CONTENIDO

pág.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO 3

1.1 objeto de la contratación 3
1.2 Alcance del objeto 3
1.3 Clasificador de bienes y servicios 4
1.4 Condiciones técnicas 4
1.5 Permisos y licencias requeridas 6
1.6 Obligaciones 6
1.6.1 Obligaciones de la entidad 6
1.6.2 Obligaciones de la ESAL 7
1.6.2.1 Obligaciones generales 7
1.6.2.2 Obligaciones específicas 7
1.6.2.3 Obligaciones conjuntas 8
1.7 Plazo de ejecución del convenio 9
1.8 Lugar de ejecución y/o entrega 9
1.9 Tipo de contrato 9
1.10 Supervisión o interventoría 9
1.11 Valor de los aportes y estimado del convenio, justificación, respaldo y forma de pago 10
1.11.1 Justificación del valor del convenio 10
1.11.2 Cargas tributarias 11
1.11.3 Disponibilidad presupuestal 11
1.11.4 Forma de desembolso 12
1.11.13. Aporte de la ESAL 16
1.12 Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación 17
1.12.1 Garantía de cumplimiento 17
1.12.2. Garantías de responsabilidad civil extracontractual. 19

2. TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PROCESO 20

2.1 Etapas y cronograma del proceso de selección validez mínima de las ofertas y reglas para adendas y para extender las etapas previstas.....20
2.2 Comunicaciones y observaciones 20
2.3 Reglas de subsanabilidad 21
2.4 Veedurías ciudadanas 21
2.5 Idioma 21
2.6 Documentos otorgados en el exterior 21
2.7 Moneda 22
2.7.1 Monedas extranjeras 22

2.7.2 Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv)..... 22
2.8 Presentación de las propuestas 23
2.9 Elaboración de la propuesta. 23
2.10 Retiro de propuestas 23
2.11 Cierre del proceso y apertura de las ofertas 23
2.12 Propuestas parciales 24
2.13 Propuestas alternativas 24
2.14 Perfeccionamiento del contrato y requisitos para su ejecución 24
2.15 Declaratoria de desierta 25
2.16 Régimen de inhabilidades e incompatibilidades 25
2.17 Conflicto de intereses de origen constitución o legal 25
2.18 Protocolo de indisponibilidad SECOP II. 26

3. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE..... 26

3.1. Requisitos jurídicos 27
3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 27
3.1.7. RUT. 29
3.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ..29
3.1.16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....32
3.2. Requisitos financieros y organizacionales 32
3.3. REQUISITOS TÉCNICOS 36
3.3.1. EXPERIENCIA DE LA ESAL 36
3.3.2. Forma de acreditar la experiencia 37
3.3.3. EQUIPO DE TRABAJO 40
4. EVALUACIÓN DE LA OFERTA.....47

5. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO..... 53

6. ANEXOS Y FORMATOS..... 58

6.1 Anexos..... 58

6.2 Formatos 58

INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN PROCESO COMPETITIVO PARA SELECCIONAR UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO No. DC-GO-CNVC-006-2026

17 de noviembre de 2026

LA DIRECTORA TÉCNICA DE CONTRATACIÓN, OBRANDO EN CALIDAD DE DELEGATARIA EN LA ORDENACIÓN DEL GASTO DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, aplicando los principios generales de la contratación pública, en especial lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 y demás disposiciones concordantes.

INVITA

A las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o apoderado domiciliado en el país, individualmente o mediante consorcios o uniones temporales conformados por entidades de esta naturaleza, a participar con sus propuestas y aportes en el proceso competitivo que se adelantará para la celebración de un convenio de asociación en el marco del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y del Decreto 092 de 2017.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 Objeto

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A ADULTOS MAYORES EN LOS CENTROS VIDA Y CENTROS DE BIENESTAR EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA”.

1.2 Alcance del objeto

La ESAL deberá desarrollar las actividades necesarias para fortalecer la atención integral de las personas adultas mayores en los Centros Vida y Centros de Bienestar del municipio de Florencia, mediante acciones de acompañamiento interdisciplinario, asistencia integral, promoción social y fortalecimiento de capacidades.

Así mismo, deberá desarrollar estrategias de acompañamiento psicosocial y promoción del envejecimiento activo; actividades lúdicas y ocupacionales; y las acciones de apoyo operativo y demás actividades requeridas para el adecuado funcionamiento de los Centros Vida y Centros de Bienestar, de conformidad con el documento técnico, anexo técnico y demás documentos que hacen parte del proceso.

Las actividades deberán ejecutarse con recurso humano idóneo y suficiente, garantizando condiciones de calidad, oportunidad, integralidad y enfoque diferencial, orientadas al bienestar, protección, autonomía, participación e inclusión social de las personas adultas mayores beneficiarias.

1.3 Clasificador de bienes y servicios

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
93141506	Servicios de bienestar social
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición

1.4 Condiciones técnicas

1.1.1. Desarrollar acciones complementarias de fortalecimiento interdisciplinario, acompañamiento psicosocial y promoción del envejecimiento activo, mediante estrategias de Promoción Integral de la Salud, dirigidas a las personas adultas mayores focalizadas en los Centros Vida del municipio de Florencia

ACTIVIDAD / INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRODUCTOS
Contratar los servicios profesionales de Psicólogo(a) Tiempo Completo	Numero	4	3
Contratar los servicios de Auxiliar en enfermería Tiempo Completo	Numero	4	3
Contratar los servicios profesionales en Gerontólogia Tiempo Completo	Numero	1	3
Contratar los servicios profesionales de un nutricionista Tiempo Completo	Numero	1	3
Contratar los servicios de apoyo a la gestion de manipulador de alimentos Tiempo Completo	Numero	3	3
Contratar los servicios profesionales de Ingeniero de alimentos Tiempo Completo	Numero	1	3
TOTAL			

1.1.2. Desarrollar acciones complementarias de fortalecimiento interdisciplinario, acompañamiento psicosocial y promoción del envejecimiento activo, mediante estrategias de Promoción Integral de la Salud, dirigidas a las personas adultas mayores focalizadas en los Centros de Bienestar del municipio de Florencia.

ACTIVIDAD / INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRODUCTOS
Contratar los servicios profesionales de medico Tiempo Completo	Numero	1	3
Contratar los servicios auxiliares enfermería Tiempo Completo	Numero	9	3
Contratar los servicios profesionales de nutricionista Tiempo Completo	Numero	1	3
Contratar los servicios de apoyo a la gestión de manipulador de alimentos	Numero	3	3
Contratar los servicios profesionales de Gerontologo Tiempo Completo	Numero	1	3
Contratar los servicios profesionales de psicóloga Tiempo Completo	Numero	1	3
TOTAL			

1.1.3. Prestar servicios generales para el funcionamiento, mantenimiento y adecuado desarrollo de las actividades en los Centros Vida y Centros de Bienestar del municipio de Florencia

ACTIVIDAD / INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRODUCTOS
Contratar los servicios de apoyo a la gestion de auxiliar de servicios generales centro vida Tiempo Completo	Numero	3	3
Contratar los servicios de apoyo a la gestion de auxiliar de servicios generales centro de bienestar Tiempo Completo	Numero	3	3
Contratar los servicios de apoyo a la gestion de Conserje Tiempo Completo	Numero	2	3

1.1.4. Desarrollar estrategias de formación, acompañamiento y fortalecimiento de capacidades orientadas a promover la participación lúdica, recreativa, deportiva y ocupacional de las personas adultas mayores.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD

1	Entrega de raciones tipo desayuno, almuerzo y cena, servidos para los beneficiarios de los centros de bienestar por (47) Días.	Ración	12.690
2	Entrega de raciones tipo almuerzo servidos para los beneficiarios de los centros vida de Florencia de lunes a viernes por (23) Días	Ración	9.438

1.5 Permisos y licencias requeridas

No se identifican permisos o licencias especiales adicionales para la suscripción del convenio; no obstante, la ESAL deberá acreditar y mantener durante la ejecución todas las habilitaciones, registros y requisitos profesionales o sanitarios que resulten aplicables al personal y a las actividades, incluyendo matrícula o tarjeta profesional, registros en RETHUS cuando corresponda, formación en manipulación de alimentos y requisitos de seguridad y salud en el trabajo.

1.6 Obligaciones

1.6.1 Obligaciones de la entidad

a. Exigir a la Entidad Sin Ánimo de Lucro la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio, conforme al proyecto, sus anexos y los documentos del proceso.
b. Ejercer la supervisión y control en la ejecución del presente convenio, a través de la persona designada.
c. Realizar oportunamente los desembolsos de los aportes de la Entidad Estatal que correspondan, de acuerdo con la forma de desembolso pactada, previa verificación de las condiciones establecidas para cada desembolso y dentro de la apropiación y disponibilidad presupuestal existente.
d. Disponer de la colaboración de los servidores públicos que corresponda, dentro del ámbito de sus competencias, para facilitar el desarrollo del convenio
e. Constituir las Reservas Presupuestales necesarias para cumplimiento del objeto del convenio.
f. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del convenio.
g. Proporcionar la información necesaria para el cumplimiento del Convenio.
h. Entregar a la Entidad Sin Ánimo de Lucro la información necesaria para la ejecución del convenio.
i. Documentar, verificar y evaluar las actividades, metas, productos, soportes y resultados obtenidos durante la ejecución del proyecto, garantizando la trazabilidad del gasto y el seguimiento de los recursos públicos.
j. Las demás obligaciones que resulten pertinentes de acuerdo con la naturaleza del convenio y el marco jurídico aplicable.

1.6.2 Obligaciones de la ESAL

1.6.2.1 Obligaciones generales

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente convenio la entidad sin ánimo de lucro, deberá:

a) Suscribir el Acta de Inicio del convenio.
b) Cumplir con el objeto del Convenio en los términos pactados.
c) Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.
d) Informar oportunamente y, en todo caso, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su conocimiento, al supervisor del convenio, cualquier situación que pueda afectar su correcta ejecución.
e) Deberá pagar los impuestos a que dé lugar.
f) Permitir al supervisor designado por la Entidad realizar las verificaciones, visitas e inspecciones que resulten necesarias para el seguimiento del convenio y adoptar las medidas de ajuste que correspondan para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
g) Presentar y mantener vigentes las garantías exigidas.
h) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, con las obligaciones parafiscales, acreditando su cumplimiento en los términos establecidos en la normativa aplicable y cuando sea requerido por la Entidad para efectos de seguimiento y control de la ejecución del convenio.
i) Entregar los informes, registros fotográficos y demás soportes que se generen durante la ejecución del convenio y que permitan verificar el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas.
j) Suscribir el Acta de Liquidación del Convenio, cuando haya lugar
k) Las demás que se deriven de la ejecución del convenio.

