INVITACION A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO ESAL No. 004-2026

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE MELGAR Y LA ESAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, POBREZA EXTREMA O ABANDONO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CENTRO DE LARGA ESTANCIA, EN EL MUNICIPIO DE MELGAR, TOLIMA

MELGAR, TOLIMA

26 DE OCTUBRE DE 2026

ÍNDICE

ÍNDICE 2
1 INFORMACIÓN GENERAL 3
1.1 CONTRATANTE 3
1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE. 3
1.3 CORRESPONDENCIA 3
1.4 PRESUPUESTO OFICIAL 4
1.5 ENTREGA DE PROPUESTAS 5
1.6 ACTO DE CIERRE 5
1.7 ANALISIS DE LAS PROPUESTAS 6
1.8 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. 6
1.9 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN Y/O INTERES PÚBLICO 6
2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO 7
2.1 JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR. 7
2.2 OBJETO DEL CONVENIO 7
3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES 25
3.1 Condiciones de la Propuesta 25
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 25
4.4 Factores de desempate. 27
4.5 Causales de rechazo de las Propuestas. 27

CAPITULO 1

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 CONTRATANTE

El Municipio de Melgar, Tolima con NIT 890.701.933-4, legalmente representado por el Alcalde Municipal, quien se denominará el **MUNICIPIO**.

1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE.

Constitución Política de Colombia. Artículo 355: [...] *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.*

Ley 489 de 1998. Artículo 96 (…) *Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación 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.*

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

Decreto 092 de 2017. Artículo 2. *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)*** *Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal, con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana;* ***(b)*** *Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato; y* ***(c)*** *Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos. La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrate bajo esta modalidad deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso, cómo el Proceso de Contratación cumple con las condiciones establecidas en el presente artículo y justificar la contratación con estas entidades en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. Estas Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Entidad Estatal planee suscribir bajo esta modalidad El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función de otorgar esta autorización. La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos del Proceso la autorización respectiva.*

Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

En el mismo sentido y de acuerdo con lo allí estipulado, **EL MUNICIPIO** publicará la Invitación Pública en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/

1.3 CORRESPONDENCIA

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Procedimiento de Selección y Publicidad procederá a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II página web: www.colombiacompra.gov.co, en

donde se publicarán: Invitación pública, estudios previos, evaluación de propuestas, respuesta a las observaciones y la aceptación de la oferta.

Todas las comunicaciones entre la Entidad y los interesados en el proceso de contratación deben realizarse a través del SECOP II, para la presentación de ofertas, presentación de observaciones y subsanaciones deberá seguir los instructivos en cada caso disponibles en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores y presentarlas en línea, es decir, directamente en la plataforma transaccional de SECOP II, ingresando al proceso, con el lleno de los requisitos exigidos por la Entidad con el fin de facilitar su estudio, y con base en las condiciones establecidas.

Las comunicaciones enviadas por los interesados y/o proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través de la plataforma del SECOP II. Los interesados en el proceso de contratación bien sean entidades estatales o proponentes, deben enviar sus observaciones a los documentos del proceso mediante la plataforma SECOP II.

EL MUNICIPIO por su parte, enviará la correspondencia al correo registrado por el Proveedor en la página del SECOP II, en caso de ser requerido, y a través de la opción de mensaje público en la plataforma.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente a través de la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

La correspondencia que la entidad requiera en físico, si es que así se solicita, debe ser entregada en el Municipio de Melgar – Tolima, en la carrera 25 No. 5 – 56, Edificio Palacio Municipal Esquina.

La comunicación debe contener:

1. El número del presente proceso de selección.
2. Los datos del remitente que incluyan nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación debidamente foliados.
4. Dirigida a la Dirección de Contratación.

Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas están detalladas en este documento.

El Municipio de Melgar responderá únicamente a través de la plataforma SECOP II a las observaciones que sean presentadas, en caso tal que un interesado, Entidad o cualquier persona realice observaciones por fuera de la plataforma, se dará respuesta y trato como Derecho de Petición, dando respuesta a la misma bajo el principio de transparencia y publicidad.

Para efectos del presente proceso de selección se establece la plataforma de **SECOP II** http://www.colombiacompra.gov.co/

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

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado es la suma de **CIENTO DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS VEINTIUNO PESOS M/CTE ($116.950.921**), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la actual vigencia amparado en el programa. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

NOTA. Los costos de legalización, como estampillas, tasas y contribuciones especiales deberán ser canceladas para la legalización del contrato y/o convenio.

Disponibilidad presupuestal: El Municipio soportará el gasto de esta necesidad en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:
CDP: 2026001505 del 30 de Septiembre de 2026 RUBRO: 2.3.2.02.02.009-41-4104- 4104008-202600000010053 FUENTE: 1.3.3.11.07.1 VALOR: $87.049.079
CDP: 2026001646 del 26 de Octubre de 2026 RUBRO: 2.3.2.02.02.009-41-4104- 4104008-202600000010053 FUENTE: 1.2.4.3.04.1 VALOR: $1.000.000 RUBRO: 2.3.2.02.02.009-41-4104-4104008-202600000010053 FUENTE: 1.3.3.11.07.1 VALOR: $29.000.000

CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública está determinado directamente a través de la plataforma SECOP II.

Toda modificación a las condiciones previstas en la presente invitación se hará mediante ADENDA, dichas adendas estarán numeradas en forma consecutiva, los cuales formarán parte integral del proceso. Las adendas si las hubiere, para estos efectos sólo se tendrán como válidas las publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Si se expiden adendas y ya se han presentado propuestas deberá retirarse la propuesta y volverse a presentar aplicando los cambios de la invitación para que se considere como hábil según los lineamientos de la plataforma https://colombiacompra.gov.co/soporte/adendas-en-los-procesos-de-contratacion.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente a través de la plataforma de SECOP II, ingresando al link del proceso, en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

1.5 ENTREGA DE PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, contenido en la presente invitación. La oferta deberá ser presentada en pesos colombianos, IVA incluido y deberá contar con todos los elementos y cantidades requeridas en el objeto de la presente invitación y los requisitos habilitantes.

Si existe diferencias entre el valor en números y el valor en letras suscrito en la propuesta económica, prevalecerá lo suscrito en letras y se entenderá que este es valor ofertado por el proponente.

El proponente debe presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos .PDF que permita reconocimiento de texto y Excel) a través de la plataforma de SECOP II, solo se recibirá en medio físico o por correo electrónico en casos de indisponibilidad de la plataforma de acuerdo con los lineamientos del SECOP II.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en los estudios previos, la invitación publica y sus Adendas.

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar ofertas, la Alcaldía Municipal de Melgar – Tolima las abrirá a través de la plataforma SECOP II.

El día del vencimiento del término para presentar las ofertas, la Alcaldía Municipal de Melgar – Tolima elaborará un informe con la lista de los proponentes y la hora de presentación de las ofertas en el formato contenido en el Apéndice 1, el cual será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

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

1.6 ACTO DE CIERRE

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

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

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

1.7 ANALISIS DE LAS PROPUESTAS

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

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

1.8 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

NOTA IMPORTANTE: EL MUNICIPIO publicará el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, el cual será de mínimo un (1) día hábil, término dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

1.9 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN Y/O INTERES PÚBLICO

El Municipio suscribirá el convenio con la ESAL que habiendo demostrado su reconocida idoneidad cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y haya obtenido el puntaje máximo.

