INVITACIÓN PÚBLICA A MANIFESTAR INTERES Y PRESENTAR PROYECTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN DECRETO 092 DE 2017-PROCESO COMPETITIVO
CA092-006-2026

1. CAPITULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

"AUNAR ESFUEZOS PARA APOYAR Y DESARROLLAR LO CORRESPONDIENTE A LA ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LA MODALIDAD DE CENTRO DE BIENESTAR EN EL MUNICIPIO DE CHIMA, SANTANDER"

ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto del presente convenio con una entidad sin ánimo de lucro constituida como Centro de Bienestar del Adulto Mayor y debidamente autorizada para su funcionamiento, es la prestación de los servicios integrales a los adultos mayores del municipio de Chima, Santander.

ACTIVIDADES

Las actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto del convenio propuesto son:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Cumplir con las acciones contempladas en el convenio que se encuentran enmarcadas dentro de la normatividad vigente y que son requeridos para llevar a cabo la unión de esfuerzos para apoyar y desarrollar lo correspondiente a la atención integral del adulto mayor.
2	Alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales en nutrición.
3	Atención y valoración Psicosocial. Prestada de manera preventiva a toda la población objeto, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. Estará a cargo de los profesionales en psicología. Cuando sea necesario los adultos mayores serán remitidos a las entidades de seguridad social para la atención médica específica.
4	Atención primaria en salud: La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludables, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detención oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, patologías relacionadas con la mala nutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de seguridad social de salud vigentes en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes.
5	Aseguramiento en salud. Será universal en todos los niveles de complejidad, incluyendo a los adultos mayores dentro de los grupos prioritarios que define la seguridad social en salud, como beneficiarios del régimen subsidiado.
6	Capacitación y realización de actividades de ocio productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria.
7	Realizar actividades deportivas, culturales y recreativas, suministrado por personas capacitadas.

8	Auxilio exequial, de acuerdo con las posibilidades económicas del ente territorial.
9	Las demás requeridas por el contratante y que sean de la naturaleza del presente convenio.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UND	CANT ADULTOS/ O PERSONAL	CANT / DIAS O VISITAS
A	**APORTE MUNICIPIO**				
1	**ATENCION NUTRICIONAL**	Desayuno: Suministra desayuno por día a los adultos mayores de acuerdo a las minutas establecidas	Unidad adulto mayor	13	42
		Merienda: suministrar un refrigerio por día a los adultos mayores de acuerdo con las minutas establecidas.	Unidad adulto mayor	13	42
		Almuerzo: suministrar el almuerzo a los adultos mayores de acuerdo con las minutas establecidas.	Unidad adulto mayor	13	42
		Cena: suministrar un refrigerio por día a los adultos mayores de acuerdo con las minutas establecidas.	Unidad adulto mayor	13	42
2	**NUTRICIONISTA**	Definición de menús, con formación en nutrición y dietética, que garantice que las personas mayores reciban una alimentación variada	visitas	13	3
3	**MANIPULADORA DE ALIMENTOS**	Manipulador de alimentos	Personal cant (1) diario	13	42
4	**ATENCION, VALORACION PSICOSOCIAL**	Garantizar atención y valoración psicosocial de manera preventiva a toda la población objeto con el fin de mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y las consecuencias a que ellas conducen.	Personal cant (1) diario	13	20
5	**ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD APOYO ENFERMERIA**	Brindar atención primaria en salud a la población beneficiaria de acuerdo a las características de cada adulto mayor apoyados en los recursos y actores de la seguridad social (disponibilidad de una auxiliar de enfermera y una cuidadora)	Personal (2) turno diario y nocturno diario	13	42
6	**DEPORTE, RECREACIÓN Y CULTURA**	Desarrollo de actividades recreativa y culturales y/o físicas (una persona)	Personal cant (1) diario	13	30
8	**AUXILIAR SERVICIOS GENERLAES**	Responsable del mantenimiento y aseo de la infraestructura	Personal cant (1) diario	13	42