1.6.2.2 Obligaciones específicas

a) Cumplir con las condiciones técnicas, logísticas y financieras contempladas en el proyecto denominado “FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A ADULTOS MAYORES EN LOS CENTROS VIDA Y CENTROS DE BIENESTAR EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA”, de conformidad con el documento técnico y demás documentos que hacen parte integral del Convenio.
b) Concertar con la supervisión el cronograma de ejecución de las actividades y garantizar su cumplimiento, de acuerdo con la programación establecida para el desarrollo del proyecto.
c) Desarrollar a cabalidad las actividades de fortalecimiento interdisciplinario, acompañamiento psicosocial y promoción del envejecimiento activo dirigidas a las personas adultas mayores atendidas en los Centros Vida y Centros de Bienestar del municipio de Florencia.

d) Garantizar la entrega de las raciones de alimentación previstas en el numeral 1.4 de esta invitación, de conformidad con las cantidades, condiciones técnicas, sanitarias y de atención a la población beneficiaria establecidas en los documentos del proceso.
e) Garantizar la prestación de los servicios generales, apoyo operativo y demás actividades necesarias para el adecuado funcionamiento, mantenimiento y desarrollo de las actividades en los Centros Vida y Centros de Bienestar.
f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio sean impartidas por la supervisión, siempre que las mismas se encuentren relacionadas con la adecuada ejecución del objeto del convenio y no impliquen modificación de las condiciones pactadas.
g) Elaborar y presentar los informes de ejecución del Convenio, con sus respectivos soportes, evidencias y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento de las actividades, productos y metas establecidas.
h) Participar en las reuniones y jornadas de seguimiento convocadas por la supervisión, así como en los espacios de coordinación que resulten necesarios para verificar el desarrollo del Convenio, el cumplimiento del cronograma y la atención de las situaciones que puedan afectar su ejecución.
i) Mantener durante la ejecución del Convenio el recurso humano, técnico, físico, logístico y demás condiciones ofrecidas en la propuesta y requeridas para el cumplimiento del objeto del convenio.
j) Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión sobre cualquier situación de fuerza mayor, caso fortuito, dificultad operativa o circunstancia que pueda afectar la ejecución de las actividades, indicando las medidas o alternativas propuestas para su atención.
k) Entregar oportunamente a la entidad todos los informes, actas, soportes, registros, evidencias, bases de datos, anexos y demás documentos que se generen con ocasión de la ejecución del Convenio y que sean requeridos para su seguimiento y verificación.
l) Mantener la confidencialidad sobre la información, datos personales e información sociofamiliar de las personas adultas mayores beneficiarias a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del Convenio, garantizando su adecuado uso y custodia.
m) Destinar los aportes recibidos exclusivamente al cumplimiento de las actividades, productos y obligaciones previstas en el Convenio y en los documentos que hacen parte integral del mismo, garantizando su adecuado manejo, administración y utilización.
n) Disponer lo necesario para que el objeto del Convenio se cumpla a cabalidad y se alcancen las metas establecidas, con plena autonomía técnica, administrativa y operativa y bajo su propia responsabilidad, sin que exista subordinación laboral entre la ESAL y la entidad territorial.
o) Entregar los productos y servicios establecidos en el estudio previo y cumplir integralmente con las condiciones previstas en el alcance técnico, el cronograma y demás anexos del proceso, propendiendo por el cumplimiento de las metas del proyecto y por el adecuado uso de los recursos públicos, dentro del marco constitucional, legal y reglamentario aplicable.

1.6.2.3 Obligaciones conjuntas

La entidad y la ESAL coordinarán la ejecución, aprobarán el cronograma y el plan de trabajo, realizarán comités de seguimiento cuando sean requeridos, definirán mecanismos de focalización y reporte, verificarán conjuntamente los resultados del proyecto y dejarán constancia escrita de las decisiones que incidan en la ejecución. Toda modificación de actividades, cantidades, presupuesto, plazo o condiciones esenciales deberá tramitarse por el mecanismo jurídico correspondiente y contar con el soporte técnico, jurídico y presupuestal exigible.

1.7 Plazo de ejecución del convenio

El plazo de ejecución del convenio será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos para su ejecución, la aprobación de las garantías cuando haya lugar y la suscripción del Acta de Inicio por la ESAL y el supervisor designado.

1.8 Lugar de ejecución y/o entrega

El lugar de ejecución será el municipio de Florencia, departamento del Caquetá, en los Centros Vida y Centros de Bienestar definidos por la entidad, y en los demás lugares del municipio que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades autorizadas. El domicilio contractual será la ciudad de Florencia, Caquetá.

1.9 Tipo de contrato

De conformidad con el artículo 355 de la Constitución Política, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de 2017, el instrumento jurídico corresponderá a un CONVENIO DE ASOCIACIÓN con una entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, seleccionado mediante proceso competitivo cuando resulte procedente.

1.10 Supervisión o interventoría

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones por conducto de un (1) supervisor designado por el ordenador del gasto. El supervisor ejercerá la vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica en los términos de las normas vigentes y del Manual de Supervisión de la entidad, sin que pueda modificar por sí mismo las condiciones del convenio.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las señaladas en la ley y el manual de contratación.

1.11 Valor de los aportes y estimado del convenio, justificación, respaldo y forma de pago

El presupuesto oficial, correspondiente al aporte del Departamento del Caquetá, es de SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($662.792.634) M/CTE., incluidos los costos asociados a la ejecución y los demás gastos que legalmente correspondan. A este valor se sumará el aporte ofrecido por la ESAL seleccionada para establecer el valor total del convenio.

APORTE DE LA ESAL

ITEMS	DESCRIPCION	VALOR
1	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A ADULTOS MAYORES EN LOS CENTROS VIDA Y CENTROS DE BIENESTAR EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA".	Mínimo diez por ciento (10%) del valor total del convenio: $73.643.626.

APORTE GOBERNACIÓN	$662.792.634
APORTE ESAL	$73.643.626
VALOR TOTAL MÍNIMO	$736.436.260

1.11.1 Justificación del valor del convenio

N.º	Organización / cotizante	Valor de la cotización	Observaciones
1	FUNDAK	$656.568.011	Cotización recibida
2	FUNDANACER	$667.513.582	Cotización recibida
3	FUNDAAMAZÓNICA	$664.296.309	Fundación Amazónica Corazón Verde
	TOTAL	$1.988.377.902	Suma de las tres cotizaciones
	MEDIA ARITMÉTICA	$662.792.634	Presupuesto oficial

La justificación del valor del convenio se encuentra desarrollada en el estudio previo y en el análisis del sector actualizados. El aporte departamental se determina a partir de la media aritmética de las tres cotizaciones recibidas, que forman parte de los documentos del proceso. El valor definitivo del convenio será la suma de dicho aporte y la contrapartida ofrecida por la ESAL seleccionada.

1.11.2 Cargas tributarias

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho general de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

Concepto	**Tarifa**
ESTAMPILLA PRO - ADULTO MAYOR	4,00%
PRO - CULTURA	0,75%
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO	0,50%
PRO ELECTRIFICACION RURAL	3,00%
PRO UNIVERSIDAD	0,50%
PRO DEPORTE	0,50%
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0,25%
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARÍA INMACULADA	0,25%
ESTAMPILLA BOMBERIL	0,25%

1.11.3 Disponibilidad presupuestal

N° CDP	2026112395	**Fecha de expedición**	09/11/2026
Valor	$662.800.000		
Rubro	**2.3.2.02.02.006.16-1-16-1.2.3.1.19-41-4104-4104008-410400800-202600000020148** **2.3.2.02.02.006.16-1-16-1.3.3.3.20-41-4104-4104008-410400800-202600000020148** **2.3.2.02.02.009.16-1-16-1.2.3.1.19-41-4104-4104008-410400800-202600000020148**		
Funcionamiento		**Inversión**	**X**

TIPO DE RECURSOS	**1.** Presupuesto General de la Nación - PGN			*N/A*
	2. Sistema General de Participaciones - SGP	Participación para educación		*N/A*
		Participación para salud		*N/A*
		Participación para propósito general	Deporte y recreación	*N/A*
			Cultura	*N/A*
			Propósito general Libre inversión	*N/A*

		Asignaciones Especiales	Resguardos indígenas	*N/A*
			Programas de alimentación escolar	*N/A*
		Agua potable y saneamiento básico		*N/A*
		Atención integral de la primera infancia (Saldos)		*N/A*
	3. Sistema General de Regalías - SGR			*N/A*
	4. Recursos Propios			***x***
	5. Recursos de Crédito			*N/A*
	6. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas – AESGPRI			*N/A*

1.11.4 Forma de desembolso

La Entidad Estatal realizará los desembolsos correspondientes a su aporte al convenio de asociación, de conformidad con el esquema financiero, el cronograma de ejecución, el presupuesto del convenio y las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos y en el respectivo convenio de asociación.

El aporte de la Entidad Estatal asciende a la suma de SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($662.792.634) M/CTE.

1.11.5. Desembolso inicial

La Entidad Estatal realizará un desembolso inicial equivalente al treinta por ciento (30%) de su aporte, correspondiente a la suma de CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS CON VEINTE CENTAVOS ($198.837.790,20) M/CTE.

El desembolso inicial se efectuará una vez se encuentre perfeccionado el convenio, se hayan cumplido los requisitos establecidos para su ejecución y se encuentre suscrita el acta de inicio por las partes y el supervisor.

Para el desembolso inicial, la ESAL deberá presentar el plan de ejecución y destinación de los aportes, de conformidad con el presupuesto y cronograma aprobados.

El desembolso inicial estará destinado a financiar los costos y actividades necesarios para la puesta en marcha del proyecto y el inicio oportuno de las actividades previstas en el convenio.

1.11.6. Desembolso del saldo del aporte estatal

El setenta por ciento (70%) restante del aporte de la Entidad Estatal, equivalente a CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON OCHENTA CENTAVOS ($463.954.843,80) M/CTE., será desembolsado por actas parciales mensuales, previa verificación del avance de las actividades y de la adecuada ejecución y destinación de los recursos previamente desembolsados.

Para este desembolso, la ESAL deberá presentar el correspondiente informe de ejecución, acompañado de los soportes que permitan verificar el avance físico y financiero del convenio y la adecuada destinación de los recursos.

El supervisor verificará la información presentada y certificará el cumplimiento de las condiciones establecidas para efectuar el respectivo desembolso.

Los desembolsos previstos en el presente convenio no constituyen pagos, contraprestaciones, remuneraciones o reconocimientos económicos a favor de la ESAL, sino la entrega de los recursos que constituyen el aporte de la Entidad Estatal para la financiación del objeto común.

1.11.7. Justificación del desembolso inicial

La determinación de un desembolso inicial equivalente al treinta por ciento (30%) del aporte de la Entidad Estatal responde a las necesidades de financiación propias de la puesta en marcha del proyecto.

La ejecución del objeto requiere disponer desde el inicio de los recursos necesarios para las actividades de alistamiento, coordinación administrativa y operativa, disponibilidad del talento humano, organización de las actividades dirigidas a la población beneficiaria y demás actuaciones necesarias para garantizar el inicio oportuno de las actividades previstas.

El desembolso inicial permite que la ejecución pueda comenzar conforme al cronograma establecido y evita que la puesta en marcha del objeto común dependa exclusivamente de la capacidad financiera inicial de la ESAL.

El esquema definido resulta igualmente coherente con los indicadores de capacidad financiera establecidos para el proceso, determinados teniendo en cuenta la naturaleza, cuantía y plazo del convenio, la distribución de las obligaciones económicas entre las partes, el esquema de aportes y desembolsos y los riesgos asociados a la ejecución.

1.11.8. Fundamento jurídico y doctrinal

El presente esquema se fundamenta en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, que regulan los convenios de asociación entre entidades estatales y entidades privadas sin ánimo de lucro.

De acuerdo con este marco jurídico, el convenio tiene como finalidad el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones de la entidad estatal, mediante la concurrencia de aportes de las partes.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha señalado que los convenios de asociación tienen una naturaleza no conmutativa, por cuanto no existe una relación de contraprestación entre las partes, sino la concurrencia de aportes destinados al cumplimiento de un objetivo común.

En el Concepto C-557 de 2025, Colombia Compra Eficiente señaló que en los convenios de asociación no existe una contraprestación o pago a favor de la ESAL, sino aportes dirigidos exclusivamente a la ejecución del convenio. En consecuencia, las figuras de anticipo y pago anticipado no resultan aplicables a esta clase de negocios jurídicos.

En el mismo sentido, Colombia Compra Eficiente precisó que no resulta exigible el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo ni el amparo de devolución del pago anticipado, debido a que tales figuras no existen dentro del convenio de asociación.

A su vez, en el Concepto C-1870 de 2025, Colombia Compra Eficiente precisó que, aunque no corresponde otorgar a estos recursos el tratamiento jurídico de anticipo o pago anticipado, pueden establecerse desembolsos tempranos destinados a financiar los costos necesarios para iniciar la ejecución, siempre que se encuentren debidamente justificados y sometidos a condiciones claras de destinación, seguimiento y legalización.

En consecuencia, el desembolso inicial previsto en el presente convenio no constituye anticipo ni pago anticipado, sino un desembolso correspondiente al aporte de la Entidad Estatal, destinado a financiar las actividades necesarias para la puesta en marcha y desarrollo del objeto común.

1.11.9. Destinación y seguimiento de los recursos

Los recursos correspondientes al aporte de la Entidad Estatal deberán destinarse exclusivamente a las actividades, bienes, servicios y demás conceptos contemplados en el presupuesto, plan de ejecución y destinación de los aportes y cronograma aprobados para el convenio.

La ESAL deberá conservar los documentos y soportes que permitan verificar la adecuada destinación y ejecución de los recursos públicos y presentarlos al supervisor cuando sean requeridos.

El supervisor realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero y operativo correspondiente y dejará constancia de las verificaciones efectuadas durante la ejecución del convenio.

La presentación de informes y soportes tendrá como finalidad permitir el seguimiento y verificación de la adecuada ejecución de los aportes, y no constituirá un mecanismo de pago de una contraprestación.

1.11.10. Condiciones para los desembolsos

Para efectos de los desembolsos, la ESAL deberá presentar los informes y soportes establecidos en el convenio que permitan verificar:

a) El avance de las actividades previstas en el cronograma.

b) La adecuada destinación de los recursos públicos previamente desembolsados.

c) El cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por la ESAL.

d) La ejecución física y financiera del convenio.

e) El cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales que resulten aplicables al personal vinculado a la ejecución del convenio.

La documentación correspondiente será presentada a través de SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad.

1.11.11. Naturaleza de los recursos

Los recursos aportados por la Entidad Estatal conservarán su naturaleza de recursos públicos durante su ejecución, por lo que su administración, destinación y ejecución estarán sometidas a los principios y mecanismos de seguimiento y control aplicables.

La ESAL será responsable de la adecuada administración y destinación de los recursos desembolsados, conforme al objeto, presupuesto, plan de ejecución y destinación de los aportes y demás condiciones establecidas en el convenio.

1.11.12. Ausencia de contraprestación

El presente convenio de asociación no tiene por objeto la adquisición de bienes o servicios por parte de la Entidad Estatal a cambio de un precio, ni la remuneración de las actividades desarrolladas por la ESAL.

En consecuencia, los recursos desembolsados por la Entidad Estatal constituyen aportes destinados a la financiación del objeto común y no podrán interpretarse como pagos parciales, anticipos, pagos anticipados, honorarios, precios o contraprestaciones a favor de la ESAL.

1.11.13. Aporte de la ESAL

En el marco del análisis del mercado adelantado por la entidad para determinar las condiciones económicas y financieras del proceso de selección, se solicitaron y recibieron cotizaciones de tres (3) entidades sin ánimo de lucro con potencial participación en el desarrollo del objeto previsto, relacionadas con la ejecución del proyecto denominado **"Fortalecimiento de la atención integral a adultos mayores en los Centros Vida y Centros de Bienestar en el municipio de Florencia"**.

Del análisis de las propuestas recibidas se evidenció que las organizaciones consultadas contemplaron, además de la valoración económica de las actividades requeridas para la ejecución del proyecto, la realización de aportes complementarios a título de contrapartida, principalmente en especie, orientados a contribuir al cumplimiento de las actividades y al desarrollo del objeto común del convenio de asociación.

En particular, las cotizaciones presentadas reflejan una disposición preliminar de las entidades consultadas para concurrir a la ejecución del proyecto mediante aportes que representan aproximadamente el diez por ciento (10 %) del valor económico de sus respectivas propuestas, según se resume a continuación:

ESAL consultada	Valor de la cotización	Contrapartida propuesta	Porcentaje aproximado
FUNDAK	$656.568.011	$74.257.842	11,31 %
FUNDANACER	$667.513.582	$74.094.008	11,10%
FUNDAAMAZÓNICA	$664.296.309	$73.072.594	11,00 %

Fuente: cotizaciones recibidas por la entidad para el desarrollo del estudio de mercado. Los porcentajes del cuadro se calculan respecto del valor de cada cotización; el mínimo exigido en esta invitación se calcula sobre el valor total del convenio.

Los resultados obtenidos permiten establecer que, dentro de la muestra de organizaciones consultadas, existe una referencia de mercado que respalda la proyección de un aporte de la ESAL cercano al diez por ciento (10 %). Este resultado constituye un elemento de análisis para la estructuración económica del proceso, en tanto evidencia que las entidades consultadas contemplaron la posibilidad de concurrir con recursos propios o aportes en especie valorados económicamente, de forma complementaria a los recursos dispuestos por el Departamento.

Con fundamento en el análisis de mercado, las ESAL participantes deberán ofrecer un aporte equivalente, como mínimo, al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, entendido como la suma del aporte del Departamento y del aporte de la ESAL. Para el aporte departamental de $662.792.634, la contrapartida mínima corresponde a SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($73.643.626) M/CTE., para un valor total mínimo de SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS ($736.436.260) M/CTE.
Las ESAL podrán ofrecer un aporte superior a este mínimo. En consecuencia, el valor total definitivo del convenio será la suma del aporte del Departamento y el aporte ofrecido por la ESAL seleccionada. El porcentaje de participación de cada parte se calculará sobre ese valor total, manteniendo fijo el aporte departamental.

La determinación de este porcentaje tiene como fundamento el resultado del análisis de mercado y busca promover la concurrencia efectiva de las partes al cumplimiento del propósito común del convenio, mediante la incorporación de aportes complementarios que contribuyan al desarrollo de las actividades previstas y a la consecución de los objetivos del proyecto.

Para efectos del proceso de selección, las entidades participantes deberán identificar y cuantificar expresamente el aporte ofrecido, indicando su naturaleza, las actividades, bienes, servicios o recursos que lo componen, su valoración económica y las condiciones previstas para su ejecución. Cuando se trate de aportes en especie, su valoración deberá contar con soportes verificables que permitan establecer su correspondencia con las actividades propuestas, su carácter complementario respecto de los recursos de la entidad estatal y su contribución efectiva al objeto del convenio.

El aporte definitivo de la ESAL se establecerá de acuerdo con la propuesta seleccionada y deberá quedar expresamente identificado en el convenio de asociación, junto con las obligaciones de las partes y los mecanismos de seguimiento y verificación de su efectiva ejecución.

1.12 Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación
La exigencia de garantías se fundamenta en el análisis de riesgos del convenio, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 092 de 2017 y las disposiciones compatibles del régimen de contratación estatal. La ESAL deberá constituirlas y presentarlas para aprobación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del convenio.

1.12.1 Garantía de cumplimiento

La ESAL deberá constituir una garantía de cumplimiento destinada a amparar los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones asumidas en el convenio, de acuerdo con los riesgos identificados y las condiciones establecidas por la Entidad.

Características

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases de garantía admitidas por el régimen de contratación estatal, de conformidad con las disposiciones aplicables.
Asegurado / beneficiario	Departamento del Caquetá, NIT 800.091.594-4.
Tomador / afianzado	La entidad privada sin ánimo de lucro seleccionada, identificada de conformidad con su certificado de existencia y representación legal o documento equivalente.

Amparos, vigencia y valores asegurados

Amparo	Vigencia	Valor asegurado
Cumplimiento de las obligaciones del convenio	Durante el plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.	**Veinte por ciento (20%) del valor total del convenio.**
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal utilizado por la ESAL para la ejecución del convenio, cuando resulte aplicable.	Durante el plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más.	**Cinco por ciento (5%) del valor total del convenio.**
Calidad del servicio	Durante el plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.	**Veinte por ciento (20%) del valor total del convenio.**

La garantía deberá constituirse de manera que cubra los riesgos asociados al cumplimiento de las obligaciones a cargo de la ESAL, de acuerdo con el análisis de riesgos del proceso.

Información necesaria dentro de la garantía

- Número y año del convenio.
- Identificación y objeto del convenio.
- Identificación de la ESAL como tomadora, afianzada o garante, según corresponda.
- Departamento del Caquetá como asegurado o beneficiario, cuando corresponda.
- Valor y vigencia de los amparos.
- Firma del representante legal de la ESAL, cuando corresponda.

La ESAL deberá mantener vigentes las garantías durante el término establecido y deberá ampliarlas o ajustarlas cuando se presenten modificaciones del convenio que impliquen variación del plazo, valor o condiciones que afecten los riesgos amparados.

En caso de afectación de la garantía, la ESAL deberá restablecer su valor en los términos establecidos en el convenio y en las disposiciones aplicables.

No se exigirá amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo ni amparo de devolución del pago anticipado, por cuanto en el presente convenio no existen las figuras de anticipo ni de pago anticipado, sino desembolsos de los aportes de la Entidad Estatal, sujetos a las condiciones de ejecución, destinación, seguimiento y control establecidas en los documentos del proceso.

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

1.12.2. Garantías de responsabilidad civil extracontractual.

Teniendo en cuenta la naturaleza y condiciones de ejecución del proyecto, que comprende actividades presenciales dirigidas a personas adultas mayores en Centros Vida y Centros de Bienestar, la Entidad considera necesario exigir una garantía de responsabilidad civil extracontractual destinada a amparar los daños que puedan ocasionarse a terceros con ocasión de las actividades desarrolladas en ejecución del convenio.

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza de responsabilidad civil extracontractual.
Asegurados	El Departamento del Caquetá, identificada con el nit 800.091.594-4
Tomador	● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Trescientos (300) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del convenio.
Beneficiarios	Terceros afectados y El Departamento del Caquetá, identificado con el nit 800.091.594-4

Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del convenio ● Objeto del convenio ● Firma del representante legal del Contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

2. TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PROCESO

2.1 Etapas y cronograma del proceso de selección validez mínima de las ofertas y reglas para adendas y para extender las etapas previstas

El cronograma del nuevo proceso será el contenido en el Anexo 2 – Cronograma y en el expediente electrónico del SECOP II. Las ofertas deberán mantener una validez mínima de tres (3) meses desde su presentación y, cuando sea necesario, ampliarse hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del convenio. Las modificaciones de esta invitación o de las etapas del proceso se efectuarán mediante adenda publicada en SECOP II, con observancia de las disposiciones aplicables y de un plazo razonable para la preparación de las propuestas.

2.2 Comunicaciones y observaciones

Las observaciones y respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: direccioncontratacion@caqueta.gov.co

2.3 Reglas de subsanabilidad

En el presente proceso primará lo sustancial sobre lo formal. La ausencia o los defectos de documentos que acrediten requisitos habilitantes y no afecten la asignación de puntaje serán objeto de requerimiento de subsanación dentro del término establecido en el cronograma, conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones compatibles con el régimen del convenio de asociación.

Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en el presente Invitación.

La subsanación no permitirá mejorar la propuesta, modificar los ofrecimientos que otorguen puntaje ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre. La falta de presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable; los defectos de una garantía oportunamente presentada podrán aclararse o subsanarse cuando legalmente proceda.

2.4 Veedurías ciudadanas

Con la publicación de la invitación a través del SECOP, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, quienes podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de selección.

2.5 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

2.6 Documentos otorgados en el exterior

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no

requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, la entidad aplicara los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

2.7 Moneda

2.7.1 Monedas extranjeras

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

- Si el valor ejecutado de un contrato está expresado en dólares de los Estados Unidos de América, se convertirá a pesos colombianos utilizando la TRM vigente para la fecha de terminación del contrato, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia. El proponente indicará la tasa utilizada en el Formato 5 – Experiencia.

- Si el valor ejecutado está expresado en otra moneda, se convertirá inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América a la tasa correspondiente a la fecha de terminación del contrato, con soporte verificable de la fuente utilizada, y posteriormente a pesos colombianos según la regla anterior.

- Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

  Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

2.7.2 Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv)

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

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse

a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

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

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

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

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

2.8 Presentación de las propuestas

Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma del SECOP II cualquier propuesta que sea entregada en otro medio diferente al indicado, no se tendrá en cuenta y se rechazara su presentación con posterioridad al acto de Cierre.

En caso de existir certificado de indisponibilidad de la plataforma se podrá allegar la propuesta a través del correo direccioncontratacion@caqueta.gov.co

2.9 Elaboración de la propuesta.

La propuesta deberá elaborarse conforme al módulo de cuestionario del proceso SECOP II.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo

2.10 Retiro de propuestas

El proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

2.11 Cierre del proceso y apertura de las ofertas

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre y publicara la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

2.12 Propuestas parciales

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

2.13 Propuestas alternativas

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la invitación, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando el proponente presente una alternativa deberá adjuntar la información necesaria para su análisis y una descripción detallada de las actividades, recursos, condiciones técnicas y costos. La propuesta alternativa no podrá sustituir las condiciones mínimas exigidas ni incrementar el aporte departamental. Solo serán consideradas las alternativas del proponente favorecido con la selección, y su aceptación será potestad de la Entidad, con sujeción al objeto y al régimen jurídico aplicable.

2.14 Perfeccionamiento del contrato y requisitos para su ejecución

El contrato se entenderá perfeccionado con la aprobación en la respectiva plataforma SECOP II, lo cual deberá tener lugar en el término establecido en el cronograma del proceso, so pena

de las sanciones establecidas en la normatividad contractual vigente, para el adjudicatario que no suscriba el contrato respectivo, sin perjuicio de las acciones legales que pueda adelantar la Administración en contra del mismo.

Para su ejecución se requiere el registro presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías exigidas, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales cuando corresponda, la designación de supervisor y la suscripción del acta de inicio.

2.15 Declaratoria de desierta

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

I. No se presenten ofertas.
II. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.
III. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
IV. Lo que contemple la ley.

En caso de no lograrse adjudicar, la entidad, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

Nota: 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 esta pueda ser considerada como favorable para la entidad, de acuerdo con los criterios legales de selección objetiva cumpliendo con los requisitos habilitantes.

2.16 Régimen de inhabilidades e incompatibilidades

Los proponentes y sus integrantes no podrán encontrarse incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar previstas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, ni figurar como responsables fiscales en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

2.17 Conflicto de intereses de origen constitución o legal

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

2.18 Protocolo de indisponibilidad SECOP II.

Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II, se aplicará el protocolo vigente de Colombia Compra Eficiente y se acreditarán las condiciones que este establezca. Para las comunicaciones y actuaciones autorizadas por dicho protocolo, la Entidad dispone del correo direccioncontratacion@caqueta.gov.co.

3. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 355 de la Constitución Política, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 y las demás disposiciones aplicables, la Entidad Estatal adelantará un proceso competitivo para seleccionar la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con la cual suscribirá el convenio de asociación.

El proceso tendrá como finalidad seleccionar objetivamente la ESAL que, de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos del proceso, acredite las capacidades, experiencia, trayectoria y demás condiciones necesarias para contribuir al cumplimiento del objeto común y al desarrollo adecuado del proyecto.

Los requisitos habilitantes y los criterios de ponderación se establecerán de acuerdo con la naturaleza, alcance y riesgos del proyecto, procurando garantizar condiciones objetivas de participación, comparación y selección, así como los principios de transparencia, igualdad, economía, eficacia, eficiencia, responsabilidad y manejo adecuado de los recursos públicos.

En los convenios de asociación las partes concurren mediante aportes para el cumplimiento de un objetivo común, sin que exista una relación conmutativa en la que una de ellas remunere a la otra por la prestación de un servicio. En consecuencia, los criterios de selección establecidos en el presente proceso estarán orientados a identificar la ESAL que reúna las condiciones necesarias para desarrollar conjuntamente las actividades previstas y realizar los aportes y compromisos que correspondan, de conformidad con los documentos del proceso.

La Entidad Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de los proponentes y, posteriormente, asignará el puntaje correspondiente de acuerdo con los criterios de ponderación previamente establecidos. La evaluación será realizada por el Comité Evaluador designado para tal efecto, con fundamento en la información y documentos aportados por los participantes y en las verificaciones que correspondan.

Los criterios de ponderación valorarán la antigüedad de la ESAL, su presencia territorial, la capacidad de ejecución, el aporte asociado y las condiciones de mejora ofrecidas, en los términos establecidos en el capítulo 4 de esta invitación.

En consecuencia, la selección se efectuará con base en la valoración integral de los criterios previamente definidos, de manera que la propuesta que obtenga el mayor puntaje, conforme a la metodología establecida en los documentos del proceso, será la seleccionada para la celebración del convenio de asociación, siempre que cumpla los requisitos habilitantes y las demás condiciones exigidas.

3.1. Requisitos jurídicos

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Deberá ser presentada conforme al modelo contenido en el Formato Carta de presentación de la oferta, debidamente firmada por el oferente, representante legal de la ESAL, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de los requerimientos de la presente invitación. (Formulario 1) debidamente diligenciado y firmado y cargado como anexo del proceso electrónico Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el proceso competitivo. De igual manera en el presente formulario deberá hacer indicación del **porcentaje (%) de aportes** con el que pretende competir en el presente proceso.
3.1.2. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO. La entidad sin ánimo de lucro deberá aportar los documentos constitutivos donde esté claramente definido su objeto social y este debe tener relación al objeto al convenio a suscribir.
3.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ESAL, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO O QUIEN HAGA SUS VECES O EL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN O CREACIÓN EQUIVALENTE. El proponente deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, o documento equivalente, donde consten su naturaleza de entidad sin ánimo de lucro, objeto social, representación y facultades. En consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá acreditar su condición de ESAL. El objeto social deberá permitir desarrollar las actividades del convenio. Si del certificado o estatutos aportados se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la oferta y/o comprometer la sociedad o firma, igualmente deberá adjuntarse la autorización previa y específica de la asamblea o junta de socios para participar

en esta invitación. Esta misma regla se aplicará a los consorcios o uniones temporales y personas extranjeras.

Si la oferta se presentare a nombre de una sucursal, deberán anexarse los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Si la fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no se encuentra dentro del término requerido por la entidad, o no se presente fotocopia de la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la entidad solicitará subsanar dicha situación.

3.1.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O DE SU APODERADO.

El representante legal de la ESAL, los representantes de sus integrantes cuando se trate de un proponente plural y el apoderado, cuando corresponda, deberán aportar copia del documento de identidad válido para los actos civiles, administrativos y judiciales en Colombia.[1]

Los ciudadanos colombianos aportarán copia de su cédula de ciudadanía y los extranjeros el documento de identificación que corresponda conforme a la normativa aplicable.

3.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que los conforman, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá tener relación con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
- La duración del consorcio o unión temporal comprenderá el plazo de ejecución del convenio, el término de la garantía de calidad del servicio y un (1) año más.
- En el caso de la unión temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, este documento deberá de tener la diligencia de presentación personal ante autoridad competente.

[1] En: https://www.cancilleria.gov.co/sites/efault/files/Normograma/docs/ley_0039_1961.htm

3.1.6. PODER Y/O AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONVENIO. (SI APLICA)

Si el representante legal del oferente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar la propuesta y suscribir el convenio, deberá adjuntar el documento que acredite dicha autorización, otorgada antes de la presentación de la oferta y suficiente para asumir los compromisos y aportes ofrecidos.

3.1.7. RUT.

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

3.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

a) Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales:

Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso

segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "... El proponente y el contratista deberán acreditar 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"
b) Para entidades extranjeras

Si la propuesta es presentada por una entidad sin ánimo de lucro extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en el pliego.

3.1.9. MULTAS, SANCIONES, APREMIOS, Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco(5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad). En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá registrar la información; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

3.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

3.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

3.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

3.1.13. MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

3.1.14. REDAM

Se deberá aportar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del representante legal de la ESAL y de los representantes legales de sus integrantes, cuando se trate de proponentes plurales, para verificar la inhabilidad prevista en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

3.1.15. CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES

Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018

Nota: En evento que la oferta sea presentada por proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá allegar el presente requisito; sin embargo, la entidad verificará en el proceso de evaluación de cada uno de las ofertas.

3.1.16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta, en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas, a favor del Departamento del Caquetá, NIT 800.091.594-4, por un valor mínimo equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total de la oferta, con vigencia mínima de tres (3) meses desde su presentación y, en todo caso, hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del convenio, debiendo ampliarse cuando corresponda.

La garantía deberá identificar al proponente y el proceso de selección, y cubrir los riesgos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. Su no presentación junto con la propuesta no será subsanable y constituirá causal de rechazo, sin perjuicio de la subsanación de los defectos de la garantía oportunamente aportada.

3.2. Requisitos financieros y organizacionales

De conformidad con el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, es deber de las entidades pública establecer requisitos financieros para los procesos de contratación. Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato

Los criterios para la fijación de los límites de los indicadores: el Departamento del Caquetá, tomó en cuenta los siguientes criterios, con el fin de no limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas matemáticas, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015:

- La proporcionalidad con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo y forma de pago, así como las condiciones generales que definen el comportamiento del sector.
- La proporcionalidad con el riesgo asociado al proceso de contratación, en la medida en que el cumplimiento de los indicadores financieros, eficiencia en la organización incide directamente en la mitigación de los riesgos del proceso.

Indicadores de Capacidad Financiera para evaluar:

INDICADOR DE LIQUIDEZ: FÓRMULA: ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

La ESAL deberá demostrar que el indicador sea mayor o igual a 2,00

INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO: FÓRMULA: PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL

La ESAL deberá demostrar que el indicador es menor o igual a 0,55

CAPITAL DE TRABAJO: FÓRMULA: ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

La ESAL deberá demostrar un capital de trabajo igual o superior al diez por ciento (10%) del aporte de la Entidad Estatal, equivalente a SESENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS CON CUARENTA CENTAVOS ($66.279.263,40), con el fin de verificar que cuenta con capacidad financiera suficiente para respaldar las obligaciones económicas a su cargo.

Nota: La entidad realizará la verificación financiera con base en los estados financieros correspondientes a la vigencia fiscal 2025, junto con las notas a los estados financieros, estos deberán estar debidamente suscritos y firmados por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o, en caso de no estar obligado a tener Revisor Fiscal, por el Contador Público. Junto a los estados financieros, debe adjuntar copia del documento de identificación, tarjeta profesional y certificado de antecedentes del Revisor Fiscal (o contador público según sea el caso) que se encuentre vigente para la fecha de cierre del presente proceso.
Los límites establecidos para los indicadores de capacidad financiera se determinan atendiendo a la naturaleza y cuantía del convenio, el plazo de ejecución, la forma de desembolso de los recursos, las obligaciones económicas a cargo de las partes y los riesgos asociados a la ejecución. En particular, se tiene en cuenta que la Entidad Estatal efectuará un desembolso inicial equivalente al treinta 30%, complementado con el desembolso del saldo de dicho aporte conforme al avance de ejecución y a las condiciones establecidas en el convenio, circunstancia que reduce la necesidad de financiación inicial con recursos propios de la ESAL.

EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN:

EFICIENCIA EN EL GASTO
EFICACIA DEL ESFUERZO

El proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, o contador público cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, que acredite los siguientes indicadores:

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

EFICIENCIA EN EL GASTO: FORMULA

$$\frac{\text{GASTOS DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS EN EL AÑO 2025}}{\text{TOTAL, DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESAL EN EL AÑO 2025}}$$

La ESAL deberá demostrar como mínimo que sea mayor o igual a 1

Respecto a la eficacia del esfuerzo: en primer lugar, el incremento del sector sin ánimo de lucro está impulsado por el apoyo estatal, sin embargo, las empresas sociales que se integren en el mercado obtienen mejores resultados en sus objetivos, por ello, la entidad estatal puede valorar positivamente el hecho que la ESAL obtenga financiación privada en el sentido, un indicador de la eficacia que incluya las contribuciones del sector privado es recomendable.

EFICACIA DEL ESFUERZO =FORMULA:

$$\frac{\text{TOTAL, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESAL EN EL AÑO 2025}}{\text{TOTAL, DE GASTOS CONTRIBUCIONES DEL SECTOR PRIVADO EN EL AÑO 2025}}$$

La ESAL deberá demostrar para este indicador un resultado menor o igual a 1 o indeterminado

La certificación que emite el revisor fiscal o el contador debe ir acompañada de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes de la junta central de contadores el cual debe encontrarse vigente.

Adicionalmente, la ESAL deberá acompañar la siguiente documentación:

Las entidades sin ánimo de lucro que cuenten con RUP podrán acreditar este requisito con dicho documento, sin embargo, como quiera que para esta clase de procesos no es obligatoria la exigencia del RUP, es necesario que estos se acrediten con los Estados Financieros Certificados (por el Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal), junto con las notas a los Estados Financieros, certificación de Gastos de implementación de proyectos, total gastos de funcionamiento y contribuciones del sector privado, en las cuales debe estar presente la información, requerida para el cálculo de los citados indicadores.

En el marco de lo establecido en El documento de Colombia compra eficiente, denominado "Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad", en el numeral "E. Indicadores de la eficiencia de la organización ", del capítulo "IV Determinación de la reconocida idoneidad de la ESAL", se establecen indicadores financieros asociados a la eficiencia de la ESAL.

Los indicadores establecidos son los recomendados de acuerdo al Manual de Colombia Compra Eficiente -M-DVRHPC-04, estos indicadores de capacidad financiera están reglamentados de acuerdo al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Colombia Compra Eficiente determina la forma de hallarlo y su importancia.

De acuerdo con lo establecido la Entidad verificará los siguientes indicadores en la capacidad financiera registrada en los estados y balances financieros con corte a 31 de diciembre del 2025 de la entidad sin ánimo de lucro interesada.

Para acreditar la capacidad financiera, las ESAL deben aportar:

- ✓ Estados financieros de la vigencia fiscal 2025 auditados por un contador público o revisor fiscal y disponibles para sus grupos de interés.
- ✓ Copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional, certificado de vigencia y antecedentes del contador público y del revisor fiscal.
- ✓ Copia de Rut Actualizado no mayor a 30 días.

PROPONENTES PLURALES

La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma coma las Uniones Temporales y Consorcios acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, coma el capital de trabajo:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (Unión Temporal, Consorcio)

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, se

realizará de acuerdo con las opciones sugeridas por Colombia Compra Eficiente de la siguiente manera:

En un Proceso de Contratación se pueden presentar oferentes plurales por medio de uniones temporales, consorcios. La Entidad Estatal ha determinado que, para el presente proceso de contratación, el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural es la siguiente:

- Suma de los componentes de los indicadores.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 2:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio)

3.3. REQUISITOS TÉCNICOS

3.3.1. EXPERIENCIA DE LA ESAL

La ESAL, deberá acreditar: experiencia general mediante mínimo dos (2) contratos o convenios terminados y liquidados o recibidos a satisfacción, ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o actividades ejecutadas estén relacionados con la prestación de servicios sociales, protección social, atención integral de poblaciones, cuidado de personas en condición de vulnerabilidad o administración y ejecución de programas sociales, cuya sumatoria del valor efectivamente ejecutado sea igual o superior a doscientos (200) SMMLV de 2026. Al menos uno (1) de los contratos o convenios utilizados para acreditar la experiencia general deberá comprender actividades relacionadas con el servicio de alimentación y/o complemento nutricional dirigidos a personas adultas mayores.

Nota 1: Para acreditar la experiencia requerida, el proponente deberá aportar copia del contrato o convenio, certificación de ejecución o acta de liquidación, siempre que el documento aportado permita verificar la información requerida para acreditar la experiencia.

Nota 2: Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, su valor expresado en SMMLV, del cual solo será sumando el valor de acuerdo con el porcentaje de participación que haya tenido en el mismo.

Nota 3: En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad.

Nota 4: LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar o comprobar la información que presente el proponente, así como a pedir las aclaraciones que considere necesarias con el fin de evaluar la experiencia solicitada adecuada y proporcional con el objeto del contrato a celebrar.

Nota 5: El proponente deberá diligenciar, suscribir y adjuntar el Formato 5 – Experiencia, identificando los contratos o convenios con los cuales acredita el requisito del numeral 3.3.1. Dentro de los contratos aportados para la experiencia general deberá señalar, como mínimo, uno que comprenda actividades de alimentación y/o complemento nutricional dirigidas a personas adultas mayores. Este contrato forma parte de la experiencia general exigida y su valor se tendrá en cuenta dentro de la sumatoria, conforme a las reglas de participación aplicables. No se exige un grupo separado de contratos de experiencia específica.

3.3.2. Forma de acreditar la experiencia

El proponente acreditara la experiencia mediante la presentación de los siguientes documentos:

- **PARA CONTRATOS ESTATALES:**

Contrato y Certificación o acta de recibo final o acta de liquidación en donde se pueda verificar:

- Objeto del contrato realizado.
- Número o identificación del contrato
- Entidad Contratante
- Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
- Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.
- Teléfono de contacto del ente contratante. (Para Certificaciones)

- **PARA CONTRATOS PRIVADOS:**

Contrato u Orden de Compra o Certificación o acta de recibo final o acta de liquidación en donde se pueda verificar:

- Objeto del contrato realizado.
- Identificación o número del contrato.
- Empresa o Entidad Contratante
- Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
- Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.
- Teléfono de contacto del ente contratante. (Para certificaciones)

Como soporte de la información suministrada, se podrá anexar adicionalmente toda la documentación contractual necesaria que permita evidenciar y verificar claramente el cumplimiento a los requerimientos exigidos.

NOTA 1 No se aceptan copia de contratos por si solos. La documentación solicitada anteriormente es de carácter obligatorio para validar la experiencia exigida al proponente

Las entidades sin ánimo de lucro extranjeras con sucursal en Colombia acreditarán este requisito en las mismas condiciones exigidas a las ESAL nacionales.

Las entidades sin ánimo de lucro extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán aportar los documentos que permitan verificar la experiencia. Los documentos expedidos en el exterior se presentarán conforme al numeral 2.6 de esta invitación.

La conversión de los valores ejecutados expresados en moneda extranjera se efectuará conforme al numeral 2.7.1 de esta invitación, tomando como referencia la fecha de terminación del contrato acreditado.

La relación de experiencia deberá identificar el número y la fecha del contrato, así como la fecha de recibo final o liquidación, y acompañarse de los soportes exigidos en este numeral.

La Entidad verificará la información y documentación aportada. Si el contrato no cumple con las características requeridas o la documentación asociada no incluye la información solicitada y especificada o dado el caso no se logra aclarar, el contrato NO SERA TENIDO EN CUENTA.

NOTA 2: En el caso que el proponente requiera certificar experiencia relacionada, realizada a través de negociaciones bursátiles en la Bolsa Mercantil de Colombia, deberá allegar la certificación expedida por la punta compradora.

El valor total de los contratos terminados, que aporten para acreditar la experiencia antes referida, será aquel que tuvo a la fecha del acta de liquidación del respectivo contrato y/o documento que evidencie el recibo a satisfacción del servicio prestado. Para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes colombianos – S.M.M.L.V, se dividirá el valor

total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se convertirá a dólares americanos (USD) y ese valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Para convertir este valor resultante a S.M.M.L.V. se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados, se utilizará el valor del S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente Tabla.

Relación S.M.M.L.V. durante los últimos 20 años.

Año	Valor SMMLV
2006	408.000
2007	433.700
2008	461.500
2009	496.900
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000
2024	1.300.000
2025	1.423.500
2026	1.750.905

Las uniones temporales y consorcios, corresponderá a la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cuando alguno de los miembros del consorcio o unión temporal participante en el presente proceso de selección, haya hecho parte de consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la acreditación de la experiencia obtenida en dicho contrato, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo, de no hacerlo se dividirá el valor contratado por el número de integrantes del respectivo consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, es decir la

experiencia derivada de la participación, en un contrato como integrante de un consorcio o unión temporal, corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

No acepta copias de los contratos por sí solos; ni relación de contratos; ni referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.

En caso de presentar certificaciones en donde se indique que el proponente ejecutó el contrato en calidad de subcontratista, se deberá aportar copia de contrato que dio lugar a la subcontratación con su respectiva acta de liquidación, certificación emitida por el contratista indicando que hubo lugar a la subcontratación, copia del contrato de subcontratación, certificación o similar de la autorización de la subcontratación por parte de la entidad contratante.

Para la experiencia no serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación, aquellos contratos que estén en ejecución a la fecha de presentación de las propuestas.

3.3.2. EQUIPO DE TRABAJO

La ESAL, deberá adjuntar las hojas de vida del personal con los soportes necesarios para demostrar la formación, experiencia y demás condiciones de la descripción del perfil, además de estas, certificación debidamente suscrita por el representante legal de la ESAL o quien se encuentre facultado para ello, mediante la cual manifieste de manera inequívoca que cuenta como mínimo con el personal relacionado para apoyar el objeto social como colaboradores permanentes o eventuales, el cual debe cumplir con el perfil descrito a continuación:

CARGO O ROL	FORMACION ACADEMICA		EXPERIENCIA	
	Formal	No Formal	General	Especifica
Psicólogo(a)	Título profesional en Psicología.	Al menos uno (1) de los profesionales que conformen el equipo de psicología deberá acreditar formación complementaria relacionada con la atención de personas mayores, incluyendo curso, diplomado o	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición del título profesional.	Mínimo un (1) año de experiencia profesional relacionada con actividades de atención, orientación, acompañamiento o intervención psicosocial, promoción de la salud, prevención, rehabilitación o atención de población en condiciones de vulnerabilidad.

		capacitación en competencias para la atención de personas mayores o áreas afines. Para los demás profesionales no se exige formación no formal específica como requisito habilitante.		
Auxiliar de Enfermería	Técnico Laboral en Auxiliar de Enfermería o Técnico en Enfermería, de acuerdo con la denominación del título obtenido en institución debidamente autorizada.	NA	NA	NA
Gerontólogo(a)	Título profesional en Gerontología, expedido por una institución de educación superior legalmente reconocida.	NA	Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición del título profesional o del ejercicio profesional cuando legalmente corresponda.	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional específica en atención integral de personas adultas mayores, incluyendo gerontología, envejecimiento activo, bienestar, protección, acompañamiento, participación social o programas,

				proyectos, Centros Vida, Centros de Bienestar, Centros Día, hogares o servicios equivalentes dirigidos a personas adultas mayores.
Nutricionista-Dietista	Título profesional en Nutrición y Dietética. Tarjeta profesional y demás requisitos legales aplicables.	Acreditar formación complementaria relacionada con nutrición clínica o nutrición en población vulnerable, o alimentación saludable o seguridad alimentaria y nutricional o nutrición del adulto mayor, envejecimiento saludable o áreas afines.	Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional como Nutricionista-Dietista, contados a partir de la expedición del título profesional.	Mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con valoración, orientación, seguimiento o intervención nutricional en población vulnerable, servicios de salud, programas sociales, alimentación institucional o servicios de atención integral.
Ingeniero(a) de Alimentos	Título profesional en Ingeniería de Alimentos. Tarjeta profesional, matrícula o registro profesional cuando legalmente corresponda..	NA	NA	NA.
Médico(a)	Título profesional en	Acreditar formación complementari	Mínimo ocho (8) años de experiencia	Mínimo tres (3) años de experiencia relacionada con

	Medicina. Tarjeta profesional y demás requisitos legales para el ejercicio profesional. Especialización en un área relacionada con salud o salud pública,o seguridad y salud en el trabajo o medicina familiar o medicina interna o gerencia o gestión de servicios de salud, o áreas afines.	a relacionada con salud pública, promoción y prevención en salud, seguridad del paciente, atención integral en salud, manejo de enfermedades crónicas, envejecimiento saludable, atención de personas adultas mayores, gestión del riesgo en salud, humanización de la atención o áreas afines.	profesional como médico(a), contados a partir de la expedición del título profesional y acreditados mediante certificaciones laborales, contractuales, de prestación de servicios, práctica profesional u otros documentos válidos que permitan verificar las actividades desarrolladas.	atención clínica, hospitalaria o ambulatoria, promoción y prevención en salud, medicina familiar, manejo y seguimiento de enfermedades crónicas, atención de población vulnerable, programas integrales de salud o actividades afines. El profesional deberá acreditar conocimientos y/o experiencia en promoción de la salud, prevención de la enfermedad, identificación y seguimiento de factores de riesgo, manejo de enfermedades crónicas y atención integral de personas adultas mayores o población en condición de vulnerabilidad.
Manipulador(a) de alimentos	Bachiller académico. Se aceptará formación técnica o laboral relacionada con cocina, alimentos, gastronomía	Curso vigente de manipulación higiénica de alimentos, conforme a la normativa sanitaria aplicable. Se valorará	Mínimo un (1) año de experiencia laboral relacionada con preparación, manipulación, distribución, servicio o apoyo en	Mínimo seis (6) meses de experiencia específica en preparación, manipulación, distribución o servicio de alimentos en establecimientos de

	, servicios de alimentación o áreas afines.	formación complementaria relacionada con Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), higiene y saneamiento, manejo higiénico de alimentos, servicios de alimentación, nutrición, atención a personas adultas mayores o áreas afines.	procesos de alimentación.	alimentación, restaurantes, instituciones, hogares, centros de atención, servicios sociales, servicios de alimentación institucional o actividades equivalentes. Deberá acreditar conocimientos y/o experiencia en prácticas de higiene personal, prevención de contaminación cruzada, limpieza y desinfección, manejo adecuado de alimentos y cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura.
Auxiliar de Servicios Generales	Bachiller académico. Se aceptará formación técnica o laboral relacionada con servicios generales, aseo, limpieza, mantenimiento, lavandería, servicios institucionales o áreas afines.	N/A	N/A	N/A
Conserje	Bachiller académico.	Formación complementari	Mínimo dos (2) años de	Mínimo un (1) año de experiencia

		a relacionada con vigilancia y seguridad, atención al usuario, primeros auxilios, manejo de emergencias, convivencia, servicio al cliente o áreas afines.	experiencia laboral en actividades de conserjería, control de acceso, vigilancia preventiva, apoyo operativo, atención al usuario, mantenimiento básico o funciones similares.	específica en labores de conserjería, control y registro de ingreso y salida de personas, vigilancia preventiva, reporte de novedades, orientación a usuarios y apoyo al mantenimiento del orden y seguridad de instalaciones institucionales, sociales, educativas, comunitarias, residenciales o similares.

Nota: Los profesionales que deban contar con autorización para el ejercicio de la profesión deben contar con las autorizaciones correspondientes.

La dedicación, distribución y programación del personal requerido se establecerá de acuerdo con las necesidades del proyecto, el cronograma de actividades y las condiciones de ejecución del convenio, garantizando en todo caso la disponibilidad del talento humano necesario para el cumplimiento de las actividades previstas.

Para la verificación del PERSONAL requerido, el proponente deberá allegar con la oferta los siguientes soportes:

- Hoja de vida Formato DAFP de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo
- Diplomas o actas de grado (según aplique),
- Soporte de la experiencia general y específica,
- Cédulas de ciudadanía,
- Certificado de antecedentes disciplinarios y penales, así como de no responsable fiscal, al igual que su tarjeta profesional (según aplique),

Al momento de inicio del Convenio, la Entidad Estatal verificará que el personal presentado corresponda al relacionado en la propuesta. En caso de presentarse alguna modificación, la ESAL deberá allegar la justificación correspondiente y los soportes del nuevo personal, cuando haya lugar. Esta información será verificada por la Entidad Estatal con ocasión del Acta de Inicio del Convenio.

Nota 1: Para acreditar la experiencia general y específica del personal requerido, la ESAL deberá aportar los documentos que permitan verificar de manera suficiente la experiencia acreditada, según corresponda.

Para efectos de la verificación de la experiencia acreditada, los documentos aportados deberán permitir identificar, según corresponda, como mínimo, la siguiente información:

- Cargo desempeñado
- Objeto del contrato o actividad desarrollada, que permita verificar su relación con el perfil solicitado
- Fecha de inicio y terminación de la respectiva relación contractual o laboral, según corresponda
- Obligaciones, funciones o actividades desarrolladas que permitan verificar la experiencia relacionada con el perfil solicitado
- Entidad contratante o empleadora y, cuando se encuentre disponible, información de contacto para efectos de verificación
- Identificación y firma de la persona competente que expide o certifica el documento, cuando por su naturaleza corresponda

Nota 2: La ESAL deberá identificar en su propuesta el equipo de trabajo ofrecido y aportar los soportes correspondientes. No podrá utilizar la subsanación para mejorar los ofrecimientos que otorguen puntaje ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.

Nota 3: La ausencia o los defectos de los documentos que acrediten requisitos habilitantes del personal se examinarán conforme a las reglas de subsanabilidad del numeral 2.3. La Entidad requerirá su aclaración o subsanación cuando legalmente proceda y verificará que las condiciones acreditadas existieran al cierre; el incumplimiento no subsanado dentro del término establecido dará lugar al rechazo.

3.3.3. REPUTACIÓN

En el marco de la verificación de la reconocida idoneidad, la ESAL deberá acreditar buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés, para lo cual deberá aportar:

Al menos una (1) certificación de los contratos aportados como experiencia, expedida por una entidad pública o privada, en la que se califique su gestión como buena. La certificación deberá permitir verificar la información general del proyecto ejecutado y la respectiva calificación.

3.3.4. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

La estructura organizacional nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. La ESAL deberá aportar su estructura organizacional-organigrama.

A. Certificar cómo está conformado el Gobierno Corporativo de la Entidad sin ánimo de lucro y quiénes son sus miembros, cuáles son sus funciones, al igual que las funciones de sus administradores.

B. Para la verificación de la información de la estructura organizacional, se tomará como referencia el año fiscal 2025, es decir el comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre, estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal.

Nota: en el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá allegar el documento que acredite la Estructura Organizaciona

4. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La entidad evaluará la oferta del siguiente modo:

No.	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
4.1	Antigüedad de la ESAL	30
4.2	Territorio	10
4.3	Capacidad de ejecución	30
4.4	Aporte del Asociado	20
4.5	Mejora de las condiciones	10

4.1. Antigüedad de la ESAL (30 puntos)

Se asignará un máximo de 30 puntos a la entidad sin ánimo de lucro que acredite una antigüedad de acuerdo con los criterios así:

CRITERIO	PUNTAJE
Antigüedad igual o superior a doce (12) años	30
Antigüedad entre seis (6) años y once (11) años	20
Antigüedad entre uno (1) año y cinco (5) años	10

4.2. Territorio (10 puntos)

Se valorará que la ESAL cuente con presencia, autonomía administrativa y operativa en el municipio de Florencia o en el Departamento del Caquetá, que le permita ejecutar íntegramente

el proyecto y desarrollar de manera oportuna las actividades administrativas y operativas requeridas para su ejecución.

La ubicación y capacidad de operación territorial se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente, o el documento que haga sus veces.

Ubicación Geográfica	**PUNTAJE**
Área del departamento del Caquetá	10
Área del Territorio Nacional	5

4.3. Capacidad de ejecución (30 puntos)

La Entidad asignará puntaje por la capacidad de ejecución acreditada mediante un (1) contrato o convenio ejecutado, conforme a los criterios establecidos en el estudio previo y a la siguiente escala:

Valor ejecutado frente al presupuesto oficial del proceso	**PUNTAJE**
Igual o superior al 150 %	30
Igual o superior al 100 % e inferior al 150%	10

4.4. Mayor aporte de la ESAL (20 puntos)

El futuro asociado deberá presentar su oferta de aporte, la cual deberá ser, como mínimo, de SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($73.643.626) M/CTE., correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total mínimo del convenio, calculado como la suma del aporte departamental y el aporte de la ESAL. Para la asignación de puntaje, el porcentaje ofrecido se calculará así: aporte de la ESAL / (aporte departamental + aporte de la ESAL) × 100.

El aporte deberá indicar las actividades, bienes, servicios, recursos o cantidades adicionales que pretenda ofertar, de acuerdo con las condiciones técnicas y el presupuesto definido por la Entidad.

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente criterio:

Aporte ofrecido por la ESAL	**Puntaje**
Aporte igual al 10%	10 puntos
Aporte superior al 10% y hasta el 15%	15 puntos
Aporte superior al 15%	20 puntos

La oferta que no cumpla el aporte mínimo exigido no será habilitada. El aporte ofrecido deberá quedar determinado al cierre del proceso y no podrá aumentarse posteriormente para mejorar

el puntaje o completar el mínimo exigido, sin perjuicio de las aclaraciones que no modifiquen el ofrecimiento.

4.5. Mejora de las condiciones (10 puntos)

Se otorgará puntaje por las condiciones adicionales que la ESAL se comprometa a ofrecer sin costo adicional para la Entidad, siempre que sean pertinentes al objeto del convenio, adicionales a las actividades mínimas previstas y puedan ser ejecutadas durante el plazo de ejecución.

Para acceder al puntaje, el proponente deberá presentar carta de compromiso suscrita por su representante legal, en la cual se describa la actividad ofrecida, cantidad, oportunidad y condiciones para su ejecución.

Condición de mejora ofrecida	Puntaje
Jornadas adicionales de corte y cuidado capilar dirigidas a las personas adultas mayores	**5 puntos**
Apoyo complementario mediante estudiantes de programas de enfermería en práctica formativa, de acuerdo con los convenios y condiciones académicas correspondientes	**5 puntos**
Total máximo	**10 puntos**

Para efectos de la asignación del puntaje, las condiciones de mejora deberán ser adicionales a las actividades, bienes, servicios y obligaciones mínimas establecidas en los documentos del proceso y deberán ser asumidas integralmente por la ESAL, sin generar costos adicionales para la Entidad.

El apoyo mediante estudiantes de programas de enfermería en práctica formativa estará sujeto a los convenios, requisitos académicos, disponibilidad y condiciones establecidas por la institución educativa correspondiente, y las actividades desarrolladas se realizarán bajo la orientación y supervisión que corresponda conforme a dichas condiciones.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará respecto de los oferentes que hayan presentado su oferta a través de la plataforma del SECOP II, estableciéndose **la mejor oferta como aquella que haya cumplido con todas las condiciones mínimas exigidas en el presente proceso y obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios establecidos en esta invitación**; para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y con base en los documentos aportados por el oferente se hará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes.

En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos mínimos habilitantes, se le otorgará al oferente el término previsto en el cronograma de la invitación para que se proceda a subsanar la oferta o a presentar los documentos de aclaración que corresponda.

El informe de evaluación será publicado en el SECOP II y se dará traslado por el término previsto en el cronograma para formular observaciones y presentar las subsanaciones procedentes. Se establecerá el orden de elegibilidad de las ofertas habilitadas de acuerdo con el puntaje total obtenido. Si ninguna oferta resulta habilitada o existen circunstancias que impidan la selección objetiva, se procederá a declarar desierto el proceso mediante decisión motivada.

4.6. Designación del comité evaluador

La evaluación de las propuestas estará a cargo del comité evaluador designado por la Entidad para este proceso, que ejercerá su labor de manera objetiva y con sujeción exclusiva a las reglas de esta invitación y sus anexos. Su carácter asesor no lo exime de la responsabilidad derivada de sus funciones; si la Entidad se aparta de su recomendación, deberá motivar la decisión.

Los integrantes del comité estarán sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés previsto en la Constitución y la ley.

La designación del comité precisará sus integrantes y la distribución de las funciones de verificación jurídica, técnica, financiera y de ponderación de las propuestas.

Verificación requisitos mínimos habilitantes:

- **CONDICIONES TÉCNICAS Y DE EXPERIENCIA DE LA ESAL QUE DETERMINAN LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL**: LEIDY JOHANA GARCIA GONZALEZ -Secretaria de Gobierno del Departamento del Caquetá - gobierno@caqueta.gov.co

- **CAPACIDAD JURÍDICA:** LUISA FERNANDA DÍAZ MONTEALEGRE, contratista – Contrato No. 202600000774. direccioncontratacion@caqueta.gov.co

- **REQUISITOS DE OFERTA ECONÓMICA E INDICADORES FINANCIEROS Y DE EFICIENCIA**: LINDE LAIDEN MÉNDEZ QUINTERO **-** Contratista- Contrato No. 202600000764

- **FACTORES DE PONDERACIÓN O DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:** Se calificará por los tres miembros del Comité Evaluador conforme a sus competencias.

4.7. Traslado de la evaluación

Realizada la evaluación, se publicará en el SECOP II dentro del plazo indicado en el cronograma del presente proceso, para que los oferentes puedan formular observaciones y presentar las subsanaciones que legalmente procedan durante el término allí establecido.

4.8. Criterios de desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más ofertas habilitadas, el Departamento del Caquetá aplicará, de manera sucesiva y excluyente, los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y las reglas de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, en lo que corresponda a la naturaleza de los proponentes y del presente proceso.

Los factores deberán acreditarse con la propuesta mediante los documentos y las condiciones exigidos por dichas disposiciones. La Entidad verificará su procedencia sin alterar el orden legal ni admitir modificaciones del ofrecimiento después del cierre.

Si, agotados los factores legales, persiste el empate, se acudirá al mecanismo aleatorio previsto en el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, mediante sorteo con balotas, dejando constancia del procedimiento y del resultado en acta publicada en SECOP II.

Para el sorteo se asignará a cada oferente empatado un número consecutivo según el orden alfabético de su razón social; se introducirán balotas idénticas con dichos números en un recipiente opaco y se extraerá una. Resultará seleccionado el oferente identificado con el número extraído. La Entidad anunciará por SECOP II la fecha y hora de la diligencia y permitirá su observación por los interesados.

4.9. Acreditación de los criterios de desempate de las propuestas.

La omisión de la información requerida en este numeral no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta técnica.

4.10. Causales de rechazo

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el Estudio Previo y/o Invitación Pública y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el Departamento rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando una misma persona jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego.
F. Que, previa verificación y oportunidad de aclaración, se compruebe falsedad o inexactitud sustancial en la información determinante para acreditar un requisito o asignar puntaje, sin perjuicio de las actuaciones a que haya lugar.
G. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
H. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta el día del cierre cuando esta se haya exigido.
I. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
J. Que el valor solicitado con cargo a los recursos del Departamento exceda el aporte departamental de $662.792.634. El mayor aporte propio de la ESAL y el consiguiente aumento del valor total del convenio no constituirán, por sí solos, causal de rechazo.
K. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el pliego de condiciones.
L. Que el proponente suprima o modifique las actividades, especificaciones, unidades o cantidades mínimas exigidas, o condicione su cumplimiento, sin perjuicio de los aportes complementarios y mejoras permitidos en esta invitación.
M. Que la propuesta no identifique ni cuantifique el aporte de la ESAL o que el aporte ofrecido sea inferior al mínimo exigido en el numeral 1.11.13.
N. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
O. Presentar la oferta extemporáneamente.
P. No presentar la propuesta económica y de contrapartida que permita identificar el aporte solicitado al Departamento y el aporte ofrecido por la ESAL.
Q. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
R. Que, luego de solicitar y evaluar las explicaciones del proponente, la Entidad determine que las condiciones económicas ofrecidas no permiten cumplir el objeto y las obligaciones del convenio, de conformidad con las disposiciones aplicables.
S. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
T. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
U. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
V. Cuando la persona jurídica no sea una entidad sin ánimo de lucro.
W. Las demás previstas en la ley.

5. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

La matriz de riesgos del proceso hace parte integral de esta invitación e identifica los riesgos previsibles asociados a la ejecución del convenio, de acuerdo con su naturaleza, objeto, alcance y condiciones de ejecución.

La matriz contemplará, entre otros, riesgos técnicos relacionados con la insuficiencia, rotación o disponibilidad del talento humano requerido; riesgos operativos y logísticos asociados a fallas en el suministro, transporte, programación o desarrollo de las actividades; riesgos sanitarios y de seguridad relacionados con la atención de personas adultas mayores y la manipulación de alimentos; riesgos financieros relacionados con errores de ejecución, desviaciones o incrementos de costos y manejo inadecuado de los recursos aportados; riesgos jurídicos relacionados con el incumplimiento de requisitos profesionales, laborales, sanitarios o de protección de datos personales; riesgos sociales relacionados con barreras de acceso, dificultades de focalización o baja participación de los beneficiarios; y riesgos externos derivados de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, emergencias sanitarias, desastres naturales o alteraciones del orden público.

La identificación y asignación de los riesgos se realizará atendiendo a las obligaciones y responsabilidades asumidas por las partes, procurando que cada riesgo sea gestionado por aquella que tenga mayor capacidad para prevenir su ocurrencia, mitigar sus efectos o controlarlo, de acuerdo con la naturaleza del convenio.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo Y revision	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externa	Ejecución	Operacional	Retrasos en la proyección de los documentos y en el cumplimiento del alcance del objeto convenio	Retrasos en los procesos y el logro de objetivos de la estrategia del Departamento	1	2	3	Bajo	ESAL	Realización de reuniones de levantamiento de requerimientos entre el supervisor del convenio y quien solicita el requerimiento.	1	2	3	Bajo	Sí	Supervisor y ESAL	OCTUBRE DE 2026	DICIEMBRE DE 2026	Seguimiento a la estructuración del convenio	Mensual
2	General	Externa	Ejecución	Operacional	Revisar los requisitos habilitantes y documentos para exigir a la entidad privada sin ánimo de lucro con quien se suscribe el convenio y el personal requerido.	Atrasos en la puesta en operación de las funcionalidades básicas e impacto negativo en el logro de los objetivos del contrato.	1	5	6	Alto	Supervisor y ESAL	Verificación de los requisitos habilitantes y documentos para exigir a la entidad privada sin ánimo de lucro con quien se suscribe el convenio y el personal requerido.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor y ESAL	Pre-contractual	Suscripción del contrato	Verificación de requisitos habilitantes	Una sola vez

3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Revisión por parte de la entidad de la información entregada a la entidad sin ánimo de lucro y verificación respecto del objeto contractual.	Atrasos en las obligaciones de la entidad sin ánimo de lucro con relación a la ejecución del objeto contractual.	2	2	4	Bajo	Supervisor	Establecer con el contratista un canal de comunicación rápido, hacer entrega de manera eficaz y suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inicio del convenio	Terminación del convenio	Desde constar en documentos la entrega de la información, así como los respectivos requerimientos para la ejecución de obligaciones.	Mensual
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto del Convenio y los compromisos a cargo de la Entidad Sin Ánimo de Lucro.	Retrasos en las funciones desarrolladas o impacto negativo en las necesidades generadas por la Secretaría Ejecutora	4	3	3	medio	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por la entidad sin ánimo de lucro./ Garantía de Cumplimiento	2	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	A partir del cumplimiento de los requisitos de	Terminación plazo del convenio	Supervisión de las actividades desarrolladas conforme a las obligaciones del convenio. Afectación a la garantía	Mensual

5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado y de los objetos entregados	Retrasos en las funciones desarrolladas por la Secretaría Ejecutora y el impacto negativo en la gestión administrativa y de atención al usuario, generando posibles reclamaciones.	4	3	3	Medio	ESAL	Supervisión de las actividades desarrolladas por la entidad sin ánimo de lucro./ Garantía de Calidad del Servicio	2	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo del convenio	Supervisión de las actividades desarrolladas conforme a las obligaciones del convenio. Afectación a la garantía	Mensual
6	Específico	Externo	Ejecución / planeación	Operacional	Situaciones de conflictos de intereses o incompatibilidades	Situaciones sobrevinientes de conflictos de intereses, inhabilidades e incompatibilidades	4	3	3	Medio	ESAL	Buscar la gestión del contrato o nueva contratación	2	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	A partir del cumplimiento de los	Terminación plazo del convenio	Supervisión de las actividades desarrolladas conforme a las obligaciones del convenio.	Mensual
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras en las entregas que afectan el desarrollo y cumplimiento del objeto.	Genera alteraciones en tiempo en relación a la ejecución del convenio trayendo como consecuencia la no ejecución de las actividades.	3	2	2	Bajo	ESAL	Supervisión de las actividades desarrolladas por la entidad sin ánimo de lucro	1	2	3	Bajo	Sí	Supervisor	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo del convenio	Supervisión de las actividades desarrolladas conforme a las obligaciones del convenio.	Mensual

8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la entrega de los productos en el tiempo establecido en el contrato.	Genera alteraciones en la ejecución del convenio generando el incumplimiento del mismo	3	2	2	Bajo	ESAL	Supervisión de las actividades desarrolladas por la entidad sin ánimo de lucro	1	2	3	Bajo	Sí	Supervisor	A partir del cumplimiento de los	Terminación plazo del convenio	Supervisión de las actividades desarrolladas conforme a las obligaciones del convenio.	Mensual
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Liquidación anticipada del convenio.	Retrasos en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad	1	2	2	Bajo	ESAL	Supervisión de las actividades desarrolladas por la entidad sin ánimo de lucro	1	2	3	Bajo	Sí	Supervisor	A partir del cumplimiento de los	Terminación plazo del convenio	Supervisión de las actividades desarrolladas conforme a las obligaciones del convenio.	Mensual
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que la persona jurídica de derecho privado no cumpla con las obligaciones de seguridad social de sus empleados	Genera alteraciones en la ejecución del convenio generando el incumplimiento del mismo	1	2	2	Bajo	ESAL	Supervisión de las actividades desarrolladas por la entidad sin ánimo de lucro. / Grantía de Pago de salarios y prestaciones Sociales	1	2	3	Bajo	Sí	Supervisor	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo del convenio	Supervisión de las actividades desarrolladas conforme a las obligaciones del convenio. Afectación a la garantía	Mensual

Dado en Florencia, a los 17 días del mes de noviembre de 2026.

Para aprobación en la plataforma SECOP II:

ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS
Directora Técnica de Contratación
Delegataria en la ordenación del gasto

Proyectó:
Luisa Fernanda Díaz Montealegre
Contratista DTC
Gobernación del Caquetá

6. ANEXOS Y FORMATOS

6.1 Anexos

1. Cotizaciones
2. Cronograma
3. Solicitud y CDP.
4. Certificado de inclusión en el PAA.
5. Certificado de Banco de Proyectos
6. Estudio del Sector
7. Estudio Previo.
8. Memorando de Solicitud de inicio del Proceso Contractual

6.2 Formatos

- ANEXO 1 PACTO DE TRANSPARENCIA
- FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.
- FORMATO 2 CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL
- FORMATO 3 SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.
- FORMATO 4 PROPUESTA ECONOMICA Y CONTRAPARTIDA.
- FORMATO 5 EXPERIENCIA.
- FORMATO 8 FACTORES DE DESEMPATE.
- FORMATO 10 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.
- FORMATO 14 INDICADORES ESAL