CAPITULO 2

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

2.1 JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

En desarrollo del Principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2013, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y en el decreto reglamentario, se realiza el presente proceso de selección: AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE MELGAR Y LA ESAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, POBREZA EXTREMA O ABANDONO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CENTRO DE LARGA ESTANCIA, EN EL MUNICIPIO DE MELGAR, TOLIMA

2.2 OBJETO DEL CONVENIO

AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE MELGAR Y LA ESAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, POBREZA EXTREMA O ABANDONO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CENTRO DE LARGA ESTANCIA, EN EL MUNICIPIO DE MELGAR, TOLIMA

ALCANCE DE CONVENIO

Estos contratos se celebran para impulsar programas y actividades previstas en los planes de desarrollo, y proceden exclusivamente cuando buscan promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, o las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica

Beneficiarios del proyecto:

Estas acciones van encaminadas al impacto de treinta (30) adultos mayores en situación y/o estado de vulnerabilidad y en condiciones de abandono, donde brinda la atención primaria, lo cual se acredita con el soporte documental de las visitas psicosociales, que realiza los equipos de la secretaría de desarrollo social.

IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
93	14	15	03	Servicios de Planificación Social.
93	14	15	06	Servicios de Bienestar Social.

CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

a). Descripción de los servicios requeridos para brindarle la atención integral a los treinta (30) adultos mayores, por un período de un (01) meses:

ALIMENTACIÓN	POBLACIÓN A ATENDER BENEFICIARIA	DÍAS DE SERVICIO
Ración - Desayuno (Según Ciclo Minuta)	30	30
Ración - Refrigerio Am (Según Ciclo Minuta)		
Ración - Almuerzo (Según Ciclo Minuta)		
Ración - Refrigerio - Pm (Según Ciclo Minuta)		
Ración - Cena (Según Ciclo Minuta)		

RECURSO HUMANO (CONTRATO LABORAL DE TRABAJO) - ATENCIÓN INTEGRAL	CANTIDAD PERSONAL	DÍAS DE SERVICIO

Coordinador administrativo	1	30
Nutricionista	1	
Fisioterapeuta	1	
Gerontólogo	1	
Instructor de actividades físicas	1	
Trabajadora Social	1	
Auxiliar de Enfermería	3	
Cuidador	2	
Auxiliar de Servicios Generales	2	
Manipuladora de Alimentos	2	

KITS ENTREGABLES	CANTIDAD UNITARIA	CANTIDAD ENTREGA
Kit de ocio productivo: El suministro mensual de elementos didácticos y de papelería para los 30 adultos mayores. Cada kit incluirá los siguientes materiales: plastilina, témperas, dos resmas de papel, crayolas, papel crepé, octavos de cartulina, foamy, pinceles, tijeras de punta roma, rollo de lana y aguja de croché.	30 Kits	1
Kit de aseo e higiene: El suministro mensual de los elementos de aseo para cada adulto mayor deberá consistir en un kit que se entregará a los 30 adultos mayores. Cada kit incluirá los siguientes productos: shampoo, crema dental, crema antipañalitis, cepillo de dientes, pañales para adulto, papel higiénico, jabón de baño, perfume, desodorante, crema corporal, afeitadora y talco.	30 Kits	1

OTROS COMPONENTES	POBLACIÓN A ATENDER BENEFICIARIA	DIAS DE SERVICIO
Servicio de transporte: Se deberá garantizar la movilización de los beneficiarios del programa desde el centro de atención hacia los lugares asignados para la prestación de servicios de salud, tales como citas médicas, urgencias y demás requerimientos. Este servicio será prestado mediante un (1) vehículo de transporte con modelo no inferior al año 2020, el cual deberá estar disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, asegurando la cobertura permanente. Asimismo, el servicio contará con un conductor responsable, quien deberá poseer toda la documentación exigida en regla, garantizando así la seguridad, legalidad y eficiencia en el traslado de los beneficiarios.	30	20
Kit de bioseguridad: Suministro mensual de elementos de protección para los 30 adultos mayores, que incluirá: cofia, guantes de nitrilo, tapabocas convencionales, tapabocas N95 (si aplica), batas antifluido, alcohol, gel antibacterial, toallas desechables y jabón de manos	30	30
Infraestructura: Disponer de un espacio físico y amoblado brindando las condiciones adecuadas para el alojamiento de (30) adultos mayores, incluido los servicios públicos, muebles, inmuebles, dotación de áreas, el mantenimiento del lugar y el pago de servicios públicos (agua, luz, gas, internet), con un servicio de manera permanente, durante las 24 horas diarias, que cumplan las condiciones de habilitación según resoluciones 0024-2017 y 0055-2018 del Ministerio de Salud de Colombia	30	30

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO:

COMPROMISOS GENERALES DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:

• ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal N.º. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal N.º. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal N.º. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal N.º. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
• CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal N.º. 011 de 2021.
De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal N.º. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.
• CONTRIBUCIÓN PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: será del 2% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 7 parágrafo 2º del Acuerdo Municipal N.º. 010 de 2023. De conformidad parágrafo 2º del artículo 7º del Acuerdo Municipal N.º. 010 de 2023, se encuentran exentos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) S.M.M.L.V.

b) El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
c) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
d) Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
e) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
f) Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, si aplica.
g) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
h) Garantizar la calidad de los bienes y servicios presentados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación y demás Documentos del Proceso.
i) Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirectamente o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
j) Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
k) Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y la carta de presentación de la oferta.
l) Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
m) Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
n) Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
o) Asumir el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos

profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios de transporte, subsidios de alimentación y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro sean establecidas por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual. Así mismo, corre por cuenta del contratista, la logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para esta clase y modalidad de contratación.

p) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
q) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
r) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.
s) Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
t) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.
u) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
v) Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en cao de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
w) El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Melgar, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Melgar, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
x) El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.”, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
y) El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la *plataforma del SECOP II.*

OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

La entidad sin ánimo de lucro deberá cumplir con la realización de las siguientes actividades dentro de sus obligaciones:

a) Brindar el inmueble adecuado, conforme a los requisitos habitacionales.
b) Contar con espacios de esparcimiento, para el desarrollo de actividades recreativas a los adultos mayores.
c) Contar con personal idóneo para atender todas las actividades de atención integral que se brindan a los Adultos Mayores que residen en el Hogar.
d) Mantener en óptimo estado en aseo, salubridad e higiene las instalaciones del Hogar.
e) Gestionar el transporte y la atención médica de los adultos mayores que requieran este servicio.
f) Realizar actividades lúdicas, de ocio, culturales y religiosas a los adultos mayores.
g) Atender integralmente a los adultos mayores internos en el Hogar.
h) Atender a los requisitos específicos, habitacionales y de cuidados para el adulto mayor.
i) Atender a los requerimientos realizados por el supervisor para la atención de los adultos mayores.
j) Contar con la disponibilidad o cupo para la atención y alojamiento un número no inferior a 30

adultos mayores los cuales serán remitidos por la Secretaría Supervisora.

k) De acuerdo con la Resolución No. 005 del 2018, por la cual se modifica la Resolución 024 de 2017

COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LA ESAL

a) Contar con el registro de los usuarios incluyendo datos mínimos de identificación de las personas mayores, familia, teléfonos de contacto para casos de urgencia y seguridad social en salud.
b) Cumplir con los requisitos legales exigidos por las normas vigentes con respecto a su existencia y representación legal, de acuerdo con su naturaleza jurídica.
c) Contar con un sistema contable para generar estados financieros según las normas contables vigentes.
d) Gestionar y verificar las condiciones de seguridad social en salud de cada uno de los usuarios con el fin de coordinar los servicios de salud que deban ser prestados fuera de ella.
e) Aplicar encuestas de satisfacción tanto a los residentes como a los familiares, las cuales incluyen aspectos como infraestructura, trato, calidad de la comida, higiene, privacidad, actividades de recreación, cuidados, oportunidad y participación de la familia.
f) Tener un sistema para escuchar y tramitar las quejas y sugerencias de los residentes o sus familiares.
g) Incluir dentro de sus procesos de selección de personal, criterios para identificar la competencia de los trabajadores en relación con el manejo de las personas mayores
h) Contar con el procedimiento para cuando una persona mayor fallezca dentro de la institución, o cuando sufra algún accidente.
i) Realizar el cargue de la información pertinente en la plataforma del SECOP II, publicidad oportuna de los documentos del proceso; y publicidad de los subcontratos y/o documentos equivalentes, demás soportes que se generen con ocasión de este, dando cumplimiento al artículo 7 del decreto 092 de 2017.

Las demás obligaciones

REQUISITOS HABITACIONALES

a) Garantizar los servicios de suministro de agua, energía eléctrica, gas natural, sistemas de comunicaciones según disponibilidad tecnológica, como también de manejo y evacuación de residuos sólidos y de residuos líquidos.
b) Contar con tanques de almacenamiento de agua, que garantice como mínimo, 24 horas de servicio; y su construcción permite que durante la operación de limpieza y desinfección no se interrumpa el suministro de agua.
c) Tener un área para el uso técnico de los elementos de aseo.
d) Los baños deben contar con los accesorios necesarios, para lavado y desinfección de patos o disponen de un ambiente específico para este proceso.
e) Si tiene escaleras o rampas, éstas deben ser de material antideslizante en todo su recorrido, con pasamanos de preferencia a ambos lados, que se prolongan antes del inicio y al final, y con protecciones laterales hacia espacios libres.
f) Las puertas de acceso a los cuartos deben permitir un fácil paso y giro de sillas de ruedas.
g) El ambiente de los baños debe permitir el fácil desplazamiento de la persona mayor, las puertas de los baños deben tener un ancho que permita el fácil acceso de residentes en sillas de ruedas y contar con un sistema que permita ser abiertas rápidamente y desde afuera.
h) Los baños deben contar con los pasamanos necesarios para que los residentes puedan sujetarse al hacer uso del sanitario o el lavamanos, de acuerdo con su limitación.
i) Las áreas de circulación deben tener protecciones laterales, en forma de baranda. Contar con mecanismos de protección contra lesiones y evita condiciones del ambiente u objetos que puedan producir autolesiones en las personas mayores. Incluyendo:

- Los cables de instalación eléctrica no están en lugares de paso.
- Interruptores para encender luces en lugares de fácil acceso, y debe contar con buena iluminación.
- Los tomacorrientes deben ser suficientes para evitar extensiones y los que no se encuentran en uso cuentan con protectores en caso de que haya residentes con déficit cognitivo
- Los pasamanos deben ser de material resistente a la humedad y no conductor de electricidad
- Los pisos no deben ser lisos, deben tener antideslizantes, sin elementos que sobresalgan. Si existen peldaños, éstos deben estar señalizados

- Los muebles deben estar dispuestos para que no dificulten el paso; en la medida de lo posible deben tener bordes redondeados, ser estables y resistentes y las sillas preferiblemente con brazos para facilitar el ponerse de pie
- Los pisos de los baños deben ser de material antideslizante o contar con elementos de mitigación de riesgos como tapetes antideslizantes
- Procurar que el menaje para la alimentación sea difícilmente rompible
- Contar con un área para el almacenamiento de elementos potencialmente peligrosos con la protección necesaria para evitar el acceso
- Contar con restricciones físicas para el ingreso a áreas potencialmente peligrosas para personas mayores con discapacidad cognitiva como cocinas, áreas de gases medicinales, depósitos de medicamentos y almacenes de insumos, entre otras.
- Procurar una temperatura agradable dentro de la institución.

j) Contar con un programa de mantenimiento para la infraestructura de las habitaciones, baños y zonas sociales.
k) Contar con la dotación necesaria para brindar el servicio de hospedaje en condiciones cómodas, seguras y adaptables a las necesidades de cada usuario. Como mínimo deberá contar con una cama y un mueble de fácil acceso para guardar las pertenencias del usuario de manera segura.
l) Deberá tener algún sistema de llamado para que cada uno de los residentes pueda solicitar ayuda desde su cama y desde el baño.
m) Cuando las habitaciones son compartidas, debe contar con los mecanismos o procedimientos para preservar la privacidad de los residentes.
n) Contar con los insumos necesarios para la limpieza y aseo de las habitaciones, baños y zonas sociales
o) Tener procesos documentados en relación con horarios y condiciones especiales para las visitas, como por ejemplo normas de convivencia, manejo de medicamentos y dietas
p) Contar con planes para emergencias, desastres, seguridad e incendios.
q) Contar con procesos para la seguridad de los residentes, que incluyan registros de las entradas y salidas de cada uno de ellos y sobre la responsabilidad de custodia.
r) Tener y aplicar normas de seguridad para la prevención de enfermedades infectocontagiosas.
s) Contar con procedimientos para cuando un usuario se pierda o cuando sufra algún accidente.
t) Contar con servicio de alimentación, de lavandería o ropería y servicios generales, propios o contratados. Si no son propios, la institución debe garantizar la calidad de los procesos contratados
u) Si cuenta con cocina, debe existir un área para el almacenamiento de alimentos, a la cual se realizará control de roedores e insectos
v) Contar con la infraestructura necesaria y normas de seguridad con el fin de evitar accidentes relacionados con la utilización de gas en la cocina.
w) La institución debe tener y aplicar un manual de instrucción en alimentación y nutrición que incluya las dietas especiales de los residentes de acuerdo con sus enfermedades de base, así como ciclos de menús conforme a las minutas patrón establecidas por el ministerio de Salud y/o ICBF.

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO

1. Entregar al contratista el listado focalizado de la población objeto, con su dirección, acudiente o responsable.
2. Desembolsar los aportes en los términos establecidos en este contrato.
3. Ejercer el control y vigilancia en la ejecución del contrato.
4. Aprobar los ciclos de menús presentados por el operador de acuerdo con las fichas técnicas del ICBF facilitadas por el Municipio.
5. Designar la supervisión, y en caso necesario la interventoría técnica, en los contratos que suscriba, para el adecuado seguimiento y verificación de su ejecución, así como adoptar las acciones y medidas que le otorga la Ley como contratante y ordenador del gasto para garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento de los mismos, del programa y de los lineamientos, condiciones y estándares.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
7. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
8. Realizar el seguimiento a las actividades ejecutadas por la entidad sin ánimo de lucro por intermedio del supervisor.