9	**AUXILIO EXEQUIAL**	Auxilio exequial hasta un (1) salario mínimo legal mensual vigente, de acuerdo con las posibilidades económicas del ente territorial	Unidad adulto mayor	13	42
10	**ENCUENTROS INTERGENERACIONALES**	Propender por la realización de encuentros intergeneracionales con las diferentes instituciones del municipio. El dinero se atribuye a los costos asociados para realizar encuentro (transporte , talleristas y/o capacitador)	Evento	13	1
11	PROMOCION DE LA CONSTITUCION DE REDESDE APOYO PERMANENTE DE LOS ADULTOS MAYORES.	Proporcionar redes para el apoyo permanente de los adultos mayores. Con instituciones tales como eps, comisaria de familia, familiares y vecinos, defensa civil, bomberos, entre otros. El dinero se atribuye a los costos asociados para realizar encuentro (transporte , talleristas y/o capacitador)	Evento	13	**1**
TOTAL APORTE MUNICIPIO					
B	**APORTE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO EN ESPECIE**				
1	**GASTOS ADMINISTRATIVOS**	Asumir gastos administrativos para le funcionacon del CBA (Servicios públicos, agua, luz, gas, implementos de bioseguridad , elementos para baño y cuidado de los adultos mayores , enseres)	global	13	42
TOTAL APORTE ESAL					

1.2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

La propuesta, deberá ser presentada entre la fecha de apertura y la fecha límite de cierre establecida en el cronograma, y únicamente por la página Web del Portal Único de Contratación – SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, teniendo en cuenta el manual de guías para proveedores publicado de la página Web del Portal Único de Contratación – SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Adicionalmente, antes de la hora límite para presentar ofertas, el interesado debe enviar un correo electrónico a secretariadesalud@chima-santander.gov.co informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

Si no se puede por indisponibilidad de la plataforma SECOP II, debe presentar su oferta por el correo electrónico secretariadesalud@chima-santander.gov.co, cumpliendo con lo estipulado en el protocolo de indisponibilidad del SECOP.

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

GRUPO F - SERVICIOS			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
93 servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	**14** servicios comunitarios y sociales	**15** desarrollo y servicios sociales	**11** estudios de grupos sociales o servicios relacionados

1.4. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal **20261016002** del 16 de Octubre de 2026:

PRESUPUESTO QUE SE VA A AFECTAR			
NUMERAL	**DENOMINACIÓN**	**FUENTE**	**VALOR**
2.3.2.02.02.009.41.04.008.00.01.93304	Adultos mayores atendidos con servicios integrales (centro de bienestar)30%	1.2.3.3.04-OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL DEL GOBIERNO GENERAL	$9.407.089
2.3.2.02.02.009.41.04.008.00.01.93304	Adultos mayores atendidos con servicios integrales (centro de bienestar)30%	1.2.3.1.19-1-EPAM	$20.133.082.68
2.3.2.02.02.009.41.04.008.00.01.93304	Adultos mayores atendidos con servicios integrales (centro de bienestar)30%	1.3.3.2.00.03-RECURSOS DEL BALANCE DE DESTINACION ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO-SUPERáVIT FISCAL P ADULTO MAYOR CBA	$18.725.334.32
		VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD	**$48.265.506**

1.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La Entidad debe elaborar el cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de sus etapas.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	30 de Octubre de 2026	SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Hasta el 3 de noviembre de 2026 hasta las 6:00 p.m	SECOP II- CHIMA, Santander
RESPUESTA A OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Hasta el 4 de noviembre de 2026 hasta las 10:30 A.m	En el Portal de Colombia Compra Eficiente
TERMINO PARA PRESENTAR OFERTAS	5 de noviembre de 2026 a las 8:30 A.m	SECOP II- CHIMA, Santander
EVALUACIÓN DE LA OFERTAS	El día 5 de noviembre de	SECOP II- CHIMA, Santander

	2026	
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES O COMENTARIOS A LA EVALUACIÓN	El día 5 de noviembre de 2026 a las 3:00pm	SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
PLAZO DE SUBSANABILIDAD REQUISITOS HABILITANTES	El día 6 de noviembre de 2026 hasta las 3:00pm	SECOP II- CHIMA, Santander
PUBLICACIÓN DE RESPUESTA OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN Y LA ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA	El día 6 de Noviembre de 2026	SECOP II - www.colombiacompra.gov.co

1.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano

1.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.8. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.9. INFORMACION RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y

para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente

1.10. MONEDA

A. Monedas extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión del contrato; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios) , del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.11. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.
3. Cuando se presente la propuesta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas.
4. Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la Entidad.
5. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
6. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre de la Selección.
7. Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.
8. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial, cuando no se señale dicho valor o cuando no se presente propuesta económica.
9. Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces.
10. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
11. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.

