**MUNICIPIO DE PAUNA , BOYACA - ALCALDÍA**

**PLIEGO DE CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL No. -009-2026 DECRETO 092 DE 2017.**

**OBJETO:**

# AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y PRESTACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, EN EL MARCO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE VIDA 'AÑOS DE PRIMAVERA', TANTO EN EL ÁREA URBANA COMO EN EL SECTOR RURAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DURANTE LA VIGENCIA 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de La ley 80 de 1993 y numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 LA ENTIDAD, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a los procesos de selección de ESAL por parte de la ENTIDAD para el año 2022.

**PAUNA, BOYACA – NOVIEMBRE DE 2026**

## CAPITULO I CONDICIONES GENERALES

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONVOCATORIA**

La Constitución Política de Colombia, establece en el artículo 355 lo siguiente:

> **"(…) ARTICULO 355.** Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.
>
> El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia. (…)"

Por su parte, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, "**Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones", estableció lo siguiente, en relación con la posibilidad de que las entidades estatales puedan asociarse con personas jurídicas particulares:**

> **"(…) Artículo 96°- Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares.** 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. (…)"

De igual manera el Decreto 092 de 2017 "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la constitución política", contempló en su artículo 5° una regla especial para la celebración de **convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro** para desarrollar conjuntamente actividades propias de las Entidades Estatales, la cual dispone:

> **"(…) Artículo 5: Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales**. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales **para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley** a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de

esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección. (…) **Negrilla fuera de texto.**

Así las cosas y teniendo en cuenta que el convenio requerido, es el de Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro, aunado a la previa verificación por parte del Municipio de que no existen manifestaciones de intención de ninguna ESAL para efectuar aporte superior al 30% el valor total del convenio, El Municipio sujetara el presente convenio de Asociación a competencia, tal y como lo indica el articulo arriba transcrito.

También es importante destacar la claridad que trae consigo el inciso final del aludido artículo cuando expresa que dichos convenios de asociación, son diferentes de los contratos referidos en el artículo 2º del Decreto 092 de 2017, de manera que, el proceso que se desarrolle en la obtención del convenio de asociación previsto en el presente documento, se regirá por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5 al 8 del Decreto 092 de 2017.

Aunado a lo anterior la "**Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad"** expedida por Colombia Compra Eficiente, en su capítulo VI, resalta el ámbito de aplicación del artículo 5º del Decreto 092 de 2017, diferenciándolo de los demás artículos del mencionado decreto, permitiendo a la entidad, **establecer de manera autónoma los términos de la selección** que debiere crear (en caso de tener que acudir a una convocatoria) al igual que los **criterios** que utilizará para el efecto.

Corolario lo anterior, en el presente documento, la entidad ha decidido establecer criterios de selección **acordes y proporcionales con el objeto, plazo de ejecución, finalidades, obligaciones y aportes del convenio de asociación que se pretende suscribir.**

Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

Por todo lo anterior, el régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y del CONVENIO a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos al contenido del pliego de convocatoria, a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por los artículos 5º al 8º del Decreto 092 de 2017 y a las normas generales aplicables a la contratación pública.

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en el pliego de convocatoria y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

Si existiera contradicción entre el presente pliego y la ley, primará lo establecido en la ley.

Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de convocatoria, éstos se suplirán con

el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código de Comercio y Código Civil.

**PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN".**

En el evento de conocerse casos de corrupción relacionados con el presente proceso de selección, cualquier ciudadano podrá reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 56586 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

**VEEDURÍAS CIUDADANAS.**

El Municipio convoca a las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, quienes podrán desarrollar su actividad durante todo el proceso de selección de la ESAL, haciendo sus recomendaciones escritas y oportunas ante la entidad, con el fin de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en el 66 de la ley 80 de 1993, ley 850 de 2003, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulen la materia, para lo cual podrán consultar la página web del Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co).

**PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.**

El Municipio de PAUNA - Boyaca garantiza a los PARTICIPANTES y a la ciudadanía, que la escogencia de LA ESAL se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia, es decir el Decreto 092 de 2017, y las normas generales aplicables a la contración pública.

Para el efecto, en el proceso de selección los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

Todas las actuaciones del Municpio dentro de este proceso de selección son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. El Municipio expedirá las copias del proceso de selección que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

En cumplimiento del principio de transparencia, el Municipio garantiza que en el pliego de convocatoria se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expida el Municipio en la actividad de escogencia del CONVENIENTE o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa,

al igual que los informes de verificación, el acto de selección del CONVENIENTE y la declaratoria de desierta del proceso.

**PARTICIPANTES.**

Bajo los parámetros establecidos en el Decreto 092 de 2017, podrán participar en el presente proceso de selección, **ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO**, en cuyo objeto social, le permita realizar o cumplir el objeto del presente Proceso de Selección. Además.

**PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGO DE CONVOCATORIA Y OBSERVACIONES.**

A partir de la fecha señalada en el cronograma, el pliego de convocatoria, y los estudios previos podrán ser consultados en la página Web del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co. También podrá ser consultado en la oficina juridica del Municipio en la **CARRERA 5 No. 5-68** Palacio Municipal de Pauna - Boyaca.

Durante el término establecido en el cronograma del proceso se podrán presentar observaciones al pliego de convocatoria a la dirección de correo electrónico s-gobierno@pauna-boyaca.gov.co No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el cronograma de actividades.

**OBJETO DEL PROCESO.**

**El MUNICIPIO DE PAUNA BOYACA**, requiere suscribir convenio de asociación para **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y PRESTACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, EN EL MARCO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE VIDA 'AÑOS DE PRIMAVERA', TANTO EN EL ÁREA URBANA COMO EN EL SECTOR RURAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DURANTE LA VIGENCIA 2026**.

**Clasificación Código – UNSPSC:**

| CÓDIGO | PRODUCTO |
|---|---|
| 93141500 | Desarrollo y servicios sociales |
| 85121600 | Servicios médicos de doctores especialistas |
| 90101600 | Servicios de banquetes y catering |
| 80141607 | Gestión de eventos |
| 78110000 | Transporte de pasajeros |

**VALOR DEL CONVENIO.**

El presupuesto del convenio asciende a la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTAY CINCO PESOS M.CTE. ($ 263.465.000,0)**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

| | |
|---|---|
| **Número:** | 2026100034 |

<table>
<tr><td>Valor:</td><td>$ 263.465.00,00</td></tr>
<tr><td>Rubro:</td><td>2.3.2.02.02.009.007 Servicio atención protec integral adulto mayor / ESTAMPILLAS / INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN /
<table>
<tr><th>FUENTE</th><th>SECTOR</th><th>PROGRAMA</th><th>ELEM. CONSTI.</th><th>COD PRODUCTO</th><th>UNIDAD EJECUTORA</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1.2.3.1.19</td><td>41</td><td>4104</td><td>1500</td><td>4104008</td><td>16</td><td>$ 117.310.308</td></tr>
</table>
2.3.2.02.02.009.007 Servicio atención protec integral adulto mayor / R.B ESTAMPILLAS / INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN
<table>
<tr><th>FUENTE</th><th>SECTOR</th><th>PROGRAMA</th><th>ELEM. CONSTI.</th><th>COD PRODUCTO</th><th>UNIDAD EJECUTORA</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1.3.3.3.20</td><td>41</td><td>4104</td><td>1500</td><td>4104008</td><td>16</td><td>$ 120.000.000</td></tr>
</table>
2.3.2.02.02.009.008 Servicio asist téc a proy produc granjas adult mayores / ESTAMPILLAS / INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIA
<table>
<tr><th>FUENTE</th><th>SECTOR</th><th>PROGRAMA</th><th>ELEM. CONSTI.</th><th>COD PRODUCTO</th><th>UNIDAD EJECUTORA</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1.2.3.1.19</td><td>41</td><td>4104</td><td>1500</td><td>4104023</td><td>16</td><td>$ 350.000</td></tr>
</table>
2.3.2.02.02.009.008 Servicio asist téc a proy produc granjas adult mayores / ESTAMPILLAS / INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIA
<table>
<tr><th>FUENTE</th><th>SECTOR</th><th>PROGRAMA</th><th>ELEM. CONSTI.</th><th>COD PRODUCTO</th><th>UNIDAD EJECUTORA</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1.3.3.3.20</td><td>41</td><td>4104</td><td>1500</td><td>4104023</td><td>16</td><td>$ 25.804.692</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CPC:</td><td>93304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARIA DE HACIENDA</td></tr>
</table>

**CORRESPONDENCIA**

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, se radicará directamente en la oficina juridica del Municipio **Palacio Municipal Centro CARRERA 5 No. 5-68 segundo piso Pauna – Boyacà** o a la dirección de correo electrónico s-gobierno@pauna-boyaca.gov.co , en este último caso el proponente deberá confirmar el recibo de la información enviada por internet.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en tiempo y directamente en la Dependencia o dirección de correo electrónico indicado anteriormente. Siempre el envío de correspondencia por correo eléctronico debe ser confirmado por el proponente.

El Municipio por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones, números de fax o correos electrónicos registrados por los participantes y hará uso la publicación en la página de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

**NOTA:** No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra Dependencia del MUNICIPIO o cualquier otra dirección de correo diferente a las señaladas anteriormente o que se encuentre fuera del horario establecido para este fin.

**INFORMACIÓN RESERVADA.**

Si dentro del original de la propuesta se incluye información que conforme a la Ley Colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Municipio de PAUNA se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Municipio, sus funcionarios, empleados y asesores, están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma

**CRONOGRAMA DE LOS PLAZOS Y ACTIVIDADES DEL PROCESO.**

Teniendo en cuenta lo indicado en el respectivo acto administrativo de apertura, los plazos y actividades que se desarrollarán en el proceso de selección, es el que se fija en el siguiente cronograma, cuyas diligencias se llevarán a cabo en la FECHA, LUGAR y HORA señaladas en las columnas denominadas con los respectivos nombres, de lo cual se dejará constancia en los documentos y actas que se levanten para el efecto:

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| Estudios y documentos previos, pliego de convocatoria en la página Web del Portal Único de Contratación, Acto administrativo de autorización. | 03 de NOVIEMBRE de 2026 | Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co |
| Término para presentar observaciones al pliego de convocatoria. | 04 de NOVIEMBRE de 2026 5:00 P.M. | s-gobierno@pauna-boyaca.gov.co. |
| Publicación de las respuestas a las observaciones presentadas al pliego de convocatoria. | 04 de NOVIEMBRE de 2026 | Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co |
| Plazo máximo para la publicación de Adendas en caso de existir. | 04 de NOVIEMBRE de 2026 5:45 P.M. | Portal Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov. |

| | | |
|---|---|---|
| | | co |
| **CIERRE DE PROCESO Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:** Cierre de la Selección y plazo máximo para presentación de las propuestas. | 05 de NOVIEMBRE de 2026 Hasta**: 6:00 P.m** | **PLATAFORMA SECOP II Solo se recibirán las ofertas que sean presentadas a través de la plataforma** |
| Verificación y Evaluación de las ofertas. | 06 de NOVIEMBRE de 2026 | Comité evaluador |
| Publicación del informe de evaluación de las propuestas y requisitos habilitantes | 06 de NOVIEMBRE de 2026 | www.colombiacompra.gov.co |
| Traslado y recepción de observaciones al informe de verificación y de evaluación. | 09 de NOVIEMBRE de 2026<br><br>Dentro del **(1) día** hábil siguiente a la fecha de Publicación del Informe de Evaluación de las Propuestas y Requisitos habilitantes. | s-gobierno@pauna--boyaca.gov.co. Secretaria General y de Gobierno Carrera 5 No. 5-68 PAUNA Boyaca |
| Plazo para presentar documentos subsanables y aclaraciones solicitadas por el comité evaluador. | 09 de NOVIEMBRE de 2026 | s-gobierno@pauna--boyaca.gov.co.. Secretaria General y de Gobierno Carrera 5 No. 5-68 PAUNA Boyaca |
| Análisis de las observaciones presentadas al informe de evaluación y revisión de los documentos y/o aclaraciones solicitadas, Recomendación de adjudicación y/o declaratoria de desierta por parte del comité evaluador del proceso. (Acta de recomendación) | 10 de NOVIEMBRE de 2026 | Comité Evaluador |
| Adjudicación o declaración de desierta. (resolución) | 10 de NOVIEMBRE de 2026 | www.colombiacompra.gov.co. Secretaria General y de Gobierno Carrera 5 No. 5-68 |

| | | |
|---|---|---|
| | | PAUNA Boyaca |
| Elaboración, y suscripción del convenio (perfeccionamiento del convenio) | dentro de los **dos (2) días** siguientes a la fecha de adjudicación | www.colombiacompra.gov.co.<br>Secretaria General y de Gobierno Carrera 5 No. 5-68 PAUNA Boyaca |

**ADENDAS**

LA ENTIDAD si lo estima conveniente podrá modificar el Pliego de convocatoria. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda numerada en forma consecutiva, las cuales se entienden incorporadas al pliego de convocatoria.

Las mismas se encontrarán para consulta en la Secretaría General y de Gobierno. Cra. 5 No. 5-68 PAUNA Boyaca y serán publicadas en la página web del portal único de contratación estatal www.colombiacompra.gov.co.

Las adendas se entienden comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en la citada página.

El Municipio podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Todas las adendas al Pliego de convocatoria, deberán ser tenidas en cuenta para la estructuración de las propuestas.

**CAPÍTULO II**

**INSTRUCCIONES GENERALES Y FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA**

**CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONVOCATORIA.**

Los interesados en el presente proceso pueden consultar el Pliego de convocatoria en la página web del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co. También podrá ser consultado de manera física en la Secretaría General y de Gobierno. Cra. 5 No. 5-68 PAUNA Boyaca, a partir de la fecha definida en el cronograma para la apertura del proceso, en el horario comprendido entre las **08:00 am y las 12:00 M Y de 2:00 p.m a 6:00 p.m. de lunes a viernes.**

Los proponentes podrán obtener información o comunicarse con la entidad durante el desarrollo del proceso de contratación a través de los siguientes medios:

Para el desarrollo y publicidad se hará uso del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co. Plataforma secop ii

**FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONVOCATORIA.**

A partir de la fecha de apertura y hasta el plazo señalado en el cronograma del proceso, las ESAL interesadas en participar en el mismo, pueden formular las observaciones que consideren respecto del pliego de convocartoria y solicitar aclaraciones relacionadas con los mismos, a través de la plataforma secop ii

Las observaciones al contenido del pliego de convocatoria que se reciban con posterioridad al plazo señalado, se atenderán como derechos de petición, de acuerdo con los términos señalados para tal efecto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Toda información sobre preguntas, respuestas, adendas al Pliego de convocatoria, suministrados a los proponentes antes de la fecha de cierre del proceso, deben ser tomados en cuenta en las propuestas y harán parte de los documentos de las mismas, al igual que del (los) convenio (s) que se celebre (n).

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del presente pliego de convocatoria, y sus respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas (en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente, si antes del cierre del proceso LA ESAL no recibe respuesta del **MUNICIPIO** ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores u omisiones).

Los términos fijados en el presente pliego de convocatoria, se entenderán en días hábiles, salvo que se indique textualmente que son calendario.

Identificar el proceso de selección al que se refieren.
Aparecer el nombre de la ESAL que las envía.
Indicar la dirección de correo electrónico del remitente.

La copia de la respuesta a las observaciones formuladas será publicadas en la página SECOP II.

**FORMALIDADES DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LA PROPUESTA Idioma**

La totalidad de la información y datos que se adjunten con la oferta deberán estar en idioma CASTELLANO. En los casos en que deba aportarse información que se encuentre en un idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción oficial al castellano, en los términos del **Código General del Proceso.**

En los documentos de la oferta no deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre de la selección.

**Documentos nacionales**

Los documentos que hayan sido expedidos por particulares o entidades públicas no

requerirán de autenticación de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la ley 962 de 2005, modificado por el art. 36, Decreto Nacional 019 de 2012 por lo tanto, se presumen auténticos con la sola firma del suscriptor. Lo anterior salvo que normas especiales prevean la necesidad de algún procedimiento específico para determinado documento.

**Documentos expedidos en el extranjero**

Los proponentes en todo caso deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille; con el fin de que los documentos otorgados en el extranjero gocen de validez y oponibilidad en Colombia y por tanto, que puedan obrar como pruebas dentro del proceso de selección en los términos del artículo 480 del Código de Comercio.

Teniendo en cuenta lo anterior, los mencionados documentos deberán contar con los anteriores procedimientos, así:

**Consularización:** De conformidad con lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes". Tratándose de sociedades, expresa además el citado Artículo que "al autenticar los documentos a que se refiere este Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país".

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

**Apostilla:** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, en atención a los dispuesto por la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, no se requiere de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de NOVIEMBRE de 1961 sobre la abolición del requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros.

Por lo tanto, en este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título con el que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si el apostille está dado en idioma distinto al español, deberá presentarse acompañado de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Se excluyen del convenio en mención, los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares, los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los artículos 259, 260 del código de procedimiento civil, 480 del código del comercio, y la Resolución 2201 del 22 de AGOSTO de 1997, es decir **CERTIFICACIÓN CONSULAR Y LEGALIZACIÓN** por parte del Ministerio de relaciones Exteriores, Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Los formatos que debe anexarse a los pliegos no deberán contar con los procedimientos antes descritos.

**PRORROGA DEL CIERRE DEL PROCESO**

La fecha a partir de la cual se pueden presentar ofertas y la de su cierre, podrá ser prorrogada antes del vencimiento cuando así lo estime conveniente el Municipio, el cual podrá ser prorrogado en los siguientes casos:
Cuando el Municipio lo estime necesario o conveniente.

Cuando lo soliciten las personas interesadas en participar en el proceso, siempre que el Municipio estime necesario acceder a la petición.

**APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

La fecha de apertura del proceso de selección será la establecida en el cronograma de actividades contenido en el presente pliego de convocatoria en la plataforma secop ii.

**SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II**

Una de las funciones de Colombia Compra Eficiente es desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP -, implementar nuevos desarrollos tecnológicos e integrar el SECOP con los sistemas electrónicos de gestión de la administración pública1 .

El SECOP II es el sistema que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales, el sector privado y a la ciudadanía en general para adelantar el Proceso de Contratación en línea. El uso del SECOP II permite ganar en eficiencia y transparencia, reducir los costos de transacción optimizando así los recursos públicos y generando mayor valor por dinero en el sistema de compra pública.

En caso de presentarse dudas respecto al manejo del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, especialmente las relacionadas con la radicación de la oferta, él envió de observaciones o mensajes y el seguimiento del desarrollo del proceso en la plataforma SECOP II, estas serán resueltas por Colombia Compra eficiente a través de la mesa de servicio en: Línea Gratuita Nacional: 018000520808. - Línea en Bogotá: (+57) (1) 5954333 y 7456788. - Mail: soporte@secop.gov.co

**NOTA 1**: El oferente debe presentar su oferta a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II junto con los documentos que acreditan los requisitos habilitantes y de experiencia y la Oferta económica hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma de la invitación que se encuentra en el Secop II.

[1] Artículo 2, numeral 8 del artículo 3 y numerales 7 y 8 del artículo 13 del Decreto Ley 4170 de 2011.

**NOTA 2**: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

**NOTA 3:** Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido de la presente invitación será realizada mediante adendas, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

**NOTA 4:** Para efectos de solicitar a los oferentes la subsanación de documentos o errores, y para atender respuestas a las observaciones, se publicarán mensajes, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

**NOTA 5**: En caso de discrepancias entre la información contenida en los documentos anexos de la invitación pública, documentos de la propuesta o de la oferta económica y la señalada en la plataforma Secop II, prevalecerá lo diligenciado en la plataforma Secop II, ello en virtud a que se trata de un proceso transaccional adelantando en línea.

**PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.**

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad, en línea, a través de SECOP II; por lo anterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma.

Las ofertas deben ser presentadas en idioma castellano.

De las ofertas presentadas en la plataforma SECOP II se generará un "ACTA DE CIERRE" en la cual se registrará la lista de los proveedores que participaron en el Proceso de Contratación.

Vencido el término para la entrega de ofertas, se efectuará la apertura de los sobres, de acuerdo al procedimiento provisto en el SECOP II.

Nota 1. La presentación de la oferta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la Invitación Pública.

Las consultas, observaciones o cualquier tipo de correspondencia relacionada con la presente invitación deberán ser enviadas, según corresponda, a través de SECOP II.

El Municipio no se responsabiliza por consultas u observaciones o cualquier otro tipo de correspondencia que no se trámite a través de la plataforma SECOP II.

En el caso de que las propuestas que contengan información confidencial o reservada, a la que deba darse este tratamiento de acuerdo a la ley colombiana o a la del país de origen, se deberá informar a la Entidad, cuáles de los documentos de la oferta que gozan de reserva, acompañándolo con los soportes respectivos, expresando las normas que sirven de fundamento o en su defecto dando aplicación a lo dispuesto por el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil. En caso contrario, con la presentación de la oferta se entiende y se acepta por parte del oferente, que la Entidad no asume ninguna

responsabilidad por entregar copias de los documentos de la oferta sobre los cuales no se acredite dicha reserva legal, a quien demuestre interés legítimo y en todo caso la entidad, se reserva el derecho a revelar dicha información a sus funcionarios y asesores externos, con el fin de evaluar la propuesta.

La Entidad no suministrará copia de las ofertas hasta tanto se publique el informe de evaluación de las ofertas en el SECOP II y se constate la sustentación legal de reserva de la información contenida en la oferta.

**CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El plazo y hora para presentar las ofertas es el establecido en el cronograma del proceso de selección**.**
**Las propuestas solo serán recepcionadas en la plataforma secop ii.**

La hora se regirá por lo cronometrado con la hora oficial difundida por el Instituto Nacional de Meterología, para lo cual se contactará vía internet, en la página electrónica de la HORA LEGAL PARA COLOMBIA, página web hora legal.sic.gov.co., conforme a lo estipulado en el numeral 14 del artículo 6 del Decreto 4175 de 2011.

Las **PROPUESTAS RADICADAS** en una hora posterior a la indicada o en un lugar distinto al establecido en el cronograma, se devolverá (n) en el estado en que fue (ron) presentada (s) por los PROPONENTES.

**OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL.**

La oferta debe presentarse completa para este proceso de selección. Se considerará que la oferta está completa cuando:

Suministra toda la información requerida puntuable y que cumpla con todos los parámetros señalados en el Pliego de convocatoria para efectos de la comparación objetiva.

Se ajuste a las especificaciones técnicas.

**NOTA: Los ofrecimientos indeterminados, ambiguos, inconsistentes, imprecisos o sin parámetros exactos para su comparación en igualdad de condiciones con las demás propuestas, no serán considerados.**

**PROPUESTA PARCIAL.**

Considerando el objeto del Convenio de Asociación que se pretende suscribir, el Municipio debe convenir la totalidad del objeto de este proceso de selección, razón por la cual, no se aceptan propuestas parciales, de suerte que si un proponente presenta una propuesta parcial, ésta será rechazada porque no logra satisfacer las necesidades mínimas de la Entidad.

**UNA PROPUESTA POR PROPONENTE.**

Será causal de rechazo la presentación de varias ofertas por una misma ESAL, por sí o por interpuesta persona.

**PROPUESTAS ALTERNATIVAS.**

El Municipio **NO** aceptará propuestas alternativas. En caso que se presenten serán rechazadas.

**COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Entidad estatal, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

**PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES.**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4o. del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y con costo a su cargo, copia parcial o total de las propuestas recibidas, o de las actuaciones generadas en virtud del presente proceso de selección. Copias que serán expedidas sólo hasta que se publiquen los informes de verificación y de evaluación de las ofertas y se revise si el proponente argumentó jurídicamente la reserva de los documentos de la propuesta.

Para garantizar la transparencia, economía y responsabilidad del proceso, el Municipio no suministrará datos referentes a las propuestas, sino de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente.

Cuando el proponente señale en su propuesta que sus documentos tienen carácter de reserva legal y el Municipio así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En todo caso, la entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, con la publicación de todos los actos y procedimientos asociados a los procesos de selección, salvo los asuntos sometidos a reserva, en el Portal Único de Contratación. www.colombiacompra.gov.co; SECOP I.

**PERÍODO DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE ESTE PERÍODO**.

El Municipio verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades, término dentro del cual el Comité Evaluador a través de la Secretaria General y de Gobierno, en los casos que considere necesario y de acuerdo con las reglas de participación del Pliego de convocatoria, solicitará por escrito las aclaraciones correspondientes, las cuales deben ser respondidas dentro del término y condiciones establecido por el Municipio.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal, en ningún caso el Municipio permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la propuesta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Las aclaraciones, precisiones y/o documentos que se le requieran a los proponentes, se realizará en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

EL Municipio se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, como la que aporte el oferente, cuando se efectue alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

**PUBLICIDAD DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES.**

Para dar cumplimiento de las nomas generales aplicables a la contratación pública el informe de evaluación de las propuestas permanecerá a disposición de los participantes en la Secretaria General y de Gobierno, ubicada en la Carrera 5 No. 5-68 del Municipio de Pauna - Boyaca. Igualmente serán publicados en el COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, SECOP II, en los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas en el acto de adjudicación. En ejercicio de esta facultad, los proponentes **NO PODRÁN COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR O MEJORAR SUS OFRECIMIENTOS.**

**PLAZO CONCEDIDO A LOS NO HABILITADOS PARA QUE SUBSANEN LA AUSENCIA DE REQUISITOS O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES.**

Los proponentes que según los informes de verificación y evaluación no resultaren habilitados, cuentan hasta el término señalado en el cronograma para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes. Lo anterior, se ajusta a lo establecido en el artículo 25 de la ley 80 de 1993 y lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

El oferente no podrá subsanar aquellos requisitos que en virtud de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 no pueden subsanarse.

## CAPÍTULO III

## REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO Y DOCUMENTOS QUE LOS ACREDITAN

Para efectos de seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro que cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto 092 de 2017, se efectuará la evaluación de la documentación presentada a fin de que a través de los mismos se contrate con la entidad que posea la misma.

Son requisitos habilitantes para participar y verificar:

- Capacidad Juridica
- Correspondencia del objeto de la ESAL y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.
- Capacidad del personal de la ESAL.
- Experiencia.

- Indicadores de eficiencia de la organización.
- Reputación.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE, y el resultado final será HABILITADO O NO HABILITADO.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

**NOTA IMPORTANTE:** CON EL FIN DE FACILITAR Y AGILIZAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS POR PARTE DEL MUNICIPIO, SE LE INFORMA A LOS PROPONENTES QUE DEBEN APORTAR EN ESTRICTO ORDEN NUMÉRICO, LA DOCUMENTACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONA.

**REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO JURÍDICO:**

- Carta de Presentación de la Propuesta Anexo No. 2.

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato anexo, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico, y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Constitución o la ley.

La carta, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales de la ESAL. De no hacerlo el Representante Legal quien se constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

- Original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal para entidades sin ánimo de lucro inscrita en la respectiva Cámara de Comercio,

Con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario a la presentación de la propuesta. Debidamente renovado y/o actualizado y que dentro de sus actividades económicas cuente con el código 8810 – actividades de asistencia social sin alojamiento para personas mayores y discapacitadas.

Objeto: El objeto social de la entidad sin Ánimo de Lucro o la actividad deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar y donde conste que su duración no será inferior a la vigencia del convenio y un (1) año más. Así mismo, deberá certificar que su objeto social incluye actividades que se relacione con el objeto a contratar.

Autorización de la Junta de Socios o Asamblea de Accionistas:

Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el

correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

- Certificado de cumplimiento del Pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de los Aportes Parafiscales,

(Artículo 23 ley 1150 de 2007, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003).

Con el objeto de dar cumplimiento a esta disposición, se deberá aportar el documento mediante el cual conste que el proponente acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

El pago de los aportes se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, acompañando la certificación de Copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal; en caso contrario, será acreditado por su representante legal y se aportara copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal y del Registro Único Tributario.

Dicho documento deberá certificar que, a la presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

- Compromiso de Transparencia

El compromiso de trasparencia tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Municipio, para fortalecer la transparencia de los procesos de selección, el cual deberá ser suscrito por la ESAL participante, bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del Anexo No. 2 Carta de presentación de la propuesta y Formato N° 3 Carta de compromiso de transparencia.

En caso de que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazara la respectiva propuesta.

- Certificado de Antecedentes Fiscales.

El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsabilidad Fiscal (Vigente) de la Contraloría General de la República, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Municipio consultará, el ULTIMO BOLETÍN OFICIAL EXPEDIDO por esa entidad.

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

El proponente, como persona jurídica representada por su representante Legal, así como la persona natural, no deberá encontrarse reportado en la Procuraduría General de la Nación por antecedentes disciplinarios, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en

su efecto el Municipio verificará la información a través del Certificado de Antecedentes Disciplinarios de esa entidad; a la fecha del cierre del presente proceso.

- Certificado de Antecedes Judiciales:

La entidad consultará y verificará que los proponentes (Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.
.

- Registro único tributario (RUT):

Las ESAL deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario, en el que indique a qué régimen pertenece y deberá acreditar que se encuentra inscrito en la siguiente actividad económica: 8810.

El Registro Único tributario, deberá estar actualizado para el momento de la verificación de este documento lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario No. 2788 de 2004.

- Cédula de ciudadanía

El representante legal de la ESAL, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía expedida en Colombia. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

- Libreta Militar.

Si el proponente es hombre menor de 50 años podrá presentar con su oferta la copia de la libreta militar, ya sea en calidad de Representante legal.

Esta exigencia es potestativa para poder participar en el presente proceso de selección, sin embargo, de llegar a ser el adjudicatario del convenio, deberá aportar su Libreta Militar (representante legal de género masculino) de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995, al momento de la suscripción del mismo.

- Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal.

Para efectos de seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro se efectuará la evaluación de la documentación presentada a fin de que a través de los mismos se contrate con la entidad que posea la misma.

- Garantía de seriedad de oferta:

| Garantía solicitada | Análisis | Cuantía del Amparo | Vigencia del Amparo |
|---|---|---|---|
| Seriedad de la Oferta | Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del | 10% del valor del | tres meses a partir de la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 | presupuesto oficial | fecha de cierre del proceso de selección |

**CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO**:

La ESAL deberá acreditar a través de sus documentos constitutivos el área de interés de su acción, el cual deberá corresponder con la actividad y/o programa de la Entidad.

**CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL**:

La ESAL deberá contar con el personal mínimo requerido de acuerdo a la normativa técnica establecida para la prestación de servicios de atención integral al adulto mayor en centros de vida.

Para efectos de la evaluación de la Oferta se deberá allegar la documentación del siguiente personal:

- **1 COORDINADOR PROFESIONAL EN PSICOLOGIA Y/O PROFESIONAL DE LA SALUD, con especialización, experiencia en trabajo con adulto mayor no menor a 4 años y capacitación en atención integral al adulto mayor y primer respondiente y atención a la emergencia**

No se aceptan auto certificaciones.

- Adicionalmente se deben anexar los siguientes requisitos:
- Cedula de ciudadanía
- Diploma y/o Acta de grado.
- Matricula profesional, en caso de que aplique
- Vigencia de la matricula profesional, en caso de que aplique.
- Documentos acrediten la experiencia requerida: Certificaciones laborales
- El proponente deberá diligenciar el Formato N° 3 y el personal que ofrece deberá diligenciar el Formato N° 4

- **1 PROFESIONAL EN PSICOLOGIA con experiencia mínimo de 2 años en atención integral al adulto mayor; con capacitación en atención al adulto mayor y primer respondiente** No se aceptan auto certificaciones.

Adicionalmente se deben anexar los siguientes requisitos:

- Cedula de ciudadanía
- Matricula profesional, en caso de que aplique
- Vigencia de la matricula profesional, en caso de que aplique.

- Diploma y/o Acta de grado.
- Hoja de vida.
- Documentos acrediten la experiencia requerida: Certificaciones laborales
- El proponente deberá diligenciar el Formato N° 3 y el personal que ofrece deberá diligenciar el Formato N° 4

- **Un (1) LICENCIADOS EN EDUCACION FISICA, con experiencia en atención a las personas mayores.** No se aceptan auto certificaciones.

Adicionalmente se deben anexar los siguientes requisitos:
- Cedula de ciudadanía
- Matricula profesional, en caso de que aplique
- Vigencia de la matricula profesional, en caso de que aplique.
- Diploma y/o Acta de grado.
- Hoja de vida.
- Documentos acrediten la experiencia requerida: Certificaciones laborales
- El proponente deberá diligenciar el Formato N° 3 y el personal que ofrece deberá diligenciar el Formato N° 4

- **2 AUXILIARES DE ENFERMERIA. Técnico en auxiliar de enfermería** con 1 año de experiencia

No se aceptan auto certificaciones.

Adicionalmente se deben anexar los siguientes requisitos:
- Cedula de ciudadanía
- Diploma y/o Acta de grado.
- Matricula profesional, en caso de que aplique
- Vigencia de la matricula profesional, en caso de que aplique.
- Registro como auxiliar de enfermería en la autoridad competente
- Hoja de vida.
- Documentos acrediten la experiencia requerida: Certificaciones laborales
- El proponente deberá diligenciar el Formato N° 3 y el personal que ofrece deberá diligenciar el Formato N° 4

- **1 TALLERISTA PARA MANUALIDADES profesional en artes plásticas con especialización y con capacitación atención a la persona mayor.** Deberá contar con experiencia especifica de un (02) año en actividades relacionadas con atención al adulto mayor.

No se aceptan auto certificaciones.

- Adicionalmente se deben anexar los siguientes requisitos:
- Cedula de ciudadanía
- Diploma y/o Acta de grado.
- Hoja de vida.
- Documentos acrediten la experiencia requerida: Certificaciones laborales
- El proponente deberá diligenciar el Formato N° 3 y el personal que ofrece deberá diligenciar el Formato N° 4

- **UN PROFESIONAL con conocimientos y/o experiencia en agricultura,** producción vegetal, sistemas hidropónicos o áreas afines,

No se aceptan auto certificaciones.

- Adicionalmente se deben anexar los siguientes requisitos:
- Cedula de ciudadanía
- Diploma y/o Acta de grado.
- Hoja de vida.
- Documentos acrediten la experiencia requerida: Certificaciones laborales
- El proponente deberá diligenciar el Formato N° 3 y el personal que ofrece deberá diligenciar el Formato N° 4

- **UN (1) PROFESIONAL EN GERONTOLOGIA CON EXPERIENCIA NO MENOR A 10 AÑOS Y EXPERIENCIA ESPECIFICA EN ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES**

No se aceptan auto certificaciones.

- Adicionalmente se deben anexar los siguientes requisitos:
- Cedula de ciudadanía
- Diploma y/o Acta de grado.
- Hoja de vida.
- Documentos acrediten la experiencia requerida: Certificaciones laborales
- El proponente deberá diligenciar el Formato N° 3 y el personal que ofrece deberá diligenciar el Formato N° 4

**7.4 EXPERIENCIA DE LA ESAL:**

De acuerdo con las condiciones de complejidad del proyecto para establecer la experiencia que sea proporcional al mismo, la cantidad de recursos que va a comprometerse en el proyecto y los riesgos a los que está sometido el desarrollo del mismo, las Entidades sin Ánimo de Lucro - ESAL deben acreditar la siguiente experiencia:

**EXPERIENCIA GENERAL**:

Para la acreditación de la experiencia general deberá contar con mínimo siete (08) años de constituida la Entidad sin Ánimo de Lucro.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA:**

Para la acreditación de la experiencia requerida, LA ESAL deberá aportar como mínimo tres (3) contratos y/o convenios ejecutados y terminados que cumplan con los siguientes requisitos:

**Objeto del Contrato**: Cuyo objeto haya sido la ejecución y/o desarrollo de actividades relacionadas con la atención integral al adulto mayor, para lo cual deberá anexar las respectivas certificaciones.

**Fecha:** Celebrados durante los últimos tres años.
**Valor del Contrato**: La sumatoria de los contratos debe ser dos (2) veces el presupuesto oficial expresados en pesos.

Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, ***deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla***; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento.

Acta de Liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

Acta de Entrega o de Recibo Definitivo Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

IV. Acta de Terminación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

**ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES**.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente documento (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha o facturación de la ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

*NOTA 3. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.*

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 7. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la Experiencia, se procederá a sumar los contratos y SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y, deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

**7.5 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**

La capacidad financiera y organizacional del Proponente será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante, CUMPLE – NO CUMPLE, pero no de calificación.

La entidad con el fin de determinar la capacidad financiera y organizacional llevó a cabo un estudio estadístico del sector y de las posibles empresas que pueden participar en este proceso de contratación, teniendo como base los datos financieros registrados en el Sistema Integrado de Información Societaria (SIIS) de la Superintendencia de Sociedades para las empresas y/o organizaciones, **en el cual se evaluaron los indicadores respectivos para los años 2024 y 2025**; siguiendo los parámetros mencionados en los decretos 1082 de 2015 y 579 de 2021 junto con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

**1) ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Considerando que la estructura organizacional muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y el gobierno corporativo, la Alcaldía Municipal de Pauna requiere para el presente proceso que los estados financieros de la ESAL hayan sido auditados por un contador público independiente o un revisor fiscal.
En ese sentido la ESAL deberá aportar documento de certificación expedido por el

contador público independiente o revisor fiscal, según sea el caso, en el cual se acredite que los estados financieros fueron efectivamente auditados por ellos o los estados financieros de la ESAL debidamente dictaminados.
Junto con la certificación, la ESAL deberá aportar, la cédula, tarjeta profesional y certificado expedido por la Junta Central de Contadores.

2) **INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN (FORMATO)**

Considerando que, a partir de los indicadores financieros relativos a la eficiencia de la ESAL, es posible determinar la dedicación de ésta a los proyectos misionales, el proponente deberá informar a la Alcaldía Municipal de Pauna a través del diligenciamiento del **FORMATO,** suscrito por el representante legal o contador o revisor fiscal la siguiente información.

**INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO**

Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025
Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025

**INDICADORES DE ORIGEN DE LOS RECUROS DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO**

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

**7.6. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS DE EFICACIA**

La eficacia es el esfuerzo o la gestión de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado, Entre más alto el índice de eficacia mayor la solidez de la ESAL. Para definir el índice mínimo de eficacia de la entidad privada sin ánimo de lucro y dando cumplimiento a la guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad la entidad, expedido por CCE, el Municipio utilizará la siguiente formula:

EFICACIA= (Total, gasto de funcionamiento de la ESAL en el año)
(Total contribuciones del sector privado en el año) Se le darán 50 PUNTOS al

Eficacia mínima habilitante mayor a 1

7.7. **REPUTACIÓN:**

Para verificar la reputación de la entidad privada sin ánimo de lucro, el Municipio revisara los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de los administradores de la ESAL, así como verificar que esos individuos no estén en la categoría de personas políticamente expuestas para ello deberá anexar la declaración juramentada firmada por el representante legal de la ESAL donde conste que no se encuentra en la mencionada categoría. Adicionalmente la ESAL debe informar quienes son los miembros y anexar el correspondiente listado y las fotocopias de las cedulas.

## CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 4.1. COMITÉ EVALUADOR

Las propuestas serán verificadas y evaluadas por el Comité Evaluador designado por el ordenador del gasto, a través de un acto administrativo.

### 4.2 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

El comité designado realizará la verificación de las ofertas respecto de los requisitos habilitantes, calificará y evaluará las ofertas presentadas, conforme a los factores de escogencias establecidos en los pliegos de convocatoria y entregará los informes de verificación y calificación a quien coordine el proceso de selección, previo a la fecha publicación establecida en el cronograma de actividades.

Dentro del término de publicación (traslado) se podrán solicitar las aclaraciones y explicaciones indispensables sin que con ello se pueda modificar, adicionar o completar la oferta.

### 4.3 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que el Municipio los publique en la página Web de acuerdo al cronograma, para que presente las observaciones correspondientes. Igualmente, no se podrá revelar las recomendaciones relacionas con la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.

En el presente proceso de selección se escogerá el ofrecimiento más favorable para el Municipio de PAUNA – Boyacá; en consecuencia, los factores de habilitación que establezcan con base en los siguientes criterios:

| FACTORES | CUMPLIMIENTO |
|---|---|
| VERIFICACIÓN JURÍDICA | HÁBIL O NO HÁBIL |
| CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL PROGRAMA DE LA ENTIDAD | HÁBIL O NO HÁBIL |
| CAPACIDAD DE PERSONAL DE LA ESAL | HÁBIL O NO HÁBIL |
| EXPERIENCIA | HÁBIL O NO HÁBIL |
| ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL | HÁBIL O NO HÁBIL |
| INDICADORES DE EFICIENCIA | HÁBIL O NO HÁBIL |
| REPUTACIÓN | HÁBIL O NO HÁBIL |

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

propuesta.

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de CALIFICACIÓN, sobre un total máximo de 1000 puntos:

| FACTOR | PUNTAJE MAXIMO |
|---|---|
| Ponderación oferta económica | 40 Puntos |
| Criterios de calidad de la Propuesta Técnica y Aportes Adicionales | 50 puntos |
| Apoyo a la industria Nacional | 10 Puntos |
| Total | 100 Puntos |

**PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (40 PUNTOS):**

El proponente deberá diligenciar el Formato N° 2 establecido por la entidad, para que el proponente oferte su aspecto económico. Se le pagara al contratista de acuerdo al servicio requerido por la entidad y a los precios cotizados.

**El valor de su propuesta económica en sus valores unitarios y en el valor total no podrá superar los análisis de mercado efectuados por la entidad ni el presupuesto oficial.**

**FORMULA: MENOR VALOR**

El máximo puntaje será de cuarenta (40) puntos para la propuesta que oferte el menor valor.

A las demás propuestas se les aplicará la siguiente formula:

- Puntaje Precio = (MVTO * 40) / VTE
- Donde

- Donde: MVTO = • Menor Valor Total Ofrecido
- Donde: VTE = • Valor Total a Evaluar

**CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La entidad tendrá en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

Los precios de las propuestas económicas deberán darse en pesos colombianos, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y los costos para la legalización del contrato.

Los precios de la propuesta económica entregados por el Proponente serán inmodificables durante el cumplimiento del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo. Los mismos contemplarán los costos y gastos en que debe incurrir el futuro contratista.

Los valores deben presentarse en enteros. Los proponentes no harán ningún tipo de aproximaciones o redondeos so pena de rechazo de la oferta.

Si llegase a existir algún error aritmético en el formulario de precios de la propuesta, en cuanto al valor total de la oferta, éstos no podrán exceder del 1% del valor total de la propuesta, en caso de excederse este porcentaje se rechazará la propuesta. La Alcaldía hará las correcciones aritméticas pertinentes, durante la calificación de la misma por tanto el contratista acepta que se hagan las correcciones. Como valor para otorgar la calificación correspondiente se tendrá en cuenta el valor así corregido por la alcaldía.

B. **PONDERACIÓN DE CRITERIOS DE CALIDAD DE LA PROPUESTA TÉCNICA (MÁXIMO 50 PUNTOS).**

1. **APORTES ADICIONALES SUBSIDIE UN MAYOR PORCENTAJE DE ATENCIÓN A LOS ADULTOS MAYORE (30 PUNTOS)**

Al factor aporte se le asignan 30 puntos, dicho puntaje se otorgará a quien subsidie un mayor porcentaje de atención a los adultos mayores sin mayor costo adicional para el municipio

A las demás propuestas se aplicará la siguiente formula así:

P: 30 X Pm/Pi

Donde:
P: Puntaje para el factor precio.
Pm: Valor de la propuesta más baja.
Pi: Valor de la propuesta comparada.
30: Puntaje máximo asignado al factor

Este ofrecimiento se realizará en la Oferta Económica

2. **APORTES ADICIONALES DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO (10 PUNTOS).**

Se otorgará 20 puntos a la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro que presente ofrezca de manera adicional y sin que le genere mayor costo a la entidad los siguiente:

| CRITERIO | PUNTOS A OTORGAR | MAXIMO PUNTAJE |
|---|---|---|
| Profesional en Gerontología. Profesional en gerontología; especialista, experiencia profesional mínimo de diez (10) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, experiencia especifica en temas relacionados con atención al adulto mayor. | 10 | 10 Puntos |
| TOTAL, PUNTAJE A OTORGAR POR ESTE CRITERIO | | 10 PUNTOS |

Para acreditar esta condición deberá anexar los certificados de experiencia, certificaciones que acredite títulos profesionales y técnicos. Además, este ofrecimiento deberá realizarse en documento que deberá adjuntarse a la oferta. Si los oferentes no acreditan el requisito solicitado en debida forma para obtener el puntaje de este criterio,

se le asignará un puntaje de cero (0) puntos.

Se otorgarán 0 puntos, por no presentar los documentos que acrediten la asignación de este puntaje adicional o que los presentados no cumpla con los requisitos solicitados

3. **MANO DE OBRE RESIDENTE EN EL MUNICIPIO PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO (10 PUNTOS).**

| CRITERIO | PUNTOS A OTORGAR | MAXIMO PUNTAJE |
|---|---|---|
| Mano de obra residente del municipio de Pauna Boyacá<br><br>De cada persona propuesta se deben presentar los siguientes documentos:<br><br>1. Copia de la cédula de ciudadanía del trabajador<br>2. Original de carta de compromiso de la mano de obra suscrita por el personal.<br>3. Certificación de residencia en el Municipio de Pauna expedida por la secretaria de Gobierno. | 10 | 10 Puntos |
| TOTAL, PUNTAJE A OTORGAR POR ESTE CRITERIO | | 10 PUNTOS |

**Se le darán 10 PUNTOS al oferente que acredite que dentro de su equipo de trabajo empleará MANO DE OBRA LOCAL**

**C.ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS**)

Con la finalidad de hacer efectiva la Ley 816 de 2003 cuando las Entidades Estatales contratan servicios, el 22 de junio de 2021, el presidente de la República expidió el Decreto 680 de 2021 «Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública». Este Decreto tiene por objeto modificar la regla de origen de los Servicios Nacionales con el fin de asignar el puntaje para la promoción de la industria nacional a los proveedores que además de ser personas naturales colombianas, residentes en Colombia, personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana o ser un proponente plural conformado por estos, usan los bienes colombianos relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o que, subsidiariamente, para aquellos casos en los que no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales se comprometan a vincular un porcentaje mínimo de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato, para lo cual en el presente proceso de selección deberá analizar los siguientes bienes relevantes :

Teniendo en cuenta que el componente principal es el de servicios, es procedente conceder la ponderacion relacionada en la Ley 816 de 2003, al proponente que manifieste

que incluirá por lo menos el 40% del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato colombiano.

**CRITERIOS DE DESEMPATE**

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069 de 2021

**4.9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Además de los casos contenidos en la Ley, son causales de rechazo las siguientes:

- Cuando el proponente no subsane en el término indicado por la entidad la documentación que sea requerida y que sea susceptible de subsanación.
- Cuando no se alleguen los requisitos técnicos exigidos por el Municipio.
- Cuando la Entidad descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria.
- Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyecto de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no publicados oficialmente en la WEB.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la invitación pública.
- Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, tendientes a inducir en error a la administración.
- Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
- Cuando no se anexe la carta de presentación o esta no encuentre firmada por el respectivo representante legal o proponente a participar.
- Cuando la propuesta sea recibida por correo, vía fax o presentada después de la fecha, hora y lugar señaladas para el cierre de la contratación.
- Cuando la propuesta no incluya en el objeto social actividades relacionados con el objeto contractual y con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.
- Cuando la ESAL no acredite contar con los requerimientos de personal disponible y requisitos técnicos.
- Las demas que indique la ley.

**4.10 CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes se aplicarán las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y artículo 2.2.1.2.4.2.17. Decreto 1860 de 2021, en orden sucesivo y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del

Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

   Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de

este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

   Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.
   El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los

términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

   Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

   7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres

cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

8. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

   Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

   9.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

   9.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

   9.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

   En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del

artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

11. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

**PARÁGRAFO 1.** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

**PARÁGRAFO 2.** Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

**PARÁGRAFO 3.** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, 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) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, 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 puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

De todo lo anterior, el Municipio dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema - Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP I, www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

**Nota 1.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

**Nota 2.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de

constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

**Nota 3.** El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

**4.11 ADJUDICACIÓN**

El plazo para la elección de la ESAL favorecida o declaración de desierto del presente proceso de selección será en el término previsto en el cronograma de actividades del presente pliego de convocatoria.

La adjudicación del convenio que resulte de la presente selección se hará en forma total, teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la entidad, entendiendo por tal, aquellas evaluadas frente a los factores de escogencia y sus ponderaciones y a su cotejo con otras propuestas recibidas que ofrezcan las mejores condiciones para el Municipio.

La resolución de adjudicación será publicada a través de la publicación que se haga de la misma en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas de contratación administrativa no procederá la declaratoria de desierta del proceso de selección, cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva.

La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. Este acto administrativo no tiene recursos por la vía gubernativa. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del CONVENIO y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, se encuentra en mora en pago de multa alguna con el Ministerio de Protección Social ó si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

**4.12 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 77, Parágrafo 1, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del convenio y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en la ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12.

**4.13 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCION**

Dentro del mismo término de adjudicación, el Municipio, por motivos o causas que impidan

la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante acto administrativo motivado, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y las demás normas que la modifiquen o adicionen, cuando se presenten alguna de las siguientes causales:

Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego de convocatoria.

Cuando ninguna de las propuestas cumpla con las condiciones de orden jurídico, financiero o técnico, y de aportes, de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de convocatoria.

Cuando alguna de las propuestas presentadas hubiere sido abierta con anterioridad al cierre del proceso.
Cuando se presenten causas que impidan la escogencia objetiva de los proponentes.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará de la forma establecida en el respectivo acto administrativo de declaratoria de desierta y/o artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, para lo cual se podrá realizar la notificación personal, estrado y electrónica, para ésta última los proponentes podrán notificarse por ese medio siempre y cuando así lo acepten en su propuesta.

**4.14 DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS**

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección, deben retirar dentro del mes siguiente a la fecha de celebración del respectivo convenio, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la entidad procederá a destruir dichas copias.

## CAPITULO V
## CONDICIONES DEL CONVENIO

**5.1. CONDICIONES LEGALES**

Además de las estipulaciones de los Presente Pliegos de Condiciones, los oferentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas cláusulas que de conformidad con la Ley deben contener los convenios de asociación que suscriba la Administración Pública.

**5.2 TRÁMITE DEL CONVENIO**

El conveniente deberá suscribir el convenio dentro de los dos **(2) días hábiles**, contados a partir de la expedición de la resolución de adjudicación. Una vez suscrito el convenio, dispondrá de **dos (2)** días para la constitución de las garantías que respaldarán las obligaciones convencionales, las cuales deberán ser allegadas a la entidad dentro de dicho término.

Si el proponente adjudicatario no cumple con su obligación de suscribir el contrato, ni de allegar las garantías correspondientes en el tiempo establecido, El Municipio podrá adjudicar el convenio al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los quince (15) días siguientes a la expiración de cada uno de estos,

siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Municipio DE PAUNA .

**5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.**

El término de duración del presente Convenio es desde la suscripción del acta de inicio hasta el 20 de diciembre de 2024.

**5.4 FORMA DE PAGO**

El municipio desembolsará el aporte al que se compromete en el presente Contrato así: Un 30% del valor del contrato una vez firmado acta de inicio y el contratista soporte el alistamiento para el inicio de la ejecución del contrato, es decir soporte celebración de contratos con el recurso humano, contrato para el suministro de raciones tanto almuerzo como refrigerio y contrato para garantizar el servicio de transporte tanto para el recurso humano como para el traslado de los adultos mayores hacia los puntos de encuentro; el saldo restante mediante actas parciales según soportes de ejecución, para lo cual el contratista deberá presentar todos los formatos, informes y evidencias de avance del contrato y garantía de ejecución correcta del contrato, documentos que deberán ser previamente validados por la supervisión designada. Para el último desembolso, se deberá adjuntar además acta de recibo a satisfacción que incluye paz y salvos con proveedores y recurso humano requerido en cumplimiento del objetivo contractual y acta de liquidación del contrato. . PARÁGRAFO 1: En el evento en que se suspenda el servicio por causa de huelga, paro o cese colectivo de actividades, EL MUNICIPIO, no reconocerá ningún costo por los días en que se dejó de prestar el servicio. PARAGRAFO 2: Los dineros aportados por el Municipio serán destinados exclusivamente para la ejecución del presente CONTRATO y es obligación del Supervisor, verificar la destinación específica de los recursos entregados por el Municipio. PARAGRAFO 3: En caso de resultar saldos en favor del municipio al momento de la liquidación, estos deberán ser devueltos y consignados por parte del Operador al tesoro municipal, igualmente los rendimientos generados por los dineros desembolsados por parte del Municipio, deberán ser consignados mensualmente al tesoro Municipal. PARAGRAFO 4: Queda entendido que el Operador solo comprometerá los valores requeridos para la debida ejecución del CONTRATO, y en consecuencia, su ejecución no genera beneficio económico alguno para el Operador. PARAGRAFO 5: Los desembolsos estarán sujetos al Programa Anual Mensualidad de Caja - P.A.C. del Municipio, sin generar intereses moratorios.

**5.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

**OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL**

1. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el presente Contrato las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto por el Municipio, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
2. Garantizar que la ejecución de la totalidad de las actividades contempladas con los recursos aportados por el MUNICIPIO, sean exclusivamente invertidas en el objeto del presente Contrato. Cualquier costo adicional que se genere será asumido por el Contratista, quien deberá aportar los recursos necesarios que garanticen el cumplimiento del objeto del presente Contrato.

3. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas del desarrollo del Contrato, evitando dilaciones y entrabamientos para la ejecución del proyecto.
4. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
5. Afiliar a los trabajadores que laboren en la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social Integral Salud, Pensiones y riesgos profesionales y aportes parafiscales de caja de compensación familiar, ICBF y SENA.
6. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato, acorde con lo contemplado en la cláusula de garantías, teniendo en cuenta el plazo de ejecución, el valor, las modificaciones en valor y/o plazo, las suspensiones, etc., que afecten su vigencia o su monto.
7. Para cada desembolso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el artículo 41 de la ley 80 de 1993, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar mediante la presentación de los debidos soportes que se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, así como los propios de SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, incluyendo las obligaciones que le correspondan respecto del Sistema General de Riesgos Laborales.
8. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen aplicable al objeto del Contrato, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, requisitos sin los cuales no se podrán tramitar los respectivos desembolsos. Es obligación de Contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su oferta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá toda la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a este Municipio. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el Contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio no esté excluido de tal gravamen por la Ley, así como también incluye todos los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones Municipales aplicables.
9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ESAL:**

1. Ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y la normativa técnica relacionada con el objeto del contrato.
2. Aplicar los protocolos de Bioseguridad durante la ejecución del contrato.
3. Enviar la información que solicite el Municipio de Pauna en virtud del programa de atención integral al adulto mayor en el centro de vida.
4. Promover estrategias para el cuidado, utilizando adecuadamente los elementos de protección personal requeridos, para salvaguardar la salud de la comunidad.
5. Facilitar y promover la participación de la comunidad, las veedurías y demás organismos de control social.
6. Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor o interventor las deficiencias identificadas, que impidan el adecuado funcionamiento del Programa.

7. En los procesos de manipulación de alimentos, reemplazar al personal que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
8. Realizar la entrega de las raciones a los adultos mayores indicados atendiendo a la normatividad y condiciones de bioseguridad vigentes.
9. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
10. Entregar durante la ejecución del contrato, alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
11. Brindar atención diferencial a los adultos mayores focalizados pertenecientes a grupos étnicos.
12. Informar periódicamente a la Entidad Territorial, a la supervisión y/o interventoría del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.
13. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités donde se determine de importancia la presencia del operador o contratista.
14. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos del Ministerio de Salud y protección social.
15. El operador deberá, una vez firmado el contrato, presentar máximo 2 días antes del inicio del suministro de los complementos, la relación del personal contratado para cada función y la modalidad de contratación, e informar las modificaciones que se presenten.
16. Pagar oportunamente los salarios honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales al personal que el operador vincule o haya vinculado en la ejecución del contrato.
17. El operador deberá acreditar para cada pago certificación de paz y salvo de estados honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por todo concepto expedido por el revisor fiscal, cuando este existe de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante.
18. Garantizar el pago y presentar como soporte paz y salvos por todo concepto con los proveedores de víveres, servicios y demás involucrados en la operación del Programa objeto del contrato.
19. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen, y de todos los aspectos establecidos en la normativa vigente.

**SIN PERJUICIO DE LAS OBLIGACIONES ANTERIORES Y EN RELACIÓN CON LA ENTIDAD:**

Para el cumplimiento del objeto del presente Contrato las partes se comprometen:

1. Atender las visitas de la supervisión del Contrato o sus delegados y suministrar la información solicitada.
2. Garantizar la ejecución idónea y oportuna del objeto del Contrato.

3. Atender las citaciones y los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana que se convoquen, las reuniones de rendición de cuentas y los requerimientos de los organismos de control del Estado.
4. Facilitar y promover la participación de la comunidad y los organismos de control social en el seguimiento del programa.
5. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente Contrato.
6. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente Contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información.
7. Mantener debidamente archivados, según la tabla de retención documental, las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación, toda la información relacionada con el desarrollo, ejecución del Contrato y sus respectivos soportes para su consulta por parte de las entidades de control.
8. Mantener la imagen institucional del Municipio de Pauna en cada documento que se imprima, publique o circule, impreso o digital, y así mismo, garantizar el reconocimiento de los derechos de autor y uso institucional de todo material (multimedia, comunicación, documento, informe, actividad, guía de trabajo, etc.) A nombre del Municipio de Pauna
9. Las demás propias de la naturaleza del objeto del Contrato.

**5.5.7 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

Además de las obligaciones propias de este convenio, El Municipio se obliga en especial con lo siguiente:

1. Pagar el valor del convenio con cargo al MUNICIPIO en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración, información y/o documentos que sean necesarios para el adecuado desarrollo del convenio.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que de él hacen parte.
4. Ejercer el respectivo control y la supervisión mediante revisiones periódicas verificando la correcta ejecución del mismo.
5. Suscribir las actas de inicio y liquidación del convenio y cualquier otra que se genere durante la ejecución del mismo.
6. Vigilar mediante el supervisor del convenio que se cumplan los requisitos y exigencias del mismo.
7. Las demás actividades que EL MUNICIPIO considere pertinentes y que se deriven de la naturaleza del convenio.

**5.8 SUPERVISIÓN DEL CONVENIO.**

La SUPERVISIÓN del presente convenio la ejercerá la **Secretaria de Desarrollo Social**, quien se encargará de velar por la idónea ejecución del convenio.

Serán funciones de los supervisores además de las contenidas en el el MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA las que a continuación se enumeran:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación.
2. Practicar visitas periódicas de supervisión a las Instalaciones donde se ejecuta el convenio.
3. Elaborar informes parciales y el informe final técnico- adinistrativo-financiero una vez se cumpla el plazo del presente convenio en formatos establecidos, junto con el acta de liquidación dentro de los términos legales establecidos en la Ley.
4. Enviar informes de ejecución cada vez que este lo solicite.

**5.9. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTRATO**

El contratista debe cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas dadas continuación:

| ITEM | COMPONENTE | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LAS PERSONAS MAYORES | **ALMUERZO.** Asegurar la provisión del servicio de alimentación para los adultos mayores del Centro de Vida “Años de Primavera”, ofreciendo una ración de almuerzo caliente que debe incluir.<br><br>• Alimento proteico: (huevo, pollo, carne).<br>• Cereal: (arroz).<br>• Tubérculos, raíces, plátanos, derivados de cereal: (papa, yuca, plátano, arepas).<br>• Verdura fría o caliente: (Ensaladas),<br>• Fruta: (jugo fresco de fruta sin aditivos ni conservantes).<br><br>La ración estará entregada en los puntos de encuentro y atendiendo al cronograma que se establezca en coordinación del municipio a través de la secretaría de Desarrollo Social y el contratista. Nota. El día que se sirva menú que contenga huevo, se debe complementar con frijol, arveja o lenteja. | 2 | 1700 |
| | | **SUPLEMENTO ALIMENTARIO NUTRICIONAL- COMPLEMENTO NUTRICIONAL: REFRIGERIO. BEBIDA CALIENTE O FRIA.**<br><br>Las opciones pueden ser las siguientes, de acuerdo a disponibilidad del servicio.<br>• Chocolate, agua de panela, café, colada de avena, colada de plátano, colada de Maizena, jugo de fruta fresco o avena fría.<br>• Salpicón de frutas bajo sin azúcar o bajo de azúcar.<br>• CEREAL ACOMPAÑANTE mantecada, croissant, pan blando, sándwich o arepa con queso.<br><br>Este complemento debe ser fresco, preparado y servido en caliente. | 2 | 1700 |
| 2 | SALUD PRIMARIA EN ATENCIÓN | **UN (1 ) PROFESIONAL EN PSICOLOGIA,** con experiencia mínimo de 2 años en atención integral al adulto mayor; con capacitación en atención al adulto mayor y primer respondiente quien se encargará | ACTIVIDADES | 20 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | de realizar actividades en cada uno de los sectores. 1. Caracterización: Se debe aplicar las personas mayores que se encuentre beneficiado con los servicios del Centro vida años de primavera 2024 como premisa y necesidad para tener conocimiento de los aspectos socioeconómicos, culturales, condiciones y calidad de vida. 2 perfil Psicológico: Se aplicará a los adultos mayores beneficiarios del centro vida y que según la caracterización se consideren con mayor riesgo psicosocial. 3. Valoración Psicológica: Se aplicará a aquellas personas mayores que por identificación en el perfil psicológico o por reporte del coordinador del Programa de persona mayor municipal, se considere con alto riesgo psicosocial.. | | |
| | | **DOS (2) AUXILIARES DE ENFERMERIA CON 1 AÑO DE EXPERIENCIA**, quien se encargará de brindar información en normas y medidas de Bioseguridad, toma de signos vitales, orientación y seguimiento para adherencia a tratamientos y promoción de hábitos y estilos de vida saludable de acuerdo con las características de la población mayor, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera, orientar hacia el aseguramiento en caso de detectar adulto mayor sin cobertura en salud. El procedimiento para la afiliación al régimen subsidiado que permita a las personas mayores en un momento determinado convertirse en multiplicadores de la información. -Beneficios de la afiliación. -Cómo hacer efectivo su derecho a los servicios de salud. -Rutas para optimizar y hacer efectivo el derecho al servicio de salud. -Cómo participar y beneficiarse de los desarrollos y la oferta de | ACTIVIDADES | 20 |
| 3 | **CULTURA , RECREACIÓN Y DEPORTE** | **Un (1) LICENCIADOS EN EDUCACION FISICA,** con experiencia en atención a las personas mayores quien se encargará de brindar a los usuarios del centro vida alternativas recreo formativas para el mejoramiento de su calidad de vida, aprovechamiento del tiempo libre, mantenimiento y fortalecimiento de hábitos de vida saludable, autonomía, participación socio familiar y liderazgo, prevención del sedentarismo, motivación para una vejez activa, pautas de rutina de ejercicios diarios en prevención de enfermedades cardiovasculares y musculoesqueléticos, orientación para el desarrollo de actividades lúdico-recreativas en su domicilio que involucre la participación familiar y actividades de baile terapia e iniciación en danza; para lo cual deberá definir un programa de actividad física y/o deporte adaptado a las características individuales y grupales de las personas mayores beneficiarias del centro vida. | ACTIVIDADES | 20 |
| 4 | **TRANSPORTE** | Traslado equipo de trabajo encargados de atención al adulto mayor desde el casco urbano y hasta los diferentes puntos de atención definidos para el encuentro de los adultos mayores. | RUTAS | 20 |
| 5 | **COORDINADOR** | **UN (1) COORDINADOR PROFESIONAL EN PSICOLOGIA Y/O PROFESIONAL DE LA SALUD,** con especialización relacionda en atención a población vulnerable, experiencia no menor a cuatro (4) en trabajo con población persona mayor; capacitación en atención integral al adulto mayor y primer respondiente ). Quien se encargará de la coordinación general del proceso, elaboración y socialización de cronograma de actividades, organización y debido suministro de raciones, vigilancia del cumplimiento del suministro de menús, disposición de logística para garantía del cumplimiento y la calidad de los servicios que se brinden en el centro de vida, preparación y entrega de informes. | MES | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 | CAPACITACION EN ACTIVIADDES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON SUS TALENTOS, GUSTOS Y PREFERENCIAS | **UN PROFESIONAL** con conocimientos y/o experiencia en agricultura, producción vegetal, sistemas hidropónicos o áreas afines, encargado de planear, dirigir, implementar, acompañar y realizar seguimiento técnico a los cultivos hidropónicos que se desarrollen durante el periodo de ejecución del proyecto.<br><br>El profesional tendrá a su cargo la orientación técnica para la instalación y puesta en funcionamiento de los sistemas hidropónicos; selección de especies vegetales; preparación y manejo de semilleros; trasplante; formulación, preparación y control de soluciones nutritivas; manejo del agua; seguimiento al crecimiento y desarrollo de los cultivos; prevención y manejo de plagas y enfermedades; mantenimiento de las estructuras; cosecha y aprovechamiento de los productos obtenidos.<br><br>Asimismo, deberá desarrollar procesos de capacitación y acompañamiento práctico a los beneficiarios | MES | 2 |
| | | **MATERIALES PARA EL DESARROLLODE PROYECTOS PRODUCTIVOS MANUALESELABORACION DE CULTIVOS HIDROPONICOS** Suministro de materiales, elementos, herramientas e insumos necesarios para la instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento y aprovechamiento de sistemas de cultivos hidropónicos durante el periodo de ejecución del proyecto.<br><br>El suministro podrá comprender estructuras y soportes, tubería y accesorios en PVC, tanques de almacenamiento, sistemas de bombeo y recirculación de agua, mangueras, canastillas para cultivo, bandejas de germinación, sustratos, semillas, soluciones nutritivas, elementos para medición y control de pH y conductividad, polisombra, elementos de protección del cultivo, herramientas menores y demás insumos requeridos para garantizar el adecuado establecimiento, crecimiento, mantenimiento y cosecha de las especies vegetales cultivadas.<br><br>Los materiales deberán ser adecuados para el sistema hidropónico seleccionado, resistentes, de fácil mantenimiento y suficientes para garantizar el desarrollo de las actividades programadas durante el periodo de ejecución. | GLOBAL | 2 |
| | | Capacitación en actividades productivas: actividades acordes con los talentos, capacidades, gustos y preferencias de las personas mayores. **PROFESIONAL EN ARTES PLASTICAS** | ACTIVIDADES | 20 |
| | | Suministro y entrega de un (1) kit de souvenir institucional destinado a las personas mayores beneficiarias del programa Centro Vida, como estrategia de reconocimiento, integración, fortalecimiento del sentido de pertenencia e identidad institucional, en el marco de las actividades de bienestar social, recreación y participación comunitaria. Cada kit estará compuesto por los siguientes elementos:<br>1. Una (1) camiseta tipo polo: Confeccionada en tela de buena calidad, cómoda, fresca, transpirable y resistente al uso y lavado frecuente, con cuello tipo polo, manga corta, disponible en diferentes tallas (S, M, L, XL y XXL), de acuerdo con las necesidades de las personas beneficiarias. Deberá incluir logos institucionales bordados, conforme a los diseños, colores y especificaciones aprobados por la entidad contratante.<br>2. Una (1) gorra institucional: Elaborada en material textil resistente, liviano y transpirable, con visera curva, sistema de ajuste posterior adaptable a diferentes medidas y logos institucionales bordados, de acuerdo con las especificaciones establecidas por la entidad contratante. | 180 | 180 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | REINADO REGIONAL DEL ADULTO MAYOR EDICION 2 2026 | **SONIDO ACORDE PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO** | GLOBAL | 1 |
| | | **GRUPO MUSICAL PARA AMENIZAR LA ACTIVIDAD** | GRUPO | 1 |
| | | REFRIGERIO, GARANTIZAR LA ENTREGA DE UN REFRIGERIO QUE ASEGURE LA INGESTA NECESARIA, A NIVEL PROTEICO CALORICO Y DE MICRONUTRIENTES QUE GARANTICEN BUENAS CONDICIONES DE SALUD PARA EL ADULTO MAYORES ASISTENTES A LA ACTIVIDAD COMPUESTO DE :<br>UN (1) SOLIDO , LIQUIDO Y FRUTA | 1 | 500 |
| | | ALMUERZO - RACION SERVIDA ENCALIENTE PARA ADULTOS MAYORES ASISTENTES A LA ACTIVIDAD , COMPUESTO POR: PLATO FUERTE, ALIMENTO | 1 | 500 |
| | | RECONOCIMIENTO PARA CADA UNA DE LAS PARTICIPANTES EN ACTIVIDAD EN MATERIAL ACRILICO | 1 | 15 |
| | | RAMO Y TIARA ***(EN CASO QUE LA PARTICIPANTE QUEDE COMO REINA/ VIRREINA Y/O PRIMERA PRINCESA )*** | 3 | 3 |
| | | BANDA CON EL NOMBRE DEL MUNICIPIO A REPRESENTAR | 1 | 15 |
| | | HIDRATACIÓN (AGUA DE 600 MIL ) | 1 | 500 |
| | | RECIBIO PREMIO COMO RECONOCIMIENTO A REINA, VIRREINA, PRIMERA PRINCESA Y MEJOR TRAJE ARTESANAL | 1 | 4 |
| | | PERSONAL DE APOYO LOGISTICO | personal | 5 |
| | | TRANSPORTE PARA LA ENTREGA DE ALMUERZOS Y REFRIGERIOS | transporte | 1 |
| 8 | FORMALECIMIENTO DE LA SALUD MENTAL DE LAS PERSONA MAYOR ENCUENTRO INTERGENERACIONAL RECREODEPORTIVO Y DE | **TRANSPORTE TERRESTRE PAUNA /BOGOTA Y BISEVERSA;**<br>Servicio de transporte terrestre especial de pasajeros para el desplazamiento de las personas mayores y equipo acompañante desde el municipio depauna hasta la ciudad de Bogotá y regreso desde Bogotá hasta pauna .<br>El servicio deberá incluir:<br>Vehículo de servicio especial con capacidad suficiente para la totalidad de pasajeros asignados.<br>Documentación reglamentaria vigente del vehículo y del conductor.<br>Seguro obligatorio y demás documentos exigidos para la prestación del servicio.<br>Revisión técnico-mecánica vigente cuando aplique.<br>Condiciones adecuadas de aseo, comodidad, ventilación y seguridad.<br>Sillas individuales y cinturones de seguridad de acuerdo con las características del vehículo.<br>Espacio suficiente para el transporte del equipaje.<br>Conductor debidamente habilitado para la prestación del servicio.<br>Gastos de combustible, peajes, parqueaderos y demás costos inherentes al recorrido.<br>Disponibilidad de acuerdo con los horarios establecidos en el itinerario.<br>Coordinación de horarios con los vuelos Bogotá–Cartagena y Cartagena–Bogotá.<br>Apoyo durante el ascenso y descenso de las personas mayores cuando sea requerido.<br>El servicio deberá planificarse procurando reducir tiempos prolongados de espera y garantizando condiciones apropiadas para el desplazamiento de las personas mayores. | 40 | 1 |
| | | **POLIZAS DE VIAJE TERRESTE** Cada participante deberá contar con cobertura durante los desplazamientos y actividades contempladas dentro de la salida.<br>El servicio deberá contemplar, según la modalidad de póliza contratada: | 40 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Cobertura por accidentes durante el viaje.<br>Asistencia ante eventualidades derivadas del desplazamiento.<br>Atención inicial en caso de accidente.<br>Orientación para acceso a servicios asistenciales cuando se requiera.<br>Coberturas establecidas en la póliza contratada.<br>Vigencia durante las fechas programadas para la salida.<br>El contratista deberá disponer de los respectivos soportes de cobertura de los participantes antes del inicio del desplazamiento. | | |
| | | **TRANSPORTE AEREO IDA Y REGRESO (BOGOTA-CARTAGENA IDA Y REGRESO )**El servicio deberá contemplar:<br>Tiquete aéreo de ida y regreso.<br>Tasas e impuestos aeroportuarios aplicables.<br>Equipaje de acuerdo con las condiciones de la tarifa adquirida.<br>Coordinación previa de horarios.<br>Gestión del listado de pasajeros.<br>Orientación y acompañamiento para los procesos de ingreso, registro y abordaje.<br>Apoyo especial a las personas mayores que presenten dificultades de movilidad.<br>Coordinación de los traslados terrestres con los horarios de los vuelos. | 40 | 1 |
| | | **CITY TOUR POR CARTAGENA** Recorrido panorámico por Bocagrande, Castillogrande y El Laguito.<br>Parada en el Monumento a la India Catalina.<br>Visita al Monumento a los Zapatos Viejos (espacio para fotografías).<br>Ingreso o vista panorámica del Castillo San Felipe de Barajas, una de las fortificaciones coloniales más importantes de América.<br>Parada en las Letras de Cartagena (Marbella) para fotografías.<br>Caminata guiada por el Centro Histórico y la Ciudad Amurallada, declarada Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO.<br>Recorrido por plazas, calles coloniales, iglesias, balcones y monumentos emblemáticos.<br>Visita al tradicional barrio Getsemaní, reconocido por sus murales, arte urbano y ambiente cultural. | 40 | 1 |
| | | **VISITA A ISLA TRANQUILA EN BARU BARU, CON SILLAS Y CARPAS** El servicio deberá contemplar:<br>Traslado de ida y regreso de acuerdo con la modalidad contratada.<br>Acceso al sector programado.<br>Espacio reservado o coordinado para el grupo.<br>Sillas suficientes para los participantes.<br>Carpas, sombrillas o zonas de sombra.<br>Espacios adecuados para descanso.<br>Acompañamiento permanente del equipo responsable.<br>Orientación preventiva frente a exposición solar.<br>Apoyo especial para personas con movilidad reducida.<br>Supervisión durante el ingreso y permanencia en zonas cercanas al mar.<br>Disponibilidad de hidratación de acuerdo con la programación general.<br>Organización de actividades recreativas de baja intensidad.<br>Control permanente del grupo. | 40 | 1 |
| | | TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS MAYORES EN LA CIUDAD DE CARTAGENA | 40 | 2 |
| | | **FIESTA BLANCA EN CATAMARAN BAHIA DE CARTAGENA**<br>Actividad de integración y recreación consistente en recorrido turístico por la bahía de Cartagena a bordo de embarcación tipo | 40 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | barco pirata o similar, debidamente autorizada para la prestación del servicio.<br>La actividad deberá incluir:<br>Ingreso de los participantes.<br>Recorrido por la bahía de Cartagena.<br>Ambientación musical.<br>Espacio para integración y socialización.<br>Actividades recreativas acordes con la edad de los participantes.<br>Acompañamiento del equipo responsable.<br>Elementos de seguridad y salvamento exigidos para la embarcación.<br>Orientación previa sobre normas de seguridad.<br>Apoyo durante el ingreso y descenso de la embarcación.<br>Supervisión especial de personas con dificultades de movilidad.<br>Control y acompañamiento permanente del grupo. | | |
| | | A**LOJAMIENTO EN ACOMODACION MULTIPLE** Servicio de alojamiento para las personas mayores y acompañantes durante las noches establecidas en el itinerario.<br>El establecimiento deberá ofrecer condiciones apropiadas de higiene, seguridad y comodidad.<br>Deberá contemplar:<br>Habitaciones en acomodación múltiple.<br>Camas individuales o distribución previamente definida.<br>Ropa de cama limpia.<br>Baño privado o disponibilidad de servicios sanitarios adecuados según la modalidad contratada.<br>Agua potable.<br>Servicios básicos.<br>Ventilación natural o climatización.<br>Habitaciones en condiciones adecuadas de limpieza y desinfección.<br>Acceso seguro a las habitaciones.<br>Recepción y atención a los huéspedes.<br>Ubicación que facilite el desarrollo del itinerario.<br>La distribución de habitaciones deberá considerar las condiciones de movilidad y necesidades particulares de los participantes, procurando ubicar a quienes requieran mayor acompañamiento en lugares de fácil acceso. | 40 | 3 |
| | | **ASISTENSIA MEDICA QUE INCLUYE**:Atención básica en salud<br>• Valoración inicial de los participantes<br>• Toma y registro de signos vitales<br>• Seguimiento del estado de salud durante el viaje<br>Administración de medicamentos<br>• Suministro de medicamentos formulados<br>• Control de horarios y dosis<br>• Registro de administración<br>Primeros auxilios<br>• Atención inmediata ante emergencias leves<br>• Manejo de heridas, mareos, caídas o descompensaciones | 40 | 1 |
| | | **DESAYUNO TIPO BUFET: q**ue permita al usuario elegir entre varias opciones, garantizando una alimentación balanceada, higiénica y adecuada en aporte nutricional. Café, chocolate o aromática<br>Cantidad: 200 – 250 ml<br>y/o Jugo natural de fruta (sin o bajo en azúcar) Cantidad: 200 ml<br>ereal o acompañante base<br>(Opciones: arepa, pan, tostadas, mogolla, almojábana, etc.)<br>Cantidad: 60 – 80 g<br>4. Fuente de proteína<br>(Opciones: huevo en diferentes preparaciones, queso, jamón)<br>Huevo: 1 unidad (50 – 60 g)<br>Queso: 30 g | 40 | 4 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Jamón: 30 g<br>(Se debe ofrecer mínimo una opción proteica)<br>5. Fruta fresca<br>Porción de fruta picada o entera<br>Cantidad: 100 – 150 g<br>6. Grasa saludable / acompañante<br>Mantequilla, margarina o aguacate<br>Cantidad: 10 – 15 g<br>7. Azúcar o endulzante<br>Azúcar o panela (opcional)<br>Cantidad: 5 – 10 g | | |
| | | **ALMUERZO TIPO BUFET** 1. Sopa o entrada<br>Sopa del día (verduras, legumbres, pasta, etc.)<br>Cantidad: 200 – 250 ml<br><br>2. Proteína (plato fuerte)<br>(Opciones: carne de res, pollo, cerdo, pescado o alternativa vegetal)<br>Cantidad: 100 – 120 g (peso cocido)<br>3. Cereal o farináceo<br>(Opciones: arroz, pasta, papa, yuca, plátano, etc.)<br>Cantidad: 120 – 150 g<br>4. Leguminosas<br>(Opciones: frijol, lenteja, garbanzo)<br>Cantidad: 80 – 100 g<br>5. Verduras / ensalada<br>Crudas o cocidas<br>Cantidad: 80 – 100 g<br>6. Acompañante adicional (opcional)<br>Arepa o pan<br>Cantidad: 50 – 60 g<br><br>7. Bebida<br>Jugo natural o bebida preparada<br>Cantidad: 200 – 250 ml<br>8. Postre<br>(Opciones: fruta, gelatina, arroz con leche, etc.)<br>Cantidad: 80 – 100 g | 40 | 4 |
| | | **CENA TIPO BUFET :** 1. Proteína<br>(Opciones: pollo, pescado, huevo, queso o alternativa vegetal)<br>Cantidad: 80 – 100 g (peso cocido)<br>2. Cereal o farináceo<br>(Opciones: arroz, papa, yuca, plátano, pasta)<br>Cantidad: 80 – 100 g<br>4. Verduras / ensalada<br>Crudas o cocidas (preferiblemente de fácil digestión)<br>Cantidad: 80 – 100 g<br>5. Acompañante (opcional)<br>Pan, tostadas o arepa pequeña<br>Cantidad: 40 – 50 g<br>6. Bebida<br>Jugo natural, bebida caliente (aromática, leche)<br>Cantidad: 200 ml<br>7. Postre (opcional)<br>Fruta, gelatina o postre ligero<br>Cantidad: 60 – 80 g | 40 | 4 |

Los elementos y bienes objeto del presente proceso deberán cumplir con las siguientes condiciones generales de calidad y ejecución técnica:

**HIGIENE, SEGURIDAD Y BIOSEGURIDAD**

- Coordinar con la ARL a la que se encuentren afiliados los trabajadores del Centro, una capacitación para el adecuado manejo de los protocolos de bioseguridad.
- Garantizar la entrega y cambio periódico de Elementos de Protección Personal - EPP a los trabajadores acordes a las actividades propias de cada oficio.
- Organizar y difundir los horarios de atención.
- Contar con el almacenamiento y suministro permanente de agua para consumo humano y para las actividades de lavado de manos, limpieza y desinfección de áreas.

Establecer un protocolo de bioseguridad de acuerdo con los servicios activos de alimentación, orientación psicosocial y actividad física que contenga las medidas de limpieza y desinfección para los lugares en que se desarrollan las actividades, los insumos y elementos utilizados el

- horario, responsable y la técnica a utilizar. Proveer la dotación e insumos de limpieza y desinfectantes.
- Llevar un registro escrito diario de las personas que ingresan al Centro con los datos de identificación, toma de temperatura, hora de ingreso y salida.
- Disponer los mecanismos para la desinfección de las provisiones e insumos recibidos, así como de las superficies de contacto.

**MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES**

- Promover las diferentes medidas de autocuidado como son: el uso obligatorio de tapabocas en caso de presentar gripe, lavado frecuente de manos, distanciamiento físico y reducción del contacto e interacción con sus pares.
- Prohibir la manipulación de teléfonos celulares durante la ejecución de las actividades y dentro del comedor.

**MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN AL TALENTO HUMANO**

- Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal (EPP), antes del inicio de las labores.
- Suministrar a los empleados ubicados en puestos fijos de trabajo: recepción o ingreso, cocina, comedor, servicios generales, instructores y profesionales, entre otros, guantes, tapabocas, gel desinfectante para manos o agua jabonosa o alcohol glicerinado al 60%, toallas desechables, elementos para la limpieza y desinfección frecuente de utensilios y superficies de contacto en sus sitios de trabajo y canecas con tapa para recoger residuos.
- Asegurar que el personal que manipule alimentos se lave las manos con agua, jabón y toalla de un solo uso, a la entrada y salida de las instalaciones y mínimo cada media hora, pausas activas para desinfección, durante el período de servicio.
- Solicitar a todos los integrantes de la cadena de abastecimiento: proveedores, productores, distribuidores y comercializadores, acatar este protocolo y los que de acuerdo con su sector le apliquen.

**MEDIDAS LOCATIVAS EN CENTROS VIDA – CENTROS DÍA**

**Al ingreso:**

- Realizar toma rutinaria de temperatura y signos vitales.
- Disponer, a la entrada del centro, alcohol glicerinado mínimo al 60% para realizar higienización de manos.
- Disponer de tapabocas para ser usados en el momento que así se considere
- Orientar a las personas mayores asistentes al Centro sobre los protocolos de bioseguridad y ajustes en la prestación de los servicios, reiterando permanentemente la corresponsabilidad en la adopción de las medidas y recomendando el autoaislamiento en caso de presentar síntomas respiratorios

**Zonas comunes:**

- Realizar e intensificar los procesos de limpieza y desinfección permanente en pasamanos de escaleras y otros elementos de uso frecuente por las personas mayores, con desinfectantes que tengan actividad virucida y registrando la hora en el que se realiza el proceso de desinfección. Realizar labores de limpieza y desinfección general de las instalaciones antes del inicio de actividades con desinfectantes que tengan actividad virucida.
- Asegurar que los protocolos de limpieza y desinfección de las áreas comunes de mayor afluencia de personas mayores se realice con una periodicidad mínima de 3 horas, con desinfectantes que tengan actividad virucida.
- Si se cuenta con ascensor, limitar su uso exclusivamente para las personas con movilidad reducida quienes deberán, de ser posible, utilizarlo de forma individual. Se debe realizar el procedimiento de limpieza y desinfección entre cada uso

**Baños**

- Garantizar en el área de lavado de manos, la dotación de jabón líquido y toallas desechables.
- Realizar limpieza, desinfección y retiro de residuos; con una periodicidad mínima de 3 horas, con desinfectantes que tengan actividad virucida.

**Comedor:**

- Las mesas y sillas deben estar en completa limpieza, garantizando protocolos de limpieza y desinfección.
- Tratándose del servicio de alimentos para llevar, se debe garantizar que los productos estén protegidos y tapados completamente. El personal que preste dicho servicio debe estar dotado de todos los EPP a fin de disminuir factores de riesgo por contaminación

**Cocina:**

- Desinfectar todos los activos de operación fijos y removibles del área de cocina, antes y después de cada operación.
- Realizar diariamente el proceso de limpieza y desinfección de los pisos, paredes, unidades de frío y todas las áreas de la cocina, para prevenir la contaminación de la materia prima, utilizando para tal fin desinfectantes con actividad virucida.
- Lavar mínimo una vez al día las esponjas utilizadas para el lavado del menaje, preferiblemente con agua caliente o desinfectante.
- Aumentar la frecuencia de recolección de residuos sólidos.
- Realizar protocolo de limpieza y desinfección de manera permanente en zonas de cargue y descargue de alimentos y otras mercancías.

Implementar protocolos de limpieza y desinfección permanente en los puntos o ventanillas de recepción y entrega de recipientes para la entrega de alimentos para llevar y a los demás elementos donde haya contacto entre pers

personas. Este procedimiento se debe realizar con desinfectantes que tengan actividad virucida.

**Áreas de preparación de alimentos:**

- Realizar la limpieza en profundidad de pisos, paredes, superficies del mobiliario de cocina, extractores de humos y conductos de ventilación, entre otros, dos veces al día.
- Limpiar y desinfectar cada uno de los de utensilios de cocina posterior a cada uso.
- Desmontar los equipos que se componen de varias piezas, como hornos con bandejas, microondas con platos, freidoras, para garantizar una limpieza efectiva y una correcta desinfección.
- No barrer en seco, ya que las partículas de polvo que se levanten pueden desplazarse por el aire y contaminar alimentos o utensilios, equipos o superficies limpios que se usarán para preparar alimentos.
- Mantener elementos de limpieza y desinfección específicos para esta área.
- Garantizar, en las zonas de preparación de alimentos, los procesos de desinfección de ambientes y superficies de trabajo y contacto común, así como el lavado frecuente de utensilios para evitar la contaminación cruzada.
- Está prohibido intercambiar herramientas personales de trabajo y equipos de protección personal.
- Los meseros, los empleados de la cocina y en general todo el personal deben usar el tapabocas durante toda la jornada laboral.
- Los elementos de protección personal durante las pausas activas no deben ser retirados.
- Prohibir la salida de la zona de preparación de alimentos con el uniforme. Cuando el personal requiera desplazarse deberá usar una bata de protección.

Conservar la asignación de personal por procesos, para evitar cruces y facilitar el seguimiento de personas en caso de ser necesario

- Prohibir la manipulación de teléfonos celulares durante los periodos de preparación de comida y de atención al público.
- En caso de compartirse herramientas de trabajo como cuchillos o menaje, realizar desinfección, previo a su uso por cada persona.
- Garantizar la protección permanente de los alimentos, con el uso de películas plásticas, papel de aluminio, tapas, vitrinas, etc.
- Almacenar los insumos de abastecimiento previa verificación de limpieza.

**Manipulación de residuos:**

- El personal que preste servicios de domicilio deberá, al regresar a la sede base, depositar en una caneca con tapa y bolsa para residuos ordinarios (bolsa negra)
- Realizar el protocolo de lavado de manos antes y después de cada actividad. Para el personal dedicado a la preparación de alimentos y bebidas.
- Realizar lavado y desinfección de manos con agua y jabón cada 2 horas, y antes de ingresar a la zona o antes de cambiar de ella, o de actividad.
- Contar con un protocolo de manejo de materias primas e insumos abastecidos a la cocina, para su limpieza y desinfección.
- Contar con un protocolo de manejo de residuos sólidos.
- Recibir las materias primas e insumos sin permitir el ingreso de personal a las despensas ni a las zonas de preparación.

**Plan de comunicaciones:**

Fortalecer las acciones y comunicaciones permanentes dirigidas al personal y a las personas mayores sobre las recomendaciones de las autoridades de salud para el autocuidado personal y colectivo, como:

- Las personas con síntomas respiratorios así sean leves, deben permanecer en casa.
- Ubicación de alcohol glicerinado mínimo al 60% y otros elementos de limpieza para el uso continuo de trabajadores y personas mayores.
- Desarrollo de elementos como pendones, piezas digitales, entre otros, sobre medidas preventivas, en las que se recuerde especialmente el lavado de manos y el cuidado de la persona mayor, entre otros. El llamado a la corresponsabilidad en el cuidado debe ser constante. No se recomienda usar plegables, cartillas o folletos para evitar el posible contagio cruzado.
- Tener en un lugar visible información de los centros de atención médica más cercanos al establecimiento.
- Tener en un lugar visible las medidas de higiene, y formas de prevención del COVID-19.

**NOTA 1: FOCALIZACIÓN DE BENEFICIARIOS**

La administración Municipal a través de la Secretaría de Desarrollo Social suministra el registro de los adultos mayores beneficiarios del programa en la vigencia 2026, atendiendo los lineamientos de vulnerabilidad según lo establecido por la normatividad vigente. En caso de presentarse un adulto mayor al centro de vida a demandar los servicios del centro de vida, el coordinador del programa reportará a la Secretaría de Desarrollo Social para verificar cumplimiento de requisitos para acceso a los servicios. Los puntos de atención serán diez (10) incluyendo el sector urbano

**NOTA 2: ORIENTACIONES Y RECOMENDACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA**

El lugar de atención deberá ser coordinado con la alcaldía Municipal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, Las atenciones deberán realizarse conforme a la programación por sitio de atención

**5.10 MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO.**

De acuerdo a lo señalado en el estudio previo y su matriz de riegos se da aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 ordena la cobertura y el amparo de los riesgos en la contratación con ocasión de (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas. De una parte, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, dispone que el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, deben estar garantizadas por Convenio de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria. Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se exige la constitución de

**5.11 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** para cubrir los siguientes riesgos:

**Para amparar los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta**

| Garantía solicitada | Análisis | Cuantía del Amparo | Vigencia del Amparo |
|---|---|---|---|
| Seriedad de la Oferta | Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 | 10% del valor valor del presupuesto oficial | tres meses a partir de la fecha de cierre del proceso de selección |

El contratista se obliga a constituir a su costa y a favor del Municipio de Pauna garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato y que contenga los siguientes amparos:

**CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al treinta (30) por ciento del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES**: Por una cuantía equivalente al diez (10) por ciento del valor total del convenio con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

**CALIDAD DEL SERVICIO**: Por una cuantía equivalente al quince (15) por ciento del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo del convenio y seis (6) meses más.

**BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Cien por ciento (100%) del valor total del Anticipo durante la Duración del Convenio y hasta su liquidación.

**DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: Se constituirá garantía autónoma que ampare las actuaciones, hechos u omisiones de LA ESAL o subcontratista si lo hubiese en la que tendrá la calidad de asegurados el Municipio, Beneficiarios y terceros que puedan resultar afectados. Esta no podrá ser inferior a 200 SMMLV y vigente por el plazo de ejecución del convenio.

**5.12 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS ORIGINADAS EN EL CONVENIO.**

En el evento en que surjan diferencia entre las mismas por razón o con ocasión del convenio, su ejecución, desarrollo y/o terminación, se buscará en primer término una solución directa mediante conciliación, la amigable composición o la transacción dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación que cualquiera de las partes envíe a la otra. Agotado este requisito sin que logre dirimirse la controversia, las partes podrán acudir a la jurisdicción contenciosa administrativa.

**5.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El CONVENIENTE declarará bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del convenio que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política o en la Ley.

**5.14 LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO**

La liquidación del convenio que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que los complemente, modifique o adicione dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.

**5.15 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por la ESAL, El Municipio podrá imponer y hacer efectivas multas equivalentes al dos por ciento 2% del valor del presente Convenio de Asociación, sin que en su totalidad excedan del diez por

ciento 10% del mismo. Así mismo se establecerá una clausula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, en suma equivalente al 10% del valor total del Convenio de Asociación, suma que El Municipio hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se adeude al Conveniente si los hubiere, o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente.

**5.16 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**

La Entidad Sin Ánimo de Lucro mantendrá al MUNICIPIO indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones o la de sus subcontratistas y dependientes, que se desarrollen con ocasión de la ejecución del Convenio de Asociación, cualquiera sea su naturaleza.

**5.17 PERFECCIONAMIENTO DEL CONVENIO**

El convenio se perfeccionará con la firma de las partes.

**5.18 EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO**

Para la ejecución se requiere: **i)** Registro Presupuestal por parte del MUNICIPIO. **ii)** Aprobación del Mecanismo de Cobertura del Riesgo por parte del MUNICIPIO.

**FORMATOS**

## CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMATO No. 1

Ciudad y Fecha

Señores
**MUNCIPIO PAUNA BOYACA**
Ciudad

**REF PROCESO DE SELECCIÓN ESAL No. Xxxxx-2026**

El suscrito actuando como (persona natural _____, representante legal de la sociedad_____, representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido y adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la contratación de la referencia, me permito presentar propuesta para _____, de la siguiente manera:

Declaramos así mismo:

1. Que conocemos los pliegos de condiciones, sus anexos, la minuta del contrato y sus apéndices, las adendas y demás documentos del proceso de selección en general y en especial los requerimientos técnicos, y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
2. Que en caso de que se me adjudique el contrato, me comprometo cumplir con todos y cada uno de los requerimientos solicitados en este proceso y en lo relacionado con las condiciones señaladas en el presente documento y en el numeral **5.9 ESPECIFICACIONES TECNICAS** del pliego de condiciones, según las instrucciones impartidas por el Municipio.
3. Que esta propuesta y el Contrato que llegaré a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
4. Que nuestra propuesta tiene una validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación.
5. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, informo, (para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), que el (Consorcio o la Unión Temporal indicar nombre completo), de conformidad con el acuerdo de asociación será representada legalmente por _____ (nombre cédula), y la facturación para efectos de pago del contrato se hará a nombre de _____ (nombre completo, NIT, Cédula, Indicar participación si la hay).
6. Que en atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago manifiesto con respecto a la facturación, lo siguiente:

   (**NOTA:** LEER DETENIDAMENTE LAS TRES OPCIONES E INDICAR CUAL SE ESCOGE Y APORTAR LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA).

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria – NIT que se haya solicitado para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato).
- En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

7. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
8. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas, firmar el contrato y cumplir con los requisitos para su perfeccionamiento dentro de los términos señalados para ello.

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Artículo 442 del Código Penal (Ley 599 de 2000):

9. Que la información contenida en la propuesta y los documentos que forman parte de la misma, así como aquellos que sean aportados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, en caso de ser adjudicado, hasta el acta de liquidación del mismo son verídicos, y que asumimos total responsabilidad frente al Municipio en los casos en que los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de los dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
10. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley, que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, y que no nos encontramos incursos en los conflictos especiales de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones. 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 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
11. Que ni el proponente, ni sus directivos ni los integrantes del equipo de trabajo constituido por el personal clave evaluable con el cual se ejecutarán los trabajos se encuentran incursos en conflictos de interés y que evitaremos dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto nuestras obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratistas o con nuestra futura o actual participación en procesos de selección o en la ejecución de otros contratos y que nos obligamos a dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial, otorgando en todo momento la máxima importancia a los intereses de la entidad, asegurándonos de no incurrir en conflictos de interés.
12. Que la siguiente información contenida en la propuesta, (no) tiene el carácter de

reservado de acuerdo con la ley y por lo tanto no podrá ser divulgada a terceros: (relacione los documentos que contienen información con reserva e indique la norma que ampara y fundamenta el carácter reservado).

13. Que a la fecha no tenemos multas pendientes de pago de acuerdo a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia".
14. Bajo la gravedad del juramento manifiesto que las actividades que realiza(n) tanto nuestra(s) empresa(s) – consorcio o unión temporal-, como persona jurídica, y sus socios o asociados como personas naturales son lícitas, así como el origen de sus y de nuestros recursos. En el evento de ser seleccionados, nos obligamos tanto como persona jurídica y naturales a no utilizar el objeto del contrato y nuestra propuesta técnica y económica o utilizar al Municipio como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a transacciones o fondos vinculados con las mismas. Y a informar al Municipio, inmediatamente, cualquier sospecha o información que llegare a conocer relacionada con este tema, respecto de las obligaciones derivadas del presente contrato.

En términos de lo prescrito en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, acepto que las notificaciones de las comunicaciones o información que surja del presente proceso, podrán realizarse en la dirección de correo electrónico reportada a continuación: _____

ORIGEN DE BIENES Y/O SERVICIOS – CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003

| PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL | MARQUE CON UNA X |
|---|---|
| Si todos los servicios contratados para la ejecución del contrato son de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. | |
| Si dentro de los servicios contratados para la ejecución del contrato hay servicios de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. | |
| Si todos los servicios contratados para la ejecución del contrato son de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. | |

PACTO DE INTEGRIDAD

Manifiesto mi voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
PRIMERO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y del Municipio para promover la cultura de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.
SEGUNDO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en el presente proceso de selección, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el presente proceso de selección, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda

celebrarse como resultado de su propuesta.
2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:
No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del Municipio, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.
No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Municipio, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.
4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.
5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.
6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, en el presente proceso.
7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa.
8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en este pliego de condiciones si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.
9. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en el pliego de condiciones y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome la Administración

Atentamente,

**FIRMA**: _____
Nombre o Razón Social del proponente: _____
NIT_____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ de _____
Dirección _____
Teléfonos: _____ Fax: _____
Ciudad: _____
Correo Electrónico: _____
PAUNA , Boyaca.

**FORMATO HOJA DE VIDA PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO – FORMATO 3**

**(INSERTAR EL CARGO SOLICITADO )**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE Y APELLIDOS** | | | | | | |
| **PROFESIÓN** | | | | | | |
| **LUGAR DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS** | | | | | | |
| **AÑO DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS** | | | | | | |
| **ESPECIALIZACIÓN** | | | | | | |
| **LUGAR DE APROBACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN** | | | | | | |
| **NUMERO TARJETA PROFESIONAL** | | **APLICA** | | **NO APLICA** | | |
| **EXPERIENCIA PROFESIONAL** | | | | | | |
| **EXPERIENCIA GENERAL** | **RELACIÓN DE EXPERIENCIA A CERTIFICAR** | | | | | |
| | **EMPRESA Y/O CONTRATANTE** | **FECHAS EN QUE LABORO** | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | **TOTAL AÑOS** | | | | | |
| | **RELACIÓN DE EXPERIENCIA A CERTIFICAR** | | | | | |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA** | **EMPRESA Y/O CONTRATANTE** | **FECHAS EN QUE LABORO** | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | **TOTAL AÑOS** | | | | | |

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

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE**

**FORMATO CARTA DE COMPROMISO– FORMATO 4**

**CARTA DE COMPROMISO**

Señores
**Municipio de PAUNA**
Palacio Municipal
Secretaria de XXXXXX
Carrera. XX No.X-XX
Telefax XXXXXXXXXX- XXXX
PAUNA - Boyaca
xxxxxxxxx@xxxxx-boyaca.gov.co.

**Ref.: Proceso de selección de Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL No. 007-2026**

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía N°_____ expedida en _____, me comprometo a prestar mis servicios como _____, con la dedicación establecida en el Pliego de Convocatoria, a la sociedad (Consorcio o Unión Temporal o Promesa de sociedad Futura) _____ en desarrollo del contrato y/o convenio que se adjudique en desarrollo del **Proceso de selección de Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL No. 005-2022**, en caso de que este resultare adjudicatario en el presente proceso de selección.

Declaro 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,

FIRMA: _____
IDENTIFICACION: _____
M.P._____

## FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – FORMATO 5

PROPONENTE: _____

| NO. | NUMERO DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO (RUP) | NÚMERO DEL CONTRATO Y ENTIDAD CONTRATANTE | OBJETO DEL CONTRATO | FECHA DE INICIO O SUSCRIPCIÓN | FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO | CLASIFICADOR UNSPSC | % DE PARTICIPACIÓN | VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYENDO ADICIONALES Y AJUSTES EN SMMLV | TOTAL SMMLV |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| **TOTAL EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN SMMLV** | | | | | | | | | |

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo al MUNICIPIO DE PAUNA - BOYACA para que verifique dicha información.
Si el objeto del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si corresponde a lo solicitado en el presente pliego de Convocatoria, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

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

**Nota:** Diligenciar este formulario además en el cd anexo a la propuesta.

_____

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE**
**FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:**

## FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

| ITEM | COMPONENTE | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | VALOR UNI | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LAS PERSONAS MAYORES | **ALMUERZO.** Asegurar la provisión del servicio de alimentación para los adultos mayores del Centro de Vida "Años de Primavera", ofreciendo una ración de almuerzo caliente que debe incluir.<br><br>• Alimento proteico: (huevo, pollo, carne).<br>• Cereal: (arroz).<br>• Tubérculos, raíces, plátanos, derivados de cereal: (papa, yuca, plátano, arepas).<br>• Verdura fría o caliente: (Ensaladas),<br>• Fruta: (jugo fresco de fruta sin aditivos ni conservantes).<br><br>La ración estará entregada en los puntos de encuentro y atendiendo al cronograma que se establezca en coordinación del municipio a través de la secretaría de Desarrollo Social y el contratista. Nota. El día que se sirva menú que contenga huevo, se debe complementar con frijol, arveja o lenteja. | 2 | 1700 | | |
| | | **SUPLEMENTO ALIMENTARIO NUTRICIONAL- COMPLEMENTO NUTRICIONAL: REFRIGERIO. BEBIDA CALIENTE O FRIA.**<br><br>Las opciones pueden ser las siguientes, de acuerdo a disponibilidad del servicio.<br>• Chocolate, agua de panela, café, colada de avena, colada de plátano, colada de Maizena, jugo de fruta fresco o avena fría.<br>• Salpicón de frutas bajo sin azúcar o bajo de azúcar.<br>• CEREAL ACOMPAÑANTE mantecada, croissant, pan blando, sándwich o arepa con queso.<br><br>Este complemento debe ser fresco, preparado y servido en caliente. | 2 | 1700 | | |
| 2 | PRIMARIA EN SALUD ATENCIÓN | **UN (1 ) PROFESIONAL EN PSICOLOGIA,** con experiencia mínimo de 2 años en atención integral al adulto mayor; con capacitación en atención al adulto mayor y primer respondiente quien se encargará de realizar actividades en cada uno de los sectores. 1. Caracterización: Se debe aplicar las personas mayores que se encuentre beneficiado con los servicios del Centro vida | ACTIVIDADES | 20 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | años de primavera 2024 como premisa y necesidad para tener conocimiento de los aspectos socioeconómicos, culturales, condiciones y calidad de vida. 2 perfil Psicológico: Se aplicará a los adultos mayores beneficiarios del centro vida y que según la caracterización se consideren con mayor riesgo psicosocial. 3. Valoración Psicológica: Se aplicará a aquellas personas mayores que por identificación en el perfil psicológico o por reporte del coordinador del Programa de persona mayor municipal, se considere con alto riesgo psicosocial. | | | | |
| | | **DOS (2) AUXILIARES DE ENFERMERIA CON 1 AÑO DE EXPERIENCIA**, quien se encargará de brindar información en normas y medidas de Bioseguridad, toma de signos vitales, orientación y seguimiento para adherencia a tratamientos y promoción de hábitos y estilos de vida saludable de acuerdo con las características de la población mayor, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera, orientar hacia el aseguramiento en caso de detectar adulto mayor sin cobertura en salud. El procedimiento para la afiliación al régimen subsidiado que permita a las personas mayores en un momento determinado convertirse en multiplicadores de la información. -Beneficios de la afiliación. -Cómo hacer efectivo su derecho a los servicios de salud. -Rutas para optimizar y hacer efectivo el derecho al servicio de salud. -Cómo participar y beneficiarse de los desarrollos y la oferta de | ACTIVIDADES | 20 | | |
| 3 | **CULTURA , RECREACIÓN Y DEPORTE** | **Un (1) LICENCIADOS EN EDUCACION FISICA,** con experiencia en atención a las personas mayores quien se encargará de brindar a los usuarios del centro vida alternativas recreo formativas para el mejoramiento de su calidad de vida, aprovechamiento del tiempo libre, mantenimiento y fortalecimiento de hábitos de vida saludable, autonomía, participación socio familiar y liderazgo, prevención del sedentarismo, motivación para una vejez activa, pautas de rutina de ejercicios diarios en prevención de enfermedades cardiovasculares y musculoesqueléticos, orientación para el desarrollo de actividades lúdico-recreativas en su domicilio que involucre la participación familiar y actividades de baile terapia e iniciación en danza; para lo cual deberá definir un programa de actividad física y/o deporte adaptado a las características individuales y grupales de las personas mayores beneficiarias del centro vida. | ACTIVIDADES | 20 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | TRANSPORTE | Traslado equipo de trabajo encargados de atención al adulto mayor desde el casco urbano y hasta los diferentes puntos de atención definidos para el encuentro de los adultos mayores. | RUTAS | 20 | | |
| 5 | COORDINADOR | **UN (1) COORDINADOR PROFESIONAL EN PSICOLOGIA Y/O PROFESIONAL DE LA SALUD,** con especialización relacionda en atención a población vulnerable, experiencia no menor a cuatro (4) en trabajo con población persona mayor; capacitación en atención integral al adulto mayor y primer respondiente ). Quien se encargará de la coordinación general del proceso, elaboración y socialización de cronograma de actividades, organización y debido suministro de raciones, vigilancia del cumplimiento del suministro de menús, disposición de logística para garantía del cumplimiento y la calidad de los servicios que se brinden en el centro de vida, preparación y entrega de informes. | MES | 2 | | |
| 6 | TALENTOS, GUSTOS Y PREFERENCIAS CAPACITACION EN ACTIVIADDES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON SUS | **UN PROFESIONAL** con conocimientos y/o experiencia en agricultura, producción vegetal, sistemas hidropónicos o áreas afines, encargado de planear, dirigir, implementar, acompañar y realizar seguimiento técnico a los cultivos hidropónicos que se desarrollen durante el periodo de ejecución del proyecto.<br><br>El profesional tendrá a su cargo la orientación técnica para la instalación y puesta en funcionamiento de los sistemas hidropónicos; selección de especies vegetales; preparación y manejo de semilleros; trasplante; formulación, preparación y control de soluciones nutritivas; manejo del agua; seguimiento al crecimiento y desarrollo de los cultivos; prevención y manejo de plagas y enfermedades; mantenimiento de las estructuras; cosecha y aprovechamiento de los productos obtenidos.<br><br>Asimismo, deberá desarrollar procesos de capacitación y acompañamiento práctico a los beneficiarios | MES | 2 | | |
| | | **MATERIALES PARA EL DESARROLLODE PROYECTOS PRODUCTIVOS MANUALESELABORACION DE CULTIVOS HIDROPONICOS** Suministro de materiales, elementos, herramientas e insumos necesarios para la instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento y aprovechamiento de sistemas de cultivos hidropónicos durante el periodo de ejecución del proyecto. | GLOBAL | 2 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | El suministro podrá comprender estructuras y soportes, tubería y accesorios en PVC, tanques de almacenamiento, sistemas de bombeo y recirculación de agua, mangueras, canastillas para cultivo, bandejas de germinación, sustratos, semillas, soluciones nutritivas, elementos para medición y control de pH y conductividad, polisombra, elementos de protección del cultivo, herramientas menores y demás insumos requeridos para garantizar el adecuado establecimiento, crecimiento, mantenimiento y cosecha de las especies vegetales cultivadas.<br><br>Los materiales deberán ser adecuados para el sistema hidropónico seleccionado, resistentes, de fácil mantenimiento y suficientes para garantizar el desarrollo de las actividades programadas durante el periodo de ejecución. | | | | |
| | | Capacitación en actividades productivas: actividades acordes con los talentos, capacidades, gustos y preferencias de las personas mayores**. PROFESIONAL EN ARTES PLASTICAS** | ACTIVIDADES | 20 | | |
| | | Suministro y entrega de un (1) kit de souvenir institucional destinado a las personas mayores beneficiarias del programa Centro Vida, como estrategia de reconocimiento, integración, fortalecimiento del sentido de pertenencia e identidad institucional, en el marco de las actividades de bienestar social, recreación y participación comunitaria. Cada kit estará compuesto por los siguientes elementos:<br>1. Una (1) camiseta tipo polo: Confeccionada en tela de buena calidad, cómoda, fresca, transpirable y resistente al uso y lavado frecuente, con cuello tipo polo, manga corta, disponible en diferentes tallas (S, M, L, XL y XXL), de acuerdo con las necesidades de las personas beneficiarias. Deberá incluir logos institucionales bordados, conforme a los diseños, colores y especificaciones aprobados por la entidad contratante.<br>2. Una (1) gorra institucional: Elaborada en material textil resistente, liviano y transpirable, con visera curva, sistema de ajuste posterior adaptable a diferentes medidas y logos institucionales bordados, de acuerdo con las especificaciones establecidas por la entidad contratante. | 180 | 180 | | |
| 7 | **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL ADULTO REGIONAL REINADO** | **SONIDO ACORDE PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO** | GLOBAL | 1 | | |
| | | **GRUPO MUSICAL PARA AMENIZAR LA** | GRUPO | 1 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ACTIVIDAD** | | | | |
| | | REFRIGERIO, GARANTIZAR LA ENTREGA DE UN REFRIGERIO QUE ASEGURE LA INGESTA NECESARIA, A NIVEL PROTEICO CALORICO Y DE MICRONUTRIENTES QUE GARANTICEN BUENAS CONDICIONES DE SALUD PARA EL ADULTO MAYORES ASISTENTES A LA ACTIVIDAD COMPUESTO DE : UN (1) SOLIDO , LIQUIDO Y FRUTA | 1 | 500 | | |
| | | ALMUERZO - RACION SERVIDA ENCALIENTE PARA ADULTOS MAYORES ASISTENTES A LA ACTIVIDAD , COMPUESTO POR: PLATO FUERTE, ALIMENTO | 1 | 500 | | |
| | | RECONOCIMIENTO PARA CADA UNA DE LAS PARTICIPANTES EN ACTIVIDAD EN MATERIAL ACRILICO | 1 | 15 | | |
| | | RAMO Y TIARA ***(EN CASO QUE LA PARTICIPANTE QUEDE COMO REINA/ VIRREINA Y/O PRIMERA PRINCESA )*** | 3 | 3 | | |
| | | BANDA CON EL NOMBRE DEL MUNICIPIO A REPRESENTAR | 1 | 15 | | |
| | | HIDRATACIÓN (AGUA DE 600 MIL ) | 1 | 500 | | |
| | | RECIBIO PREMIO COMO RECONOCIMIENTO A REINA, VIRREINA, PRIMERA PRINCESA Y MEJOR TRAJE ARTESANAL | 1 | 4 | | |
| | | PERSONAL DE APOYO LOGISTICO | personal | 5 | | |
| | | TRANSPORTE PARA LA ENTREGA DE ALMUERZOS Y REFRIGERIOS | transporte | 1 | | |
| 8 | **PERSONA MAYOR DE FORMALECIMIENTO DE LA SALUD MENTAL DE LAS ENCUENTRO INTERGENERACIONAL RECREODEPORTIVO Y** | **TRANSPORTE TERRESTRE PAUNA /BOGOTA Y BISEVERSA;** Servicio de transporte terrestre especial de pasajeros para el desplazamiento de las personas mayores y equipo acompañante desde el municipio depauna hasta la ciudad de Bogotá y regreso desde Bogotá hasta pauna .<br>El servicio deberá incluir:<br>Vehículo de servicio especial con capacidad suficiente para la totalidad de pasajeros asignados.<br>Documentación reglamentaria vigente del vehículo y del conductor.<br>Seguro obligatorio y demás documentos exigidos para la prestación del servicio.<br>Revisión técnico-mecánica vigente cuando aplique.<br>Condiciones adecuadas de aseo, comodidad, ventilación y seguridad.<br>Sillas individuales y cinturones de seguridad de acuerdo con las características del vehículo.<br>Espacio suficiente para el transporte del equipaje.<br>Conductor debidamente habilitado para la | 40 | 1 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | prestación del servicio.<br>Gastos de combustible, peajes, parqueaderos y demás costos inherentes al recorrido.<br>Disponibilidad de acuerdo con los horarios establecidos en el itinerario.<br>Coordinación de horarios con los vuelos Bogotá–Cartagena y Cartagena–Bogotá.<br>Apoyo durante el ascenso y descenso de las personas mayores cuando sea requerido.<br>El servicio deberá planificarse procurando reducir tiempos prolongados de espera y garantizando condiciones apropiadas para el desplazamiento de las personas mayores. | | | | |
| | | **POLIZAS DE VIAJE TERRESTE** Cada participante deberá contar con cobertura durante los desplazamientos y actividades contempladas dentro de la salida.<br>El servicio deberá contemplar, según la modalidad de póliza contratada:<br>Cobertura por accidentes durante el viaje.<br>Asistencia ante eventualidades derivadas del desplazamiento.<br>Atención inicial en caso de accidente.<br>Orientación para acceso a servicios asistenciales cuando se requiera.<br>Coberturas establecidas en la póliza contratada.<br>Vigencia durante las fechas programadas para la salida.<br>El contratista deberá disponer de los respectivos soportes de cobertura de los participantes antes del inicio del desplazamiento. | 40 | 1 | | |
| | | **TRANSPORTE AEREO IDA Y REGRESO (BOGOTA-CARTAGENA IDA Y REGRESO )**El servicio deberá contemplar:<br>Tiquete aéreo de ida y regreso.<br>Tasas e impuestos aeroportuarios aplicables.<br>Equipaje de acuerdo con las condiciones de la tarifa adquirida.<br>Coordinación previa de horarios.<br>Gestión del listado de pasajeros.<br>Orientación y acompañamiento para los procesos de ingreso, registro y abordaje.<br>Apoyo especial a las personas mayores que presenten dificultades de movilidad.<br>Coordinación de los traslados terrestres con los horarios de los vuelos. | 40 | 1 | | |
| | | **CITY TOUR POR CARTAGENA** Recorrido panorámico por Bocagrande, Castillogrande y El Laguito.<br>Parada en el Monumento a la India Catalina.<br>Visita al Monumento a los Zapatos Viejos (espacio para fotografías).<br>Ingreso o vista panorámica del Castillo | 40 | 1 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | San Felipe de Barajas, una de las fortificaciones coloniales más importantes de América.<br>Parada en las Letras de Cartagena (Marbella) para fotografías.<br>Caminata guiada por el Centro Histórico y la Ciudad Amurallada, declarada Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO.<br>Recorrido por plazas, calles coloniales, iglesias, balcones y monumentos emblemáticos.<br>Visita al tradicional barrio Getsemaní, reconocido por sus murales, arte urbano y ambiente cultural. | | | | |
| | | **VISITA A ISLA TRANQUILA EN BARU BARU, CON SILLAS Y CARPAS** El servicio deberá contemplar:<br>Traslado de ida y regreso de acuerdo con la modalidad contratada.<br>Acceso al sector programado.<br>Espacio reservado o coordinado para el grupo.<br>Sillas suficientes para los participantes.<br>Carpas, sombrillas o zonas de sombra.<br>Espacios adecuados para descanso.<br>Acompañamiento permanente del equipo responsable.<br>Orientación preventiva frente a exposición solar.<br>Apoyo especial para personas con movilidad reducida.<br>Supervisión durante el ingreso y permanencia en zonas cercanas al mar.<br>Disponibilidad de hidratación de acuerdo con la programación general.<br>Organización de actividades recreativas de baja intensidad.<br>Control permanente del grupo. | 40 | 1 | | |
| | | TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS MAYORES EN LA CIUDAD DE CARTAGENA | 40 | 2 | | |
| | | **FIESTA BLANCA EN CATAMARAN BAHIA DE CARTAGENA** Actividad de integración y recreación consistente en recorrido turístico por la bahía de Cartagena a bordo de embarcación tipo barco pirata o similar, debidamente autorizada para la prestación del servicio.<br>La actividad deberá incluir:<br>Ingreso de los participantes.<br>Recorrido por la bahía de Cartagena.<br>Ambientación musical.<br>Espacio para integración y socialización.<br>Actividades recreativas acordes con la edad de los participantes.<br>Acompañamiento del equipo responsable. | 40 | 1 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Elementos de seguridad y salvamento exigidos para la embarcación.<br>Orientación previa sobre normas de seguridad.<br>Apoyo durante el ingreso y descenso de la embarcación.<br>Supervisión especial de personas con dificultades de movilidad.<br>Control y acompañamiento permanente del grupo. | | | | |
| | | A**LOJAMIENTO EN ACOMODACION MULTIPLE** Servicio de alojamiento para las personas mayores y acompañantes durante las noches establecidas en el itinerario.<br>El establecimiento deberá ofrecer condiciones apropiadas de higiene, seguridad y comodidad.<br>Deberá contemplar:<br>Habitaciones en acomodación múltiple.<br>Camas individuales o distribución previamente definida.<br>Ropa de cama limpia.<br>Baño privado o disponibilidad de servicios sanitarios adecuados según la modalidad contratada.<br>Agua potable.<br>Servicios básicos.<br>Ventilación natural o climatización.<br>Habitaciones en condiciones adecuadas de limpieza y desinfección.<br>Acceso seguro a las habitaciones.<br>Recepción y atención a los huéspedes.<br>Ubicación que facilite el desarrollo del itinerario.<br>La distribución de habitaciones deberá considerar las condiciones de movilidad y necesidades particulares de los participantes, procurando ubicar a quienes requieran mayor acompañamiento en lugares de fácil acceso. | 40 | 3 | | |
| | | **ASISTENSIA MEDICA QUE INCLUYE**:<br>Atención básica en salud<br>• Valoración inicial de los participantes<br>• Toma y registro de signos vitales<br>• Seguimiento del estado de salud durante el viaje<br>Administración de medicamentos<br>• Suministro de medicamentos formulados<br>• Control de horarios y dosis<br>• Registro de administración<br>Primeros auxilios<br>• Atención inmediata ante emergencias leves<br>• Manejo de heridas, mareos, caídas o descompensaciones | 40 | 1 | | |
| | | **DESAYUNO TIPO BUFET: q**ue permita al usuario elegir entre varias opciones, garantizando una alimentación balanceada, higiénica y adecuada en aporte nutricional.<br>Café, chocolate o aromática | 40 | 4 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Cantidad: 200 – 250 ml<br>y/o Jugo natural de fruta (sin o bajo en azúcar) Cantidad: 200 ml<br>ereal o acompañante base<br>(Opciones: arepa, pan, tostadas, mogolla, almojábana, etc.)<br>Cantidad: 60 – 80 g<br>4. Fuente de proteína<br>(Opciones: huevo en diferentes preparaciones, queso, jamón)<br>Huevo: 1 unidad (50 – 60 g)<br>Queso: 30 g<br>Jamón: 30 g<br>(Se debe ofrecer mínimo una opción proteica)<br>5. Fruta fresca<br>Porción de fruta picada o entera<br>Cantidad: 100 – 150 g<br>6. Grasa saludable / acompañante<br>Mantequilla, margarina o aguacate<br>Cantidad: 10 – 15 g<br>7. Azúcar o endulzante<br>Azúcar o panela (opcional)<br>Cantidad: 5 – 10 g | | | | |
| | | **ALMUERZO TIPO BUFET** 1. Sopa o entrada<br>Sopa del día (verduras, legumbres, pasta, etc.)<br>Cantidad: 200 – 250 ml<br><br>2. Proteína (plato fuerte)<br>(Opciones: carne de res, pollo, cerdo, pescado o alternativa vegetal)<br>Cantidad: 100 – 120 g (peso cocido)<br>3. Cereal o farináceo<br>(Opciones: arroz, pasta, papa, yuca, plátano, etc.)<br>Cantidad: 120 – 150 g<br>4. Leguminosas<br>(Opciones: frijol, lenteja, garbanzo)<br>Cantidad: 80 – 100 g<br>5. Verduras / ensalada<br>Crudas o cocidas<br>Cantidad: 80 – 100 g<br>6. Acompañante adicional (opcional)<br>Arepa o pan<br>Cantidad: 50 – 60 g<br><br>7. Bebida<br>Jugo natural o bebida preparada<br>Cantidad: 200 – 250 ml<br>8. Postre<br>(Opciones: fruta, gelatina, arroz con leche, etc.)<br>Cantidad: 80 – 100 g | 40 | 4 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **CENA TIPO BUFET :** 1. Proteína<br>(Opciones: pollo, pescado, huevo, queso o alternativa vegetal)<br>Cantidad: 80 – 100 g (peso cocido)<br>2. Cereal o farináceo<br>(Opciones: arroz, papa, yuca, plátano, pasta)<br>Cantidad: 80 – 100 g<br>4. Verduras / ensalada<br>Crudas o cocidas (preferiblemente de fácil digestión)<br>Cantidad: 80 – 100 g<br>5. Acompañante (opcional)<br>Pan, tostadas o arepa pequeña<br>Cantidad: 40 – 50 g<br>6. Bebida<br>Jugo natural, bebida caliente (aromática, leche)<br>Cantidad: 200 ml<br>7. Postre (opcional)<br>Fruta, gelatina o postre ligero<br>Cantidad: 60 – 80 g | 40 | 4 | | |
| | **TOTAL** | | | | $ | |

Valor oferta economica:

_____

_____

Atentamente,

**FIRMA**: _____

Nombre o Razón Social del proponente: _____

NIT_____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

Correo Electrónico: _____