LOS CRITERIOS DE SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

La Secretaría de Desarrollo Social, conviene con la Entidad sin ánimo de lucro la celebración del respectivo contrato, como lo indica el artículo 209 y 355 de la Constitución Política, el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 y el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, con el objeto de que esta contratación represente un beneficio para la comunidad en cuanto a las necesidades expuestas.

DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO – ESAL –

La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Para el efecto debe considerar aspectos tales como: i) Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el Plan Nacional de Desarrollo, ii) Que la ESAL cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad del Plan de Desarrollo, iii) Acredita la experiencia en las actividades requeridas para desarrollar el programa o actividad prevista en el Plan de Desarrollo, iv) Cuenta con una estructura organizacional.

– Gobierno Corporativo, v) Acredita su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales mediante resultados financieros e indicadores de eficiencia. vi) Acredita su reputación ante la población beneficiaria como una idónea ESAL.

El área solicitante deberá allegar con el Estudio Previo certificado de idoneidad de la ESAL a contratar, en el cual se analicen los factores mencionados en este numeral. En los casos de proceso competitivo, se debe exigir a los participantes igualmente acreditar estos aspectos.

REQUISITOS PROCESO COMPETITIVO

Para determinar la reconocida idoneidad y experiencia de la Entidad sin ánimo de lucro que ejecutará el proyecto, se verificarán los siguientes requisitos así:

A. <u>REQUISITOS JURÍDICOS</u>

Los requisitos jurídicos habilitantes deberán ser acreditados por la entidad sin ánimo de lucro con su propuesta así:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la **propuesta deberá ser firmada** por el Representante Legal de la ESAL. La carta de presentación se deberá suscribir en original y/o firma digital debidamente autorizada por el ente certificador, (certificación que deberá anexarse en caso de suscribir la carta de presentación en firma digital para que se entienda válida), en el cual se indicará la información que cada ESAL debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 y decretos reglamentarios, o las que las modifique o complementen, la ESAL deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal o contador, según corresponda, en la cual se indique que la ESAL cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones dentro de los seis meses anteriores a la expedición de la certificación, al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el contador o Representante Legal de la ESAL.

No obstante, es necesario resaltar que La ESAL debe encontrarse al día en las cotizaciones realizadas al Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual deberá certificar en la Constancia de Cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral incluyendo los Riesgos Laborales y Parafiscales. Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ESAL

Para los efectos previstos en este numeral se consideran ESAL, las entidades sin ánimo de lucro constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, deberá aportar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre el certificado de existencia y representación legal vigente, es decir con matrícula mercantil renovada y, en el cual se acrediten las siguientes condiciones:

1. Acreditar su existencia y representación legal a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva en el cual deberá constar su existencia, su objeto directamente relacionado con los objetivos del proyecto para ejecutar el objeto de la convocatoria, duración y nombre de su representante legal o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

   La ESAL deberá contar como mínimo con diez (10) años de antigüedad desde su matrícula en la cámara de comercio, como uno de los componentes de la reconocida idoneidad de que trata el Decreto 092 de 2017.

   En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, la ESAL deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

2. Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato.

3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del convenio ofrecido, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
4. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con los objetivos del proyecto para ejecutar el objeto de la convocatoria y con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el convenio ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

5. Aportar copia de los estatutos sociales, dentro de la cual la entidad pueda evidenciar la información requerida en el contenido del presente pliego de condiciones.

   Si la ESAL no presenta con su propuesta la copia pertinente de los estatutos, y se requiere, el MUNICIPIO exigirá a la ESAL a fin de que aporte dicho(s) documento(s) dentro del plazo que le señale para el efecto.

   Cuando la ESAL no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, **no se considerará hábil** en los términos señalados en la Convocatoria.

   NOTA: En caso de que la propuesta se presente en modalidad de proponente plural; unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes de dicho proponente deberá contar con el tiempo mínimo de existencia definido en el numeral 3.1. del presente estudio previo.

4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la ESAL, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar el acta de asamblea del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el convenio en el caso que le sea adjudicado. Dicha autorización será previa a la presentación de la oferta.

Si La ESAL actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio respectivo

5. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

La ESAL, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si LA ESAL es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

6. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El **Municipio** verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

7. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El **Municipio** consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008, o la que la modifique o complemente.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El **Municipio** consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria.

9.***REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS***

El **Municipio** consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, o el que lo modifique o sustituya.

10. *GOBIERNO CORPORATIVO.*

La ESAL deberá acreditar que cuenta con alguno de los siguientes órganos: junta directiva o comité directivo u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y emita lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro. Para cumplir con este requisito la ESAL deberá aportar sus estatutos sociales con la oferta.

11. *PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS*

El Representante Legal de la ESAL deberá certificar bajo la gravedad de juramento que los representante legales, directivos, aportantes o fundadores, las personas vinculadas familiar o comercialmente con las ESAL, que siendo consideradas políticamente expuestas, no tienen algún tipo de conflicto de interés para celebrar y ejecutar el convenio o por el contrario que los representantes legales, directivos, aportantes o fundadores, las personas vinculadas familiar o comercialmente con las ESAL, no son consideradas políticamente expuestas.

12. *CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS*

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

Para el efecto el proponente deberá:

Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.
Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co;
Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

B. REQUISITOS TÉCNICOS:

Los requisitos técnicos habilitantes (objetivos del proyecto) deberán ser cumplidos por todos las ESAL, los cuales deberán acreditar con su propuesta.

1. ***EXPERIENCIA DE LA ESAL:***

EXPERIENCIA HABILITANTE:

Se deberá aportar el formato destinado a tal fin.

La experiencia del proponente se acreditará mediante la presentación de un número mínimo de una (1) y máximo de tres (3) certificaciones de contratos o convenios debidamente ejecutados, cuyo objeto, alcance u obligaciones contractuales evidencien la prestación de servicios de atención integral a población adulta mayor, bajo la modalidad de alojamiento continuo, hospedaje o estancia permanente.

Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

1. **EQUIPO DE TRABAJO:**

La ESAL deberá ofrecer y acredita que cuenta con el equipo mínimo de trabajo técnico y administrativo necesario e idóneo para cumplir con el programa o actividad del Plan de Desarrollo y el desarrollo del proyecto.

El personal ofrecido no debe ser sustituido durante la ejecución del contrato, sin embargo, en el evento de presentarse la necesidad de reemplazar a algún miembro del equipo de trabajo, la razón debe ser debidamente comprobada y justificada; esta persona debe ser sustituida por otra de iguales o mejores condiciones académicas y de experiencia laboral al de la persona sustituida. El Municipio a través del Supervisor del convenio verificará el cumplimiento de las condiciones requeridas para el cumplimiento del perfil reemplazado en el equipo de trabajo.

La entidad deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD	Requisito
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	Disponer de un coordinador que atienda las necesidades que se presenten durante la atención a los 30 adultos mayores y que vele por la	1	Profesional en Psicología con título de posgrado en modalidad maestría relacionada con salud ocupacional. Mínimo cinco (5) años de experiencia en la atención de población en condición de vulnerabilidad.

	organización y adecuado manejo del proyecto, prevaleciendo siempre la calidad de vida del adulto mayor.		Certificados que demuestren mínimo 5 años de experiencia en coordinación y/o dirección de programas en atención de población adulta en condición de vulnerabilidad.
INSTRUCTOR DE ACTIVIDADES FISICAS	Realizar actividades lúdicas recreativas y de esparcimiento para los 30 adultos mayores logrando el aprovechamiento y mejora de la vida de los adultos mayores logrando el aprovechamiento y mejora de la vida de los adultos mayores.	1	Título de bachiller. Tres (3) años de experiencia en la realización de actividades lúdicas y de esparcimiento a población adulta mayor. Certificados que demuestren mínimo 3 años de experiencia en centros programas en atención de población adulta en condición de vulnerabilidad.
TRABAJADOR SOCIAL	Disponer de un trabajador social que atienda a los 30 adultos mayores, brindando apoyo psicosocial a cada adulto mayor.	1	Profesional en trabajo social con tarjeta profesional vigente, especialista en Gerencia Social, con 3 años de experiencia profesional, de los cuales por lo menos 2 deberán corresponder a experiencia específica con población de adultos mayores. Funciones: Implementar los programas de atención, mediante actividades de formación y capacitación en las temáticas inherentes para fortalecer el área de desarrollo personal de los beneficiarios. Realizar procesos de evaluación y diseño de programas de manejo conductual para las personas que lo requieran, entrenando al equipo profesional y a las familias a fin de generalizar la intervención para obtener mejores resultados. Realizar intervención grupal e individual con las personas adultas y las familias teniendo en cuenta modelos interventivos desde el enfoque sistémico.

NOTA 1: Además de las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta en el orden estrictamente señalado a continuación:

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional – (Cuando aplique)
- Vigencia de la tarjeta o matricula profesional no mayor a 6 meses – (Cuando aplique)
- Copia de actas de grado o diplomas que acrediten su formación académica.
- Copia de Cedula de ciudadanía.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no

ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.
- Hoja de vida actualizada

En caso de no cumplir con el Equipo de Trabajo, la propuesta será NO HÁBIL

NOTA 2: Para los perfiles de trabajador social e instructor de actividades físicas, se deberá acreditar que los trabajadores propuestos cuentan con domicilio en el municipio de Melgar Tolima, para tal fin, se deberá adjuntar junto con su documentación, la certificación de domicilio expedida por la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de Melgar con una expedición no mayor a 30 días contados desde el cierre del proceso.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO:

LA ESAL a quien se le adjudique el convenio se obliga con el MUNICIPIO a ejecutar el objeto de conformidad con las especificaciones técnicas (objetivos del proyecto) descritas en el estudio previo, las cuales se entienden conocidas y aceptadas por la ESAL con la firma de la carta de presentación de la propuesta, en señal de manifestación del cumplimiento de las condiciones técnicas allí establecidas.

C. REQUISITOS FINANCIEROS

1. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social.

Para la verificación de la capacidad financiera, la administración municipal podrá verificar estos indicadores a través de declaraciones tributarias, estados financieros o en caso de tenerlo, el certificado del RUP.

Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y el *Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación* publicado por **Colombia Compra Eficiente** se definen los requisitos de capacidad financiera para el este proceso de selección (a) el Riesgo del Proceso de Contratación, (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación, (c) el análisis del sector económico respectivo y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Atendiendo lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos del 2.2.1.1.1.5.1 al 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos de capacidad financiera para entidades sin ánimo de lucro buscan garantizar la sostenibilidad económica de los proyectos contratados, minimizando riesgos de incumplimiento y maximizando el impacto de los recursos públicos. Esta evaluación considera indicadores financieros clave, como liquidez y endeudamiento, estados financieros auditados y proyecciones de flujo de caja, además de incluir experiencias previas exitosas como evidencia de capacidad operativa. Asimismo, estos requisitos deben ser proporcionales a la naturaleza y alcance del proyecto, en línea con la transparencia y la confianza que exige la Ley 80 de 1993, y complementados por el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), que refuerza la responsabilidad en la asignación de recursos públicos.

Bajo este contexto, el procedimiento para la definición de cada uno de los indicadores es el siguiente:

- Cálculo de indicadores de los posibles proveedores del sector.
- Definición de cada uno de los indicadores, teniendo en cuenta: idoneidad financiera de los posibles proponentes, tamaño del contrato, es decir, el valor del presupuesto oficial, flujo de caja, forma de pago. El presupuesto oficial del proceso de selección es el que se detalla a continuación:

NOTA: La información será verificada del RUP vigente y en firme y/o indicadores financieros a corte 31 diciembre de 2024 y/o 2025.

Indicadores de capacidad financiera:

ÍNDICADOR	FORMULA	MARGEN

Liquidez	El indicador de liquidez corresponde al Activo Corriente sobre Pasivo Corriente.	Mayor o igual a 0,75 o su equivalencia en porcentaje.
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo Total	Menor o igual a 0,85 o su equivalencia en porcentaje.
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional divida por los gastos de intereses	Mayor o igual a 0,50 o su equivalencia en porcentaje

Para el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta "gastos de intereses" sea valor cero (0).

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

1

2 Indicadores de capacidad organizacional:

ÍNDICADOR	FORMULA	MARGEN
Rentabilidad sobre Patrimonio	Utilidad Neta sobre Patrimonio	Mayor o igual a 0,04
Rentabilidad sobre Activos	Utilidad Neta sobre Activo Total	Mayor o igual a 0,03

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

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

3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional sólida, con órganos de administración activos, que cuenta con estados financieros debidamente certificados y dictaminados, que se encuentra al día en el registro ante la Cámara de Comercio o ante las entidades que tienen a cargo su vigilancia y control.

Por lo anterior la entidad deberá anexar el certificado de existencia y representación legal vigente, así como copia de los estatutos de la entidad.

INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN.

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la ESAL muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. Las entidades sin ánimo de lucro tienen el deber de llevar contabilidad, por ello, la Entidad Estatal debe establecer criterios objetivos relacionados con los resultados financieros de las entidades sin ánimo de lucro, así comparar su idoneidad y contratar con la ESAL que muestre resultados sólidos. La Entidad Estatal puede verificar estos indicadores a través de declaraciones tributarias, estados financieros o en caso de tenerlo el certificado del RUP.

La Entidad Estatal debe asegurarse que la entidad con la que pretende contratar es efectivamente sin ánimo de lucro, por ello debe verificar que se encuentra en el régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario, esto solo es posible si su objeto social corresponde a cualquiera

de las actividades meritorias definidas en el artículo 359 del Estatuto Tributario, siempre y cuando las mismas sean de interés general y que a ellas tenga acceso la comunidad.

Además de lo anterior, la Entidad Estatal dependiendo de la complejidad del objetivo del plan de desarrollo que se pretende cumplir, puede usar los siguientes indicadores u otros que le permitan comparar objetivamente

a) Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social.

La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año x}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x}}$$

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.

Indicadores de la eficiencia de la organización

Eficiencia en la administración de sus proyectos.	Mayor o Igual a: 0,00

NOTA 1): Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Corrientes (de corto plazo), y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulte indeterminado, se considera que cumplen y aplicarán para el proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 2): Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Totales, y que el resultado del indicador índice de Endeudamiento resulte indeterminado, se considera que cumplen y aplicarán para el proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 3): En caso de que el oferente sea ESAL plurales (unión temporal o consorcio), deberá presentar la información de capacidad financiera, por cada uno de sus integrantes.

La verificación de los indicadores de Eficiencia de las ESAL uniones temporales y/o consorcios, se realizará de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno. No obstante, el resultado final de los indicadores no podrá ser inferior al margen solicitado.

Para verificar los indicadores antes requeridos la ESAL deberá adjuntar con su oferta los documentos que se relacionan a continuación:

a. Balance General, Estado de Resultados y las Notas a los Estados Financieros bajo NIIF, con corte a 31 de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior al inicio de la ejecución, aprobados por el órgano competente, debidamente certificados y dictaminados (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: En caso de que la ESAL se encuentre constituida dentro del presente año, el proponente estará obligado a presentar el Balance Inicial acompañado de la certificación de los indicadores financieros expedidos por el revisor fiscal o contador y representante legal según corresponda, más los documentos de quien certifica los indicadores financieros.

La ESAL que no aporte toda la información financiera solicitada, será considerada como NO HABILITADA.

2. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT

Conforme a lo dispuesto en los pliegos de condiciones, la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) deberá anexar a su propuesta el Registro Único Tributario (RUT) vigente, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

En el caso de propuestas presentadas bajo la modalidad de Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de los integrantes que los conformen deberá aportar individualmente el mencionado certificado de registro. Adicionalmente, en evento de resultar adjudicatarios, estos deberán gestionar y presentar el RUT correspondiente a la persona jurídica conjunta, dentro del primer día hábil siguiente contado a partir de la fecha de adjudicación, y con carácter previo a la suscripción del respectivo convenio.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías y estampillas. El plazo de ejecución será de un (01) mes.

2.5 VALOR ESTIMADO:

El presupuesto oficial estimado es la suma de **CIENTO DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS VEINTIUNO PESOS M/CTE ($116.950.921),** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la actual vigencia amparado en el programa. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

APORTE DEL MUNICIPIO:

El Municipio soportará el gasto de esta necesidad en los siguientes CDP:

CDP: 2026001505 del 30 de Septiembre de 2026 RUBRO: 2.3.2.02.02.009-41-4104- 4104008-202600000010053 FUENTE: 1.3.3.11.07.1 VALOR: $87.049.079
CDP: 2026001646 del 26 de Octubre de 2026 RUBRO: 2.3.2.02.02.009-41-4104- 4104008-202600000010053 FUENTE: 1.2.4.3.04.1 VALOR: $1.000.000 RUBRO: 2.3.2.02.02.009-41-4104-4104008-202600000010053 FUENTE: 1.3.3.11.07.1 VALOR: $29.000.000

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO: _____	**INVERSION: X**
FUENTE DE FINANCIACION	**VALOR**
1. Presupuesto General de la Nación – PGN	
2. Sistema General de Regalías – SGR	
3. Sistema General de Participaciones – SGP	
3.1 Participación en Educación	
3.2 Participación en Salud	
3.3 Participación para propósito general	
3.3.1 Deporte y Recreación	
3.3.2 Cultura	
3.3.3 Propósito general Libre inversión	
3.3.4 Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	
3.4 Asignaciones Especiales	
3.4.1 Programa de Alimentación Escolar	
3.4.2 Resguardos Indígenas	
3.4.3 Otros	
4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	**$116.950.921**
5. Recursos de crédito	
6. Recursos propios Entidades Autónomas	
7. Recursos privados/cooperación	
8. Otros recursos (Estampilla Cultura)	

TOTAL	**$116.950.921**

2.5.1 FORMA DE PAGO:

El municipio pagara a través de la presentación de contra facturación según el servicio prestado mes vencido, sujeto a verificación y satisfacción del supervisor, en el cumplimiento de cada uno de los objetivos trazados en el presente proceso.

Los recursos aportados por el Municipio deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades de interés público pactadas en el objeto, estructura técnica y obligaciones del presente contrato, así como realizadas dentro del término duración del mismo.

Para efectos de los pagos, el MUNICIPIO cancelará la suma a la ESAL dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a su causación, previa presentación del informe de actividades, factura o cuenta de cobro y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, sin objeciones.

Para efectos del desembolso de que trata esta cláusula, la ESAL deberá acreditar el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y la circular conjunta No. 0001 de 2004 expedida por el Ministerio de la Protección Social de Hacienda y Crédito Público, certificación de prestación a satisfacción del servicio por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Para efectos del último o único pago, según el caso, el MUNICIPIO cancelará la suma a la ESAL, previa presentación de la factura correspondiente si a ello hubiere lugar, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, acta de liquidación del contrato, radicación del informe de actividades y radicación de informe de supervisión del contrato por parte del supervisor

2.6 GARANTIAS EXIGÍDAS

El Proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, debiendo incluir como riesgos amparados.

El contratista se compromete para con el Municipio a Constituir una garantía única de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma las cuales, si están constituidas en debida forma, serán aprobadas por la misma y son requisito de ejecución del respectivo convenio.

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

<table>
<tr><th></th><th colspan="3">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados (adicionar las que Ud. considere que aplican)</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Termino de duración del contrato y seis (06) meses más.</td><td>El equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del acto contractual</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th></th><th colspan="4">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Calidad del servicio</td><td>Termino de duración del contrato y seis (06) meses más.</td><td>El equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del acto contractual</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo de duración del contrato y tres (3) años más.</td><td>El equivalente al cinco por ciento (5 %) del valor total del acto contractual</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.</td><td>Termino de duración del acto contractual</td><td>(200) SMMLV</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="4">• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td colspan="4">• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA: - La entidad deberá reponer el monto de la garantía cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros. Igualmente, en cualquier evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

EL MUNICIPIO amparará con la presente garantía única, únicamente los recursos públicos que sean incorporados al mismo y en caso de gestionarse recursos privados o de otro orden, únicamente se ampararán por solicitud escrita del aportante.

2.7 **SUPERVISION DEL CONVENIO:** La supervisión del convenio a suscribir se realizará a través de **La SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.** En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

a. Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
b. Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones contenidas en el proceso.
c. Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
d. Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
e. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
f. Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
g. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
h. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II.
i. Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
j. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
k. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución.
l. Verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
m. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”.
n. Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOPII es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
o. Remitir ante la Dirección de Contratación, a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con lo soportes respectivos, junto con el certificado final aprobado.
p. Presentar ante la Dirección de Contratación, en forma oportuna y debidamente justificada y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones o cesión del contrato con un tiempo de antelación mínimo de (5) días a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

CAPITULO 3

2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

Las entidades sin ánimo de lucro deberán cumplir con la documentación exigida en los **LOS CRITERIOS DE SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE** (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)[1], para que el **MUNICIPIO** pueda realizar los análisis y verificaciones correspondientes.

3.1 Condiciones de la Propuesta

La propuesta se presentará en la plataforma SECOP II.

Serán de cargo de la ESAL todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el **MUNICIPIO**, en ningún caso será responsable de los mismos.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre las entidades y el **MUNICIPIO** deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos que soporte la propuesta que se encuentren en idioma extranjero, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso de no estar traducidos no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

CAPÍTULO 4

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro que puede lograr mayor alcance y beneficio con el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo se utilizarán criterios de ponderación.

Una vez el **Municipio** haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias técnicas, jurídicas y financieras, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para el **Municipio** será la que presente mejor relación de calidad y precio soportado en puntajes o fórmulas señaladas.