1.12. CAUSALES PARA DECLARATORIA DESIERTA

El municipio de CHIMA - Santander, podrá declarar desierta el presente proceso cuando no pueda adelantar una selección objetiva, en los términos de la presente invitación. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a las condiciones de la presente invitación.

b. Cuando no se presenten propuestas en el proceso.

c. Cuando se evidencien acuerdos o maniobras por parte de uno o todos los Proponentes durante el proceso, que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

d. Cuando todos los proponentes estén incursos en causales de rechazo de las propuesta.

1.13. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos del proceso y el incluido por la entidad, por los proponentes o por el contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos del proceso.
F. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes y factores técnicos señalados en los Documentos del proceso
G. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA EN DATOS SENCIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

CAPITULO II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere "AUNAR ESFUEZOS PARA APOYAR Y DESARROLLAR LO CORRESPONDIENTE A LA ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LA MODALIDAD DE CENTRO DE BIENESTAR EN EL MUNICIPIO DE CHIMA, SANTANDER"

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UND	CANT ADULTOS/ O PERSONAL	CANT / DIAS O VISITAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
A	APORTE MUNICIPIO						
1	ATENCION NUTRICIONAL	Desayuno: Suministra desayuno por día a los adultos mayores de	Unidad adulto mayor	13	42	$ 8.950	$ 4.886.700,00

		acuerdo a las minutas establecidas					
		Merienda: suministrar un refrigerio por día a los adultos mayores de acuerdo con las minutas establecidas.	Unidad adulto mayor	13	42	$ 6.950	$ 3.794.700,00
		Almuerzo: suministrar el almuerzo a los adultos mayores de acuerdo con las minutas establecidas.	Unidad adulto mayor	13	42	$ 17.350	$ 9.473.100,00
		Cena: suministrar un refrigerio por día a los adultos mayores de acuerdo con las minutas establecidas.	Unidad adulto mayor	13	42	$ 8.950	$ 4.886.700,00
2	**NUTRICIONISTA**	Definición de menús, con formación en nutrición y dietética, que garantice que las personas mayores reciban una alimentación variada	visitas	13	3	$ 382.560	$ 1.147.680,00
3	**MANIPULADORA DE ALIMENTOS**	Manipulador de alimentos	Personal cant (1) diario	13	42	$ 94.500	$ 3.969.000,00
4	**ATENCION, VALORACION PSICOSOCIAL**	Garantizar atención y valoración psicosocial de manera preventiva a toda la población objeto con el fin de mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y las consecuencias a que ellas conducen.	Personal cant (1) diario	13	20	$ 147.150	$ 2.943.000,00
5	**ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD APOYO ENFERMERIA**	Brindar atención primaria en salud a la población beneficiaria de acuerdo a las características de cada adulto mayor apoyados en los recursos y actores de la seguridad social (disponibilidad de una auxiliar de enfermera y una cuidadora)	Personal (2) turno diario y nocturno diario	13	42	$ 189.100	$ 7.942.200,00
6	**DEPORTE, RECREACIÓN Y CULTURA**	Desarrollo de actividades recreativa y culturales y/o físicas (una persona)	Personal cant (1) diario	13	30	$ 94.600	$ 2.838.000,00
8	**AUXILIAR SERVICIOS GENERLAES**	Responsable del mantenimiento y aseo de la infraestructura	Personal cant (1) diario	13	42	$ 94.600	$ 3.973.200,00
9	**AUXILIO EXEQUIAL**	Auxilio exequial hasta un (1) salario mínimo legal mensual vigente, de acuerdo con las posibilidades económicas del ente territorial	Unidad adulto mayor	13	42	$ 6.450	$ 270.900,00
10	**ENCUENTROS INTERGENERACIONALES**	Propender por la realización de encuentros intergeneracionales con las diferentes instituciones del municipio. El dinero se atribuye a los costos asociados para realizar	Evento	13	1	$ 1.140.326	$ 1.140.326,00

		encuentro (transporte , talleristas y/o capacitador)					
11	PROMOCION DE LA CONSTITUCION DE REDESDE APOYO PERMANENTE DE LOS ADULTOS MAYORES.	Proporcionar redes para el apoyo permanente de los adultos mayores. Con instituciones tales como eps, comisaria de familia, familiares y vecinos, defensa civil, bomberos, entre otros. El dinero se atribuye a los costos asociados para realizar encuentro (transporte , talleristas y/o capacitador)	Evento	13	**1**	$ 1.000.000	$ 1.000.000,00
TOTAL APORTE MUNICIPIO							**$ 48.265.506,00**
B	**APORTE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO EN ESPECIE**						
1	**GASTOS ADMINISTRATIVOS**	Asumir gastos administrativos para le funcionacon del CBA (Servicios públicos, agua, luz, gas, implementos de bioseguridad , elementos para baño y cuidado de los adultos mayores , enseres)	global	13	42	$ 3.000	$ 1.638.000,00
TOTAL APORTE ESAL							**$ 1.638.000,00**
A+B	**VALOR TOTAL**						**$ 49.903.506,00**

2.1. OBLIGACIONES DEL CONVENIDO

OBLIGACIONES DEL CONVENIDO

Para el desarrollo del objeto del Convenio, el convenido debe realizar las siguientes obligaciones específicas, que delimitan el alcance del contrato.

1. Cumplir totalmente y a entera satisfacción del Municipio el objeto del convenio dentro del plazo pactado.
2. Destinar todos los recursos que reciba por concepto de este convenio al cumplimiento de su objeto.
3. Desarrollar el objeto del convenio utilizando recursos propios y bajo su exclusiva responsabilidad, quedando exento el Municipio de Chima, Santander, de asumir obligaciones y compromisos que la entidad adquiera con sub-contratistas o terceros.
4. Ejecutar el proyecto con plena autonomía, ejerciendo su dirección.
5. Aceptar y facilitar al Municipio la supervisión de este Convenio.
6. Acatar todas las sugerencias que el Municipio le formule por conducto de su representante legal o su supervisor.
7. Suministrar al Municipio los informes que el alcalde o su Supervisor soliciten.
8. Comunicar al Municipio el surgimiento o la presencia de cualquier circunstancia que impida el normal cumplimiento de este Convenio.
9. Formular oportunamente y respetuosamente las sugerencias y recomendaciones que conduzcan a la ejecución del convenio.

10. A responder civil y personalmente por el resarcimiento, indemnización por los daños y perjuicios causados al Municipio, a los subcontratistas, al público o a terceros, en desarrollo de este convenio.
11. Presentar al Supervisor del convenio, la certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, parafiscales y riesgo laboral, de las personas que emplee para el desarrollo del convenio en el caso que los hubiere.
12. Contar con el recurso humano necesario para cumplir cabalmente con el objeto del convenio y con las obligaciones aquí pactadas.
13. Presentar al supervisor del convenio los informes que se requieran, en los que se indique el cumplimiento del objeto y de las obligaciones específicas.
14. Presentar relación del recurso humano propuesto por la **ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO**.
15. Presentar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los beneficiarios del servicio.
16. Realizar el pago oportuno de los honorarios por servicios prestados de los diferentes profesionales.
17. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social en salud aportes parafiscales, según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
18. Destinar rigurosamente los dineros aportados por el MUNICIPIO para los fines previstos en el objeto del contrato.
19. Prestar toda la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
20. Rendir informes mensuales al MUNICIPIO sobre el desarrollo del convenio y la ejecución de los aportes de una forma detallada contable y financieramente
21. En caso de no cumplimiento del objeto del contrato, la **ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO** se obliga a restituir los fondos al municipio.
22. Cumplir con la normatividad referente al sistema de seguridad y salud en el trabajo.

OBLIGACIONES DEL CONVENIENTE

En cumplimiento del presente convenio el **MUNICIPIO** se compromete a:

a) Realizar los aportes correspondientes en las oportunidades establecidas en el convenio previa certificación expedida por el supervisor de éste, referente a la ejecución, cumplimiento e inversión de los recursos.
b) Reservar para este convenio los recursos necesarios acorde a su presupuesto con vigencia para el año 2026
c) Suministrar la información necesaria y adecuada que **LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO** le solicite y que sea necesaria para el objeto contratado.
d) Ejercer el control sobre la inversión y el cumplimiento del servicio a través del supervisor designado para el efecto.
e) Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.
f) Ejercer supervisión constante, y verificar el continuo cumplimiento de los requisitos legales por parte de los Centros para su operación.
g) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y debida ejecución de los recursos.

2.3. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

El término de ejecución será de **CUARENTA Y DOS (42) DÍAS CALENDARIOS** contados desde la suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.4. FORMA DE PAGO

El municipio desembolsará el valor aportado a la ESAL así:

La entidad girara su aporte MEDIANTE ACTA PARCIALES, previa presentación de informe de ejecución de actividades de servicio recibidos con todos sus soportes, informe de supervisión, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, factura o acta de cobro y la respectiva acta de liquidación debidamente diligenciada y firmada por el señor alcalde, el supervisor y el conveniente.

Nota 1. Los pagos se realizarán cinco (05) días hábiles siguientes de la radicación de la factura o cuenta de cobro, junto con la certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción expedido por parte del supervisor del contrato, y la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

Nota. 2. El Contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la secretaría de Hacienda, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Nota.3. Demoras E Intereses Moratorios. El Municipio no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

CAPITULO III. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN D ELA PROPUESTA.

3.1. CARTA DE PRESENTANCIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Propuesta, el cual debe ir firmado por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

QUE SE TRATE ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD: *De conformidad con el art. 3 del Decreto 92 de 2017, "La entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar. En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le debe permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará la Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal".*

En virtud de lo anterior, La ESAL deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar el Convenio, es decir para adquirir derechos y contraer obligaciones y cumplir el objeto del Convenio;

En este sentido deberá acreditarse documento de existencia y representación legal.

- **CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO**: De conformidad con el art. 3 del Decreto 92 de 2017 y con la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad (G-GESAL-02) de Colombia Compra Eficiente, se exigirá que en sus estatutos o documento de existencia y representación expedido por la entidad competente, tenga una relación directa entre el objeto del servicio a contratarse, con el objeto social de la entidad sin ánimo de lucro oferente o contratista.

- **AUTORIZACIÓN Y/O CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMAS DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:** En virtud de la Ley 1315 de 2009, y en específico la Resolución 055 de 2018 que modifica la Resolución 024 de 2017 el cual expone la obligación de expedirse y de obtenerse por parte de los Centros de Bienestar del Adulto Mayor.

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS COMPLEMENTARIOS

DOCUMENTOS A ANEXAR POR LA ESAL	
01	Certificado vigente de constitución, existencia y representación legal de entidades sin ánimo de lucro
02	Autorización de la junta directiva para suscribir el contrato objeto del presente proceso de contratación (de ser requerido).
03	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
04	Carta de presentación de la oferta, indicando que tanto la persona jurídica como su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. **(Formato 1)**
05	Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. **(Formato 3)**
06	Compromiso anticorrupción. **(Formato 4)**
07	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo **(Formato 5)**
08	Formato Único de hoja de vida Función Pública diligenciado.
09	Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría - sociedad y representante legal-.
10	Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República -sociedad y representante legal-.
11	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
12	Certificado REDAM representante legal
13	Certificado inhabilidad por delitos sexuales representante legal
14	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional del representante legal
15	Fotocopia libreta militar representante legal - hombres
16	Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar: - Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal - Copia de antecedentes de la junta central de contadores vigente.
17	Documento de constitución de Unión Temporal o Consorcio (Según el caso). Se aclara que, ambas personas jurídicas que integren una Unión Temporal deben cumplir con los documentos jurídicos exigidos en la presente invitación. **(Formato 6)**
18	Propuesta técnica y economica
19	Registro de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en el SECOP: La entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que esté interesada en

	participar en el proceso de selección deberá estar inscrita en el SECOP, de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

III. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

El presente proceso se regirá por lo señalado en el inciso 2° del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 489 de 1989 por medio de la cual se autoriza a las Entidades Estatales a celebrar negocios jurídicos con entidades sin ánimo de lucro para cumplir sus funciones y artículo 5° del Decreto 092 de 2017 cuya regla general establece que; No deberá realizar un proceso competitivo cuando la ESAL comprometa recursos propios e independientes del aporte estatal para la ejecución de actividades conjuntas, en una proporción no inferior al 30% del valor total del proyecto

CUANDO SE PRESENTE UNA ESAL:

- **EXPERIENCIA:** De conformidad con el art. 3 del Decreto 92 de 2017 y con la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad (G-GESAL-02) de Colombia Compra Eficiente, se exigirá como experiencia:

- Para acreditar la experiencia el oferente deberá acredita Mínimo UN (01) contrato y/o convenio terminados y liquidados a la fecha de cierre de la presente convocatoria, donde se acredite la experiencia de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con la atención integral a los adultos mayores en condición de vulnerabilidad, en la modalidad de centro de bienestar del adulto mayor (CBAM) conforme lo establece la ley 1276 de 2009

Igualmente, en el caso de Unión Temporal o Consorcio, certificaciones de cualquiera de sus integrantes, donde se especifique claramente:

a. Nombre de la entidad contratante
b. Calidad del servicio (excelente, buena, regular, deficiente)
c. Tiempo de prestación del servicio, indicando fecha de inicio y terminación.
d. Valor ejecutado del contrato

- **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

Se requiere que para el cumplimiento del alcance se debe garantizar para la ejecución del convenio el siguiente personal mínimo, del cual se deberán entregar las hojas de vida con sus respectivos soportes, el cual se tendrá en cuenta como requisito habilitante:

ÍTEM	PROFESIÓN	CANT	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA	DISP/ TIEMPO
1	Formación en nutrición y dietética.	1	Quien será la persona responsable de la definición de menús del Centro, garantizando que las personas mayores reciban una alimentación variada, balanceada y acorde a sus necesidades.	Definición de menús, con formación en nutrición y dietética, que garantice que las personas mayores reciban una alimentación variada (03) visitas

2	Manipulador de alimentos certificado.	1	Persona responsable de manipular, preparar y servir los alimentos a los adultos mayores, de acuerdo con los menús establecidos por la nutricionista.	42 visitas
3	Técnico laboral auxiliar en enfermería y cuidador	2	Brindar atención primaria en salud a la población beneficiaria de acuerdo a las características de cada adulto mayor apoyados en los recursos y actores de la seguridad social (disponibilidad de una enfermera y una cuidadora).	42 visitas cada uno
4	atención, valoración psicosocial	1	Garantizar atención y valoración psicosocial de manera preventiva a toda la población objeto con el fin de mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y las consecuencias a que ellas conducen.	20 visitas
5	Deporte, recreación y cultura	1	Desarrollar actividades deportivas recreativas y/o culturales de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria	30 visitas.
6	Auxiliar de Servicios Generales	1	Responsable del mantenimiento y aseo de la infraestructura física y equipamiento del Centro	42 visitas

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta:

- Hoja de Vida (Firmada) con soportes
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia. (cuando aplique)
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar la formación académica
- **Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.**

- **DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO**

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberán aportar los estados financieros clasificados, con corte 31 de diciembre de 2025, certificado y dictaminado.

3.3 CUANDO SE PRESENTA MÁS DE UNA ESAL

Cuando se presente más de una ESAL se tendrán en cuenta los siguientes criterios de selección además de los requisitos habilitantes anteriormente referenciados:

- **EXPERIENCIA ADICIONAL:** adicional a la experiencia solicitada en caso de presentación de más de una ESAL, se deberá acreditar experiencia adicional que será evaluada de la siguiente manera:

Por cada Contrato o Convenio adicional se realizará la siguiente evaluación:

- De 1 a 2 Contratos o Convenios con acta de liquidación y/o certificación se asignarán 20 puntos.
- De 3 a 5 Contratos o Convenios con acta de liquidación y/o certificación se asignarán 30 puntos

La metodología de selección cuando se presente más de una ESAL, tendrá una ponderación por puntaje que no excederá los 30 puntos.

CAPITULO VI. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLO Y ASIGNACIÓN DE RIESGO

6.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la entidad en los estudios previos, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

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

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPITULO VII. GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características.

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
clase	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.
Asegurado/beneficiario	Municipio de Chima, Santander, identificada con NIT 890.206.290-4

<table>
<tr><td>Amparos, vigencias y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del Contrato: del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (06) meses más.</td><td>10% del valor total del Convenio</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio: prestado para el cumplimiento del contrato.</td><td>Por el plazo del contrato y seis (6) meses más</td><td>10% del valor total del Convenio</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios y 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>Debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor total del Convenio</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>tomador</td><td>

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 solo 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 la 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>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma de representante legal del contratista
En caso de 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 Convenido está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

CAPITULO VIII. LISTA DE FORMATOS Y MATRICES

1.1. FORMATOS

1. Formato carta de presentación

2. Formato de Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social y aportes parafiscales persona natural
3. Formato de Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso
4. Formato anticorrupción
5. Formato de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
6. de constitución de Unión Temporal o Consorcio (Según el caso). Se aclara que, ambas personas jurídicas que integren una Unión Temporal deben cumplir con los documentos jurídicos exigidos en la presente invitación

1.2. ANEXOS

1. CDP

1.3. MATRICES

1. Matriz de riesgos

Dado en Chima, Santander, a los treinta (30) días del mes de Octubre del año dos mil veintiséis (2026)

OSCAR OCTAVIO CEDIEL VÁSQUEZ
Alcalde Municipal
Chima, Santander

Elaboró aspectos técnicos:	**Elaboró y aprobó aspectos jurídicos:**
NOMBRE: Leidy Niño Téllez	NOMBRE: Profesionales Ejecutores COOPLABORAL CTA
CARGO Y/O CONTRATO: Secretaria de Salud	CARGO Y/O CONTRATO: Asesoría Jurídica Externa
FIRMA: Leidy Niño Téllez	FIRMA:
Los arriba firmantes de este espacio, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos según nuestra competencia, ajustado a las disposiciones legales y técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.	

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:

REF: Proceso Competitivo Nº XXX- 2026

Objeto: xxxxxxx

EL SUSCRITO _____ Actuando en nombre propio o en Representación de _____ acuerdo con el presente Proceso Competitivo Publico, formulo la siguiente oferta:

En caso de ser aceptada la presente oferta, me comprometo a firmar el convenio correspondiente.
Declaro así mismo:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el convenio probable que de ella se derive.
3. Que conozco la información general y demás documentos del convenio y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos Cinco (05) años anteriores a la fecha de entrega de la presente oferta.
6. Que me comprometo a ejecutar el convenio dentro del plazo establecido en el presente proceso competitivo publico
7. Validez de la propuesta mínimo treinta (30) días.
8. Que el valor total de la propuesta presentada es por ($xxxx) letra y número (En caso de no coincidencia entre letra y números, prevalece el valor establecido en letras)

Atentamente,

Nombre _____
Documento de Identidad _____
Dirección _____
Ciudad: _____
Telefax _____
Correo Electrónico _____
Número de Celular: _____

_____
FIRMA DEL OFERENTE

FORMATO 2

DECLARACION JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo_____ identificado con C.C. Nº_____ de _____, actuando en nombre propio **(en mi condición de representante legal de la empresa XXXX)**; manifiesto de forma libre y espontánea que no soy inhábil ni me encuentro incurso en causal de incompatibilidad o prohibición alguna para la presentación de la oferta y suscripción del convenio, así mismo manifiesto no haber sido sancionado por algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1º, Art. 2º y Art. 90.

Atentamente,

Nombre _____
Documento de Identidad _____
Dirección _____
Ciudad: _____
Telefax _____
Correo Electrónico _____
Número de Celular: _____

_____
FIRMA DEL OFERENTE

FORMATO 3
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS NATURALES)

Chima, pulse para escribir una fecha.
Señores:
MUNICIPIO DE CHIMA SANTANDER

Referencia: Proceso de selección **MC-000-2026**

Yo, [Nombre del Proponente] identificado con [incluir tipo de documento y número del mismo], **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto a mis aportes y el de mis empleados (eso último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- y Cajas de Compensación, cuando a ello hubiere lugar, durante **los últimos seis (6) meses calendario** legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra Propuesta para el presente proceso de selección.

Nota 1: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente formato.

Nota 2: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, y en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 780 de 2016 y sus modificaciones.

[En el caso de no requerirse de revisor fiscal, este anexo deberá diligenciarse y suscribirse por el Representante Legal de la compañía, certificando el pago efectuado por dichos conceptos en los periodos antes mencionados. En caso de requerirse la firma del revisor fiscal, el oferente deberá adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores]
Dada en [Ciudad de firma], a los [día de firma] del mes de [mes de firma] de 20[XX].

Firma del Proponente

Nombre Proponente: _____
Documento de Identidad: _____
NIT:

Firma del Revisor Fiscal cuando aplique

Nombre Revisor Fiscal:
Documento de Identidad:
Tarjeta Profesional:

CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

El Suscrito (Revisor Fiscal o Representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad _____, identificada con NIT. _____, ha cumplido con el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
La presente se expide en _____ a los _____ días del mes de _____ del año 2026.

(Se firma según el caso) por: _____

Tarjeta No. _____
(Revisor Fiscal)

Firma Representante Legal _____
C.C. No.

FORMATO 4

Chima, (día, mes, año)

Yo_____, actuando en calidad de _____ (Representante Legal, o apoderado), de _____ (nombre del proponente o del integrante del consorcio o unión temporal), certifico que nos encontramos implementando el SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST según los estándares mínimos señalados en la normatividad vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente.
De igual manera, respecto de nuestro personal, daremos cumplimiento en su totalidad a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, con el fin de garantizar la mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas.

Firma: _____

FORMATO 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

1. Que el Municipio de _____, en cabeza de su representante legal, Ordenador del gasto, adelantará un proceso de contratación para la celebración de un Convenio estatal que tiene por objeto es _____

2. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del Municipio, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al cooperante y la responsabilidad de rendir cuentas.
3. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y eficacia al proceso contractual, y en tal sentido suscribir el presente Compromiso unilateral de Anticorrupción. En mi calidad de proponente; mediante la suscripción del presente documento, estaré asumiendo los siguientes compromisos:
a. No ofreceré dinero, dádiva, estipendio u otra utilidad al servidor público o realizar promesa remuneratoria, directa o indirectamente para ejecutar, retardar u omitir actuación alguna dentro de este proceso de contratación o para que ejecuten uno contrario.
b. Me comprometo de manera clara y precisa a impartir instrucciones a todos sus empleados, dependientes, amanuenses, agentes, asesores, o cualquier otro representante, exigiendo el cumplimiento en todo momento del ordenamiento legal colombiano y en particular, de aquellas que rigen el presente proceso contractual.
c. No permitiré que nadie, bien sea empleado de mi compañía o empresa independiente, o asesor o consultor desaten conductas delictivas en el proceso contractual o a su nombre.
d) Así mismo, me comprometo a imponer a mis dependientes o representante, la obligación de:
* No ofrecer pagos, o halagos a los servidores públicos del Municipio durante el desarrollo del convenio que se suscriba si llegase a ser favorecida mi propuesta.
* No ofrecer cualquier muestra a los Servidores públicos del Municipio de _____ que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente.
e) En mi carácter de proponente me comprometo formalmente, a no realizar acuerdos, conductas o actos que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso contractual, o desatar delitos especiales.
Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de _____a los __ días del mes de _____del año 2026.

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT
REPRESENTANTE LEGAL
C.C.
Dirección:
Teléfonos: