	
Bolsa de basura jumbo negras de 100x 110 cms cal 1.7	Unidad	4		1	
Bolsa blanca paquete por 10 unid 23x33	Unidad	4		1	
Encendedores recipiente plástico compuesto por gas	Unidad	1		1	
Rollo papel toalla para manos desechables doblada en espiral de color blanco	rollo	1		1	
Papel vinipel x 80 mts transparente película de polipropileno para envoltura	Metro	4		1	
Papel higiénico rollo hoja triple blanco de 38 mts y tecnología ultrasorb	rollo	4		1	
Limpiones para uso doméstico paño multiusos ideal para limpiar y secar superficies absorbentes, reutilizables durable flexible y suave	Unidad	1		1	
Cloro al 5.25% 2.000cc	Unidad	4		1	
Jabon Para Manos por 500cc	Unidad	1		1	
SUMINISTRO DE MATERIAS PRIMAS O KITS PARA CADA CURSO IMPLEMENTADO:					
Pegante liquido en presentación frasco de 225 g.	Unidad	4		1	
Escarcha: Paqute por libra (500 gr) cuatro (4) colores diferentes. Unica entrega	Unidad	1		1	
Papel iris: Hojas de colores surtidas tamaño carta.	Unidad	4		1	
Cartón paja: Por Octavos	Unidad	16		1	
Pinturas: De vinilo en colores surtidos. 33 gramos c/u	Unidad	1		1	
Pincel: Para utilizado para trabajamos realizados e base de pinturas en papel y telas. Redondo No. 8-10-11-12-6-4-5-2.	Unidad	10		1	
Papel seda: Por pliegos en colores variados. 50 cm x 70	Unidad	1		1	
Tijeras Romana punta redonda # 6	Unidad	1		1	
Palitos de paletas. Paquete x 1000	Unidad	1		1	
Lana: Por 200 gr	Gr	1		1	

colores: caja por 12 (Unica entrega)	Caja	4		1	
agujas laneras plásticas	unidad	4		1	
pelotas	unidad	1		1	
silicona	unidad	4		1	
pistola de silicona	unidad	1		1	
Muestra de Fieltro de Colores Surtidos para manualidades con medidades de 15 cm por 15 cm	Unidad	1		1	
Hilo para bordar colores surtidos de 6 metros por madeja de hilo	Unidad	4		1	
Papel Envoltura Kraft Rollo 45cm X30 mt.	Unidad	1		1	
SUMINISTRO DE MATERIAS PRIMAS O KITS PARA CADA CURSO IMPLEMENTADO:					
TRANSPORTE					
Servicio a Domicio de entrega de Raciones calientes a personas mayores del programa.	Unidad	1		1	
TRANSPORTE					
TOTAL					

ESAL:

Firma: Nombre

(Nombre, número del documento de identificación y firma de la ESAL o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal)

ANEXO 10

APORTE DE ASOCIADO MINIMO REQUERIDO

El suscrito identificado con cedula de ciudadanía numero de en calidad de de la ESAL. NIT: certifico que en calidad de aporte como asociado para el convenio que se genero del proceso, No. del año 202X, cuyo objeto es “Articular esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre la Alcaldía Municipal de LA MESA y el Asociado, dirigido a la “XXXX.”. Será representado en los siguientes aspectos:

FIRMA
Nombre de la EMPRESA NIT:
Representante legal C.C.
Dirección Teléfono
Correo electrónico