NO.	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	EXPERIENCIA ADICIONAL	50
2	PLAN DE TRABAJO	40
3	CRITERIO ADICIONAL - ESAL	10
	TOTAL	100

1. EXPERIENCIA ADICIONAL:

La ESAL que acredite mayor idoneidad en programas dirigidos al adulto mayor en los componentes requeridos en el presente proceso de selección que incluya el factor institucional obtendrá un puntaje máximo de 50 puntos, así:

DESCRIPCION	PUNTAJE
Que aporte mínimo un (01) certificado	30 PUNTOS
Que aporte entre dos (02) y tres (03) certificados	40 PUNTOS
Que aporte cuatro (04) o más certificados	50 PUNTOS

[1] Página No. 12 de la presente invitación

2. PLAN DE TRABAJO (40 PUNTOS)

Se otorgarán máximo 40 PUNTOS al proponente que presente un plan de trabajo con los siguientes elementos:

El proponente deberá elaborar y presentar al cierre del proceso un plan de acción desde cada una de las áreas
profesionales, donde se establezcan los lineamientos de la atención que se va a brindar a los beneficiarios, teniendo en cuenta la caracterización de los mismos.

El plan de acción deberá contener mínimo los siguientes criterios:

- Dos talleres productivos que sean autosostenibles a largo plazo y que incentiven a la población atendida a mantenerse activos y generar un beneficio económico.
- Dos propuestas de actividad recreacional en un sitio de interés que promueva el encuentro intergeneracional de los beneficiarios.
- Un plan de intervención psicosocial que propenda por el acompañamiento a los usuarios del programa y el goce efectivo de sus derechos.
- Un plan de valoración y acción desde el área de fisioterapia.
- Un plan de acción desde el área de nutrición acorde a la población atendida.

A efectos de calificar las propuestas en los aspectos contenidos en el presente numeral los proponentes deben ser puntuales y precisos en su ofrecimiento.

Ofrecimiento	Puntaje
Si el plan de acción, objeto del contrato, es coherente, consistente y contiene todos los componentes descritos en el presente numeral, se otorgarán 40 puntos. Nota: Si no cumple con alguno de las descripciones de los ítems no se le otorgara puntaje.	40 puntos

CRITERIO ADICIONAL - ESAL - 10 PUNTOS

La ESAL que acredite el desarrollo de actividades para el fortalecimiento del programa de interés público que requiere el municipio de Melgar – Tolima, la entidad asignará máximo diez (10) puntos, bajo el siguiente procedimiento:

REQUISITO	PUNTAJE
Diseñar e impartir mínimo un (1) taller mensual orientado al desarrollo integral, salud emocional y fortalecimiento de la autoestima, dirigido a la población adulta mayor beneficiaria del programa	2,5
Desarrollar mínimo un (1) taller mensual enfocado en el fomento del autocuidado, nutrición, actividad física y prevención de enfermedades en la vejez, alineado con las directrices vigentes en salud pública.	2,5
Realizar mínimo un (1) taller mensual de estimulación cognitiva, motora y ocupacional mediante técnicas artesanales y manuales para el grupo beneficiario.	2,5
Impartir mínimo un (1) taller mensual sobre la promoción, reconocimiento y valoración de la diversidad étnica y cultural colombiana, garantizando la transversalización del enfoque poblacional e intercultural.	2,5

Nota: Para la acreditación del requisito, el proponente deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, donde exprese el compromiso de realizar las actividades adicionales, sin costo.

VERIFICACIÓN ARITMÉTICA AL ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA

El MUNICIPIO realizará la verificación aritmética al **Anexo PROPUESTA ECONOMICA** de la siguiente manera:
Con el VALOR UNITARIO de cada ítem registrado por el proponente en el **Anexo PROPUESTA ECONÓMICA,** se realizarán las operaciones para determinar que el VALOR propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la Entidad

Si al verificar la PROPUESTA INICIAL se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

La omisión de la presentación del **Anexo PROPUESTA ECONOMICA** genera el **RECHAZO** de la Propuesta.
Si el VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA ya sea el registrado que fue verificado y/o el corregido (si fue el caso) ES SUPERIOR AL VALOR del presupuesto DEFINIDO por la entidad, LA PROPUESTA SERÁ **RECHAZADA**.

I. contratista seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del convenio los ítems requeridos por la entidad al **PRECIO UNITARIO OFRECIDO Y ADJUDICADO**, **sin fórmula de reajuste.**

4.4 Factores de desempate.

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad en el puntaje total, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate:
Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el MUNICIPIO escogerá a la entidad que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los presentes términos de referencia. Si persiste el empate, escogerá a la entidad que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate se utilizará un método aleatorio para seleccionar a la entidad ganadora.

Para dar aplicación al numeral anterior, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en Audiencia, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

4.5 Causales de rechazo de las Propuestas.

a) Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
b) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
c) La Entidad o su representante legal se encuentre registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
d) No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.
e) Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del convenio.
f) Cuando la entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de capacidad jurídica, o capacidad financiera.
g) Cuando la entidad no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
h) Cuando no se presente la propuesta económica en la oportunidad señalada.
i) Cuando la oferta de los costos operativos sea mayor al 100% del valor del costo operativo oficial o cuando sea inferior al 70% del mismo.
j) Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
k) Cuando la oferta económica para la ejecución del convenio supere el presupuesto oficial establecido para el evento.
l) Si se presenta en un lugar o forma diferente a la establecida para el efecto en la invitación pública
m) Que no aclare o responda de forma satisfactoria los requerimientos hechos por el MUNICIPIO dentro del término concedido para ello
n) Si se evidencia que la información y documentos que hacen parte de la ofertan no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el Proponente o no pueden ser verificados por la entidad

o) Cuando un valor unitario ofertado supere el valor promedio del estudio del sector definido por la Entidad.
p) Cuando la entidad compruebe la falta de veracidad o falsedad de los documentos aportados para participar en el proceso

CRONOGRAMA

Por medio de la presente se señala el cronograma del proceso

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos y de la Invitación pública	26 de Octubre de 2026 07:00 P.M.	SECOP – Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Observaciones a los estudios previos y de la invitación pública	Hasta el 27 de octubre de 2026 07:000 P.M.	SECOP – Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones y plazo máximo para publicar adendas	28 de octubre de 2026 10:00 A.M.	SECOP – Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para publicar Adendas.	28 de octubre de 2026 11:00 A.M.	SECOP – Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso: Plazo final para entrega de propuestas	29 de Octubre de 2026 11:00 A.M.	SECOP – Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Informe de evaluación	29 de Octubre de 2026 02:00 P.M.	Página web www.colombiacompra.gov.co, SECOP – Portal Único de Contratación
Plazo para que los proponentes formulen observaciones a la Evaluación	Hasta el 30 de Octubre de 2026 02:00 P.M.	SECOP – Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al informe de verificación y resolución adjudicación	30 de Octubre de 2026 a las 03:00 PM	SECOP – Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Perfeccionamiento y legalización del acto contractual	Durante los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación	Página web www.colombiacompra.gov.co, SECOP – Portal Único de Contratación

CAPÍTULO 5

5. DESIGNACION COMITÉ EVALUADOR: De conformidad con lo previsto en El Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015 (…) la verificación y la evaluación de las ofertas para ESAL será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto quien designa como comité asesor y evaluador a los siguientes:

ASPECTOS JURIDICOS: Dirección de Contratación
ASPECTOS TECNICOS: Secretaria de Desarrollo Social
ASPECTOS FINANCIEROS: Secretaria de Hacienda

Con la firma del presente documento por parte del Ordenador del Gasto, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual y el mismo se expide y publica a los veintiséis (26) días del mes de Octubre de dos mil Veintiséis (2026) en el Municipio de Melgar.

ORIGINAL FIRMADO

DIANA MARCELA GARCÍA REY
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
Ordenador del Gasto – Delegado
(Decreto 405 de 2026)

Proyectó: Nancy Alejandra Gongora Perez / Profesional de la Dirección de Contratación
Revisó: Laura Nathalia Hernández Mejía / Directora de Contratación

INVITACIÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONVENIO DE ASOCIACIÓN Y/O INTERES PÚBLICO

ANEXOS

Anexo	No. 1	Carta de Presentación de la Propuesta
Anexos	No. 2	Certificación de Pago a Seguridad Social
Anexo	No. 3	Radicación a Terceros
Anexo	No. 4	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
Anexo	No. 5	Compromiso de transparencia
Anexo	No. 6	Multas y sanciones
Anexo	No. 7	Formato Experiencia del Proponente
Anexo	No. 8	Propuesta Técnico - Económica
Formato	-	Conformación proponente plural

ANEXO N°. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Propuesta presentada al MUNICIPIO DE MELGAR para **PARTICIPAR EN UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN Y/O INTERES PÚBLICO** N°. DE INVITACIÓN ESAL ___ DE 2026

Ciudad y Fecha

El suscrito: _____ de acuerdo con la invitación pública hago la siguiente oferta para el proceso antedicho y en caso de aceptada por el MUNICIPIO DE MELGAR me comprometo a ejecutar la aceptación de la oferta o firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general y demás documentos de la presente **INVITACIÓN** y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

1. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente las actividades descritas en la invitación, en el plazo allí establecido.

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

3. Que el **Valor Total** de nuestra Propuesta, es el consignado en el SECOP 2 o en el formato o anexo económico que entrego la entidad para tal fin. En caso que el MUNICIPIO entregue a los proponentes

formato o anexo para la presentación de la propuesta económica, la información consignada en éste prevalecerá y será la tenida en cuenta para efectos de la presentación y adjudicación del contrato.

4. Así mismo, declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

Que la información contenida en la oferta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al MUNICIPIO DE MELGAR cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (además derogada/reemplazada por el Código General Disciplinario - Ley 1952 de 2019), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000**. *(Se recuerda a la ESAL que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.***

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

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____ CC/Nit _____Nombre del Representante Legal: _____ C. C. No. _____ de _____

FORMATO — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

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

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato [1]	Compromiso (%) [2]	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
9. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
10. El domicilio de la unión temporal es:

    Dirección de correo _____
    Dirección electrónica _____
    Teléfono _____
    Telefax _____

Ciudad _____

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

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

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

_____
[Nombre y firma del representante de la temporal]

_____
[Nombre y firma del representante la unión suplente de la

ANEXO N°. 2

ESAL
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
LEY 789 DE 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2010.

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

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

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2026

FIRMA_____

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

ANEXO 2-A

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

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

FIRMA:

_____

Nombre o Razón Social del Proponente: _____ Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

_____

ANEXO NO. 3

RADICACIÓN A TERCEROS

CONTRATO No _____

DOCUMENTO DE RADICACION DEL CONTRATISTA

< INFORMACIÓN INDISPENSABLE PARA EL REGISTRO PRESUPUESTAL DE LOS CONTRATOS >

INFORMACIÓN GENERAL: (De la persona jurídica o natural que figure en el contrato)

Nro. de Identificación _____ Tipo C.C. ___ NIT __ C.E __

(Anexar fotocopia del documento de identificación, NIT, C.C. ó C.E.)

Nombre del Contratista (Si es Persona Jurídica indicar la RAZON SOCIAL en forma precisa)

_____

Entidad Privada ___

Entidad Pública ___ Código Consolidación No. (Contaduría Gral Nación) _____

Dirección _____ Teléfonos _____

Fax _____ E_Mail _____

Ciudad y Dpto. _____

INFORMACION TRIBUTARIA

REGIMEN TRIBUTARIO: Debe anexar el Registro Unico Tributario - DIAN o la Certificación Provisional de Inscripción en el RUT, tanto para régimen común como para simplificado

Régimen Común ___ No es Gran Contribuyente _____
Gran Contribuyente _____

Régimen Simplificado ___

RENTA: Sujeto a Retención en la fuente a título de IMPUESTO DE RENTA?

SI _____ Tarifa ___ %

NO Motivo: No Contribuyente Auto retenedor Otro

FORMATO No.4

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre de la persona natural, nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma y, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que se entiende prestado con la firma del presente documento, que:

Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.
Que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución, o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo. (Sólo para personas jurídicas)

(Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, el representante debe manifestar que las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, ni los socios de las personas jurídicas que lo conforman, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley).

Así mismo, reconozco que es mi responsabilidad informar de cualquier cambio en la información contenida en esta declaración o en el formulario.

Dado en la ciudad de _____., a los ------ del mes-------- del 202__.

_____
NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PROPONENTE
(PERSONA NATURA, REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

ANEXO 5 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

El suscrito: _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____ domiciliado en _____, actuando en representación de _____ que en adelante se denominará el **PROPONENTE,** manifiesto la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA,** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el MUNICIPIO de MELGAR, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** y de la cual me quiero hacer partícipe a presentar oferta dentro de la misma.

2. Que el **PROPONENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3. Que el **PROPONENTE** tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro 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 el Pliego de Condiciones.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al Pliego de Condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del MUNICIPIO y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º. de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar al MUNICIPIO, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de mis compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, suscribo el presente documento en la ciudad de _____, el día _____.

EL PROPONENTE

_____
Firma
C.C. No.

NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado en original por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona Jurídica, por quien conforme a la Ley esté facultado; Si es Consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Si es persona natural, por ella misma. Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente

ANEXO Nº 6 MULTAS Y SANCIONES

OBJETO:

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos dos (2) años a la fecha, SI __ NO __ he sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar en relación con cada una de ellas, el monto de la multa o de la sanción, la fecha en que se impuso y el nombre de la entidad que la impuso).

Dada en la ciudad de _____ a los (fecha en letras) - (fecha en números) días del mes de _____ del año _____ (20__).

Anexo 7 Formato Experiencia del Proponente

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LOS CONTRATOS RELACIONADOS EN ESTE FORMATO Y LA INFORMACION RELACIONADA PARA CADA UNO DE ELLOS ES VERAZ														
ITEM	ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONTRATO		FECHA DE INICIACION			FECHA DE TERMINACION			VALOR DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV	Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC v14_0801	Página del RUP donde se encuentra registrado el contrato
			NUMERO	OBJETO	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO				
1														
2														
3														
4														
5														
6														

3.1 NOTA: La información reportada por el proponente en este anexo debe coincidir con la registrada en el RUP de lo contrario no ser validada

_____

Firma Representante Legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 8 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.

(Se adjunta en formato Excel)

_____
Firma Representante Legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad: