

	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN -PROCESO COMPETITIVO	CÓDIGO	

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL 005-2025

De conformidad con lo establecido en el Decreto 092 de 2017, la Circular Externa Única para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente al igual que la Resolución Municipal 3089 del 27 de agosto de 2024, se desarrolla la presente INVITACIÓN PÚBLICA en los siguientes términos:

ASPECTOS GENERALES:	
Fecha de la Invitación Pública:	Agosto de 2025
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	2025001735 del 12 de Agosto de 2025 valor del CDP: MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS PESOS CON SESENTA Y UN CENTAVOS M/CTE (\$1.823.680.522.61) 2025001743 del 12 de Agosto de 2025 valor del CDP: NOVENTA Y TRES MILLONES CUARENTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$93.040.489)
Presupuesto oficial	MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL ONCE PESOS M/CTE (\$1.916.721.011) - MONTO AGOTABLE , incluido impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el cooperante.
Condiciones para Participar:	Podrán participar en esta invitación las Entidades sin Ánimo de Lucro de reconocida idoneidad que se encuentren inscritas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación, y no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a 10° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables.

1.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO:
AUNAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE CHIA QUE SE ENCUENTREN EN ESTADO DE ABANDONO O VULNERABILIDAD.
2.- PLAZO DE EJECUCIÓN:
CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS y/o HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO , contados a partir del perfeccionamiento, el cumplimiento de los requisitos de ejecución y el inicio del convenio a través de la plataforma del SECOP II.
NOTA: Solo se determina el anterior plazo de ejecución y no toda la anualidad, conforme al presupuesto debidamente aprobado y destinado para el cumplimiento de la meta y actividad, acorde al Plan de Desarrollo Municipal, sin perjuicio que se requiera dar continuidad a la prestación del servicio para el tiempo restante de a presente vigencia.
3.- VALOR ESTIMADO Y FORMA DE ENTREGA DE APORTES:
3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO: El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL ONCE PESOS M/CTE (\$1.916.721.011) - MONTO AGOTABLE , incluido los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el asociado.
3.2. FORMA DE ENTREGA DE APORTES DEL MUNICIPIO: El Municipio realizará el 100% de los aportes del convenio a través de CINCO (05) desembolsos así: cuatro (04) aportes mensuales, vencidos y sucesivos, de acuerdo al valor de los servicios prestados y los beneficiarios atendidos y un último aporte por los días restantes de acuerdo al valor de los servicios prestados y los beneficiarios atendidos; estos aportes se realizarán a favor de la entidad sin ánimo de lucro, previa entrega del informe de ejecución de actividades mensuales y la verificación de cumplimiento del Supervisor.
Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:
• Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del convenio • Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda • Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del convenio • Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda. • Copia del RUT
NOTA: En caso de que algún usuario requiera cualquiera de los servicios complementarios, se deberá adjuntar al informe de actividades y/o de ejecución del contrato: 1. ACOMPAÑAMIENTO. Fotocopia de historia clínica; registro de fecha de entrada y salida de usuario de hospitalización, cuenta de cobro de personal de acompañamiento donde se evidencien las

	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN -PROCESO COMPETITIVO		CÓDIGO
fechas de prestación del servicio y valor por la prestación del servicio. 2. TRANSPORTE. Cuenta de cobro de conductor donde se evidencien las fechas de prestación del servicio y valor por la prestación del servicio. 3. MEDICINAS. Orden o reseta o fórmula médica suscrita y sellada por personal médico idoneo, factura de compra correspondiente. 4.CUIDADOS ESPECIALES. Fotocopia de la orden medica, cuenta de cobro de personal de acompañamiento donde se evidencien las fechas de prestación del servicio y valor por la prestación del servicio 3.3. ANTICIPO: N/A			
4.- CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:			
De conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 no serán rechazadas las ofertas por "... La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas...", en consecuencia el Municipio de Chía podrá solicitar su aporte o aclaración dentro del plazo establecido en la invitación. <u>Las siguientes son causales de rechazo:</u> • La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente invitación pública. • Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. • Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al municipio a error, para beneficio del proponente. • Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse. • Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo. • Cuando el valor sumado de los precios unitarios de los servicios supere el presupuesto oficial, o el tope establecido para cada grupo poblacional (adulto mayor y discapacidad), de acuerdo con el estudio de mercado. • Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente a la plataforma del SECOP II. • Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe. • Cuando no se presente la propuesta económica. • Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hayan subsanado dentro del término establecido. • Cuando los valores ofertados presentan un precio artificialmente bajo donde no se expone justificación (circunstancias objetivas por las cuales el oferente realiza esta oferta), y soportes (pruebas de justificación) por las cuales se ofrecen dichos precios poniendo en riesgo la ejecución del contrato, para determinar si los precios ofertados son artificialmente bajos se aplicará lo establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación. • Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado a no lo realice correctamente. • Cuando la oferta no cumpla con las condiciones y/o especificaciones técnicas mínimas solicitadas en la presente Invitación Pública. • Cuando los oferentes no cumplan con lo establecido en el literal a) de la página 25 de la guía para presentar ofertas en el SECOP II, la cual determina que: "Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de "Configuración" o en la sección del "cuestionario" la Invitación Publica, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptado y/o aplicado los cambios incorporados por la Entidad Estatal a la Invitación Publica. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior será Rechazada. Causales de Declaratoria de Desierta: El municipio de Chía podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el Municipio. Así mismo lo hará en los siguientes casos: • Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada. • Cuando no se presente proponente alguno. • Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste o cumpla con lo requerido en la invitación, o se encuentre en causal de rechazo.			
5.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:			
Será el generado en la Invitación Electrónica en la Plataforma SECOP II. De conformidad con lo establecido en la Resolución 3089 del 27 de agosto de 2024, la cual reglamentó el Manual de Contratación de la entidad (Decreto Municipal 509 de 2024), se señala los tiempos y plazos de las actuaciones a realizar dentro del presente proceso competitivo regido bajo el Decreto 092 de 2017:			



PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN -PROCESO
COMPETITIVO

CÓDI
GO

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación del análisis del sector y estudio previo e invitación pública.	13 de agosto de 2025
Presentación de observaciones a documentos precontractuales por parte de interesados	Hasta el 14 de agosto de 2025 a las 10:00 hrs
Respuestas a las observaciones y modificaciones y/o adendas a documentos precontractuales	Hasta el 14 de agosto de 2025 a las 23:00 hrs
Cierre de la convocatoria pública	Hasta el 16 de agosto de 2025 a las 09:00 hrs
Evaluación de las propuestas	Hasta el 19 de agosto de 2025 a las 17:00 hrs
Publicación de la evaluación	Hasta el 19 de agosto de 2025 a las 17:00 hrs
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación y subsanabilidad de las propuestas	Hasta el 20 de agosto de 2025 a las 17:00 hrs
Respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación y consolidación de informe de evaluación final	Hasta el 21 de agosto de 2025 a las 17:00 hrs
Adjudicación del contrato a través de Carta expedida por el alcalde Municipal, en la que conste que conoce y aprueba la contratación con la Entidad sin Ánimo de Lucro (ESAL)	Hasta el 22 de agosto de 2025 a las 23:00 hrs
Celebración del Convenio	Hasta el 25 de agosto de 2025 a las 23:00 hrs
Cumplimiento de requisitos de ejecución	Hasta el 25 de agosto de 2025 a las 23:00 hrs

EXTENSIÓN ETAPAS PREVISTAS EN EL CRONOGRAMA:

En el evento en el que se requiera modificar los plazos y términos del proceso de selección, se hará mediante adenda en la Plataforma SECOP II.

EVALUADOR:

Nombrar a la Secretaria de Desarrollo Social como evaluadora del presente proceso contractual, quien será notificada y realizará la verificación económica, de experiencia, financiera, técnica y jurídica.

La evaluadora, estará sujeta a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, lo cual debe ser manifestado a la Oficina de Contratación de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

Adicionalmente, deberá conocer el contenido de la Justificación de convenios de régimen especial ESAL y de la invitación publica para entregar la evaluación jurídica, financiera, técnica, de experiencia y económica, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación, dentro del cronograma fijado en la Invitación Electrónica, en la Plataforma SECOP II.

6.- LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

La presentación de las Ofertas deberá realizarse a través de la plataforma del SECOP II. Lo anterior dentro de los horarios y fechas señaladas en el cronograma de actividades.

CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES: Toda la correspondencia que se genere en relación con la presente invitación se radicará en la plataforma del SECOP II.

NOTA: Es de advertir que, si se hace entrega de la propuesta de forma física en las instalaciones de la Alcaldía, esta no será tenida en cuenta, ya que las ofertas deben ser presentadas a través del SECOP II, según los aplicativos y guías emitidas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

Validez mínima de las Ofertas: Las ofertas presentadas deberán señalar que tienen una validez de 30 días calendario contado a partir del día de cierre para la recepción de propuestas.

7.- DOCUMENTOS HABILITANTES:

7.1. HABILITACIÓN JURÍDICA:

El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el municipio de Chía, para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar y que están establecidos en la Ley. Lo anterior, para establecer si tiene capacidad jurídica para contratar. La entidad Sin Ánimo de Lucro, deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Copia de Acta de constitución de la Entidad privada sin ánimo de lucro, completa, con todas sus modificaciones y/o adiciones y con la constancia de estar debidamente registrada ante la Entidad competente. En el acta de constitución deberá constar: 1. Objeto de la Entidad, cuya actividad principal contemple la atención de adultos mayores 2. El tiempo de constitución de la Entidad sin Ánimo de Lucro deberá ser igual o superior a diez (10) años anteriores a la publicación de la invitación pública.



PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN -PROCESO
COMPETITIVO

CÓDI
GO

- 2. Copia de Acta de constitución de la Entidad privada sin ánimo de lucro y/o copia de estatutos vigentes y en firme, donde se puedan verificar los órganos directivos, de administración y de control.
- 3. Que los estados financieros de la entidad privada sin ánimo de lucro estén auditados por contador público o revisor fiscal. El revisor fiscal o contador público no debe haber sido o ser parte de la Junta Directiva o parte de algún otro órgano de la ESAL.
- 4. Resolución de Habilitación en la prestación de servicios de atención al adulto mayor, expedida por la Secretaría de Saud y Alcaldía Municipal
- 5. Hoja de vida de persona jurídica en formato Único del Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente suscrito por Representante legal.
- 6. Certificado de antecedentes disciplinarios de la entidad sin ánimo de lucro y representante legal (Procuraduría – vigente).
- 7. Certificado de responsabilidad fiscal de la entidad sin ánimo de lucro y representante legal (Contraloría – vigente).
- 8. Consulta de antecedentes judiciales del representante legal (Policía – vigente).
- 9. Certificación del Registro Nacional de medidas correctivas (RNMC) del oferente, persona natural o representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro.
- 10. Certificado de existencia y representación legal y/o administración o el que haga sus veces; expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o autoridad competente, el cual deberá estar actualizado, renovado, vigente y en firme, y haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de su oferta donde se acredite: a). el objeto social para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del convenio. b). la calidad de representante legal de quien suscribe la oferta (persona jurídica). c). las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la Entidad Sin Ánimo de Lucro a cumplir con el objeto del convenio.
- 11. Certificado de cumplimiento obligaciones parafiscales y de seguridad social. El proponente deberá seguir el modelo que se relaciona en el anexo No. 3 “Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales” (Certificación Entidad sin Ánimo de Lucro ESAL).
- 12. Fotocopia registro único tributario –RUT
- 13. Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM del Representante Legal de la ESAL.
- 14. Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del Representante Legal
- 15. Carta de presentación de la oferta
- 16. Compromiso anticorrupción
- 17. Certificación bancaria.
- 18. El oferente deberá presentar oferta económica. Es indispensable su presentación de acuerdo con el formato anexo con la finalidad de establecer valores específicos en los servicios adicionales.
- 19. Constancia de registro de la entidad privada sin ánimo de lucro en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP II.

7.2. HABILITACIÓN FINANCIERA:

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

El Municipio de Chía, considera necesario que la ESAL acredite los siguientes indicadores:

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

Gastos de implementación de los proyectos en el año x

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x

La ESAL debe cumplir con un porcentaje de gastos en la implementación de proyectos para la vigencia fiscal que esta escoja del 10% sobre el total de gastos de funcionamiento, por lo que se verifica que esta cumple con el requisito establecido.

Para verificar estos indicadores, la ESAL deberá aportar estados financieros de los últimos tres años o en caso de tenerlo el certificado del RUP.

Adicional a lo anterior, la Entidad Estatal debe asegurarse que la entidad con la que pretende contratar es efectivamente sin ánimo de lucro, por ello debe verificar que se encuentra en el régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario, esto solo es posible si su objeto social corresponde a cualquiera de las actividades meritorias definidas en el artículo 359 del Estatuto Tributario, siempre y cuando las mismas sean de interés general y que a ellas tenga acceso la comunidad

7.3. HABILITACIÓN TÉCNICA:

El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos. Así las cosas, el oferente deberá cumplir con los siguientes aspectos:

	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN				
	FORMATO DE INVITACIÓN -PROCESO COMPETITIVO			CÓDIGO	

7.3.1. DOCUMENTOS QUE SOPORTEN LA CAPACIDAD ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO: Esta verificación consiste en un estudio que debe realizar el municipio de Chía, para determinar si la Entidad Sin Ánimo de Lucro cuenta con el respaldo del personal idóneo para el ejercicio de cada una de las actividades requeridas. En consecuencia, la ESAL deberá contar con mínimo el siguiente personal, el cual deberá cumplir con los requisitos académicos y de experiencia solicitados, así:

IT	PERFIL	AREA	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	CAN
1	PROFESIONAL	MEDICINA	Atender de manera preventiva y oportuna desde medicina general la salud física de los adultos mayores, realizar control y seguimiento de su salud a través de la detección diaria de los principales indicadores como son los signos vitales, el nivel de glucosa y el HTA. Crónico-degenerativo.	DOS (2) AÑOS EN SU RESPECTIVA PROFESIÓN	1
2	PROFESIONAL	GERONTOLOGÍA	Diseño e implementación de planes, educativos, productivos, recreativos y de salud, orientados al proceso de envejecimiento y al mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores objeto del convenio, valoración gerontológica y ocupacional para definir planes de intervención a nivel individual de los adultos mayores	DOS (2) AÑOS EN SU RESPECTIVA PROFESIÓN	1
3	PROFESIONAL	PSICOLOGIA	Diseño e implementación de instrumentos psicológicos que permitan tener elementos suficientes para emitir un diagnóstico, seleccionar, diseñar y aplicar estrategias que le permitan ofrecer orientación y si es necesario direccionar a los servicios de salud, detectar, evaluar y tratar mediante, acompañamiento y orientación psicológica a los usuarios.	DOS (2) AÑOS EN SU RESPECTIVA PROFESIÓN	1
4	PROFESIONAL	FISIOTERAPEUTA	Diseño e implementación de un plan de ejercicio físico acorde a la edad y capacidad de los adultos mayores.	DOS (2) AÑOS EN SU RESPECTIVA PROFESIÓN	1
5	PROFESIONAL	NUTRICIONISTA	Diseño de actividades para el mejoramiento de los hábitos alimenticios en los adultos mayores Elaboración y direccionamiento de la minuta alimentaria, valoración, seguimiento al estado nutricional de los adultos mayores.	DOS (2) AÑOS EN SU RESPECTIVA PROFESIÓN	1
6	PROFESIONAL	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Detectar, evaluar y tratar mediante acompañamiento y orientación terapéutica a los adultos mayores, brindar terapias individuales y grupales a los usuarios, realizar talleres de actividades ocupacionales con fines terapéuticos que permitan estimular los aspectos cognitivos, previniendo y enlenteciendo, en la medida de lo posible, el deterioro cognitivo; actividades de auto mantenimiento, manejo del tiempo libre desde el área de terapia ocupacional.	2 AÑOS EN SU RESPECTIVA PROFESION	1
7	PROFESIONAL	ENFERMERIA	Preparar y suministrar los medicamentos según prescripción médica, realizar procedimientos a los adultos mayores según indicación médica, realizar toma de muestras de laboratorios (glucometría, signos vitales, oxigenoterapia etc). Suministro de medicamentos	DOS (2) AÑOS EN SU RESPECTIVA PROFESION	2
IT	PERFIL	AREA	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA	EXPERIENCIA LABORAL DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES A REALIZAR	CAN
8	TÉCNICO O AUXILIAR EN ENFERMERIA	ENFERMERÍA	Toma y registro de la presión arterial a los usuarios con H.T.A. registrar en las notas de enfermería y bitácora todas las observaciones pertinentes, ayudar a los usuarios a comer cuando no lo puedan hacer por sí mismos, detectar cualquier cambio en la salud física o mental de un anciano, tales como el dolor, la pérdida de la movilidad, una depresión o un estado de ansiedad e informar al superior inmediato,	1 AÑO	10
9	PRIMARIA	COCINA	Preparación de alimentos, cumpliendo con la normatividad vigente y siguiendo los requerimientos establecidos para cada usuario por parte del Nutricionista asignado. Deberá contar con carné o certificado de manipulación de alimentos vigente.	1 AÑO	3
10	BACHILLER	CUIDADORAS	Ayudar a los usuarios a comer cuando no lo puedan hacer por sí mismos, detectar cualquier cambio en la salud física o mental de un anciano, tales como el dolor, la pérdida de la movilidad, una depresión o un estado de ansiedad e informar al superior inmediato.	1 AÑO	4

NOTA 1: Los servicios que ofrece la Entidad sin ánimo de Lucro deberán contar el respaldo del personal idóneo para el ejercicio de cada una de las actividades requeridas. Para efectos de acreditar los aspectos relacionados anteriormente, el proponente deberá allegar con la propuesta, los siguientes documentos de cada uno de los perfiles solicitados:

1. Hoja de Vida;
2. Carta de intención de participar en el proyecto firmada por cada una de las personas que presente la ESAL para trabajar en el proyecto en la cual manifiestan su disposición;
3. Inscripción Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – RETHUS para el personal que aplique;
4. Copia de la tarjeta Profesional de cada uno de los profesionales exigidos (cuando aplique);
5. Copia de acta de grado y/o diploma que acredite los títulos de Bachiller, pregrado y postgrado del personal;
6. Copia de acta de grado y/o diploma que acredite los títulos
7. Certificaciones para acreditar la experiencia relacionada y/o contratos, donde se pueda verificar: Fecha de inicio, fecha de terminación, objeto contractual y/o cargo asignado, tiempo de ejecución contractual.

NOTA 2: El oferente deberá presentar de manera anexa a la documentación anteriormente relacionada, la copia de la Planilla de pago de la Seguridad Social, o certificación del revisor fiscal o representante legal, según aplique para la entidad sin ánimo de lucro; donde se evidencie que por lo menos el 50% del personal presentado como equipo de trabajo se encuentre vinculado laboralmente.

7.4 EXPERIENCIA GENERAL: De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá

	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN													
	FORMATO DE INVITACIÓN -PROCESO COMPETITIVO			CÓDIGO										
aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.														
La experiencia del proponente se debe acreditar así:														
El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución y terminación de máximo cuatro (04) contratos o convenios ejecutados, terminados y/o liquidados con entidades públicas y/o privadas cuyos objetos correspondan o estén relacionados con atención- institucionalización de adultos mayores en condición de vulnerabilidad.														
Los valores sumados de los convenios aportados deben ser iguales o superiores al presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresados en SMMLV así:														
<table><tr><th>SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL</th><th>SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES</th></tr><tr><td>1.346,48 SMMLV</td><td>1.346,48 SMMLV</td></tr></table>					SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES	1.346,48 SMMLV	1.346,48 SMMLV						
SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES													
1.346,48 SMMLV	1.346,48 SMMLV													
El valor de cada convenio será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.														
Los proponentes podrán consultar el histórico de salarios mínimos en el siguiente link: https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/salarios														
Para acreditar la experiencia general, el oferente deberá allegar con su propuesta, copia de los convenios debidamente ejecutados, terminados y/o liquidados, para lo cual deberá presentar certificación o copia del convenio con la respectiva acta de terminación y/o liquidación.														
Las certificaciones y actas se deberán presentar en papel membretado expedidas por el representante legal o funcionario competente de la entidad contratante pública o privada que la expide. No se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.														
El soporte documental debe contener como mínimo la siguiente información: Nombre de la Entidad contratante; Objeto del convenio; Valor del convenio; Alcance y o Actividades ejecutadas; Fecha de inicio del convenio o convenio; Fecha de terminación del convenio.														
Para efectos de verificar los respectivos objetos, los proponentes además deberán aportar las correspondientes certificaciones expedidas por la entidad pública o privada contratante y/o actas de liquidación, que, en todo caso, contengan como mínimo la siguiente información. Objeto, Valor, Plazo, Nombre del contratista, Nombre del contratante, fecha de inicio, fecha de terminación, Teléfono y Dirección de quien expide la certificación.														
Si el proponente no cumple este requisito, se calificará NO HABIL para el presente proceso.														
La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.														
Cuando el proponente adquiera experiencia en un convenio como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este convenio corresponderá a la ponderación del valor del convenio por el porcentaje de participación.														
La experiencia adquirida con entidad privada, tanto general como específica, deberá venir acompañada de la respectiva facturación, junto con los soportes de pago de parafiscales de ley, generados con ocasión de la ejecución de dichos convenios.														
No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral, o aquellas donde hecha la verificación se encuentren inconsistencias en la veracidad de la información consignada.														
En los convenios a certificar, se deberá identificar con total claridad el Nombre del contratante, identificación del convenio, evaluación de cumplimiento. Las certificaciones solo se aceptarán en papel membretado expedidas por el representante legal o funcionario competente de la entidad contratante pública o privada que la expide y en el cual se pueda establecer con claridad la evaluación del convenio.														
8.- CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS														
8.1. ESPECIFICACIONES:														
<table><tr><th>DETALLE</th><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</th><th>USUARIOS</th></tr><tr><td>AUNAR ESFUERZOS PARA</td><td>ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR: Brindar alojamiento en habitación compartida (máximo seis (6) usuarios en cada habitación), la cual deberá contar con un baño y con los elementos de aseo e higiene personal correspondientes; Deberá brindárseles los servicios de alimentación balanceada y acorde con las necesidades</td><td>PERSONA</td><td>CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO</td><td>89</td></tr></table>					DETALLE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	USUARIOS	AUNAR ESFUERZOS PARA	ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR: Brindar alojamiento en habitación compartida (máximo seis (6) usuarios en cada habitación), la cual deberá contar con un baño y con los elementos de aseo e higiene personal correspondientes; Deberá brindárseles los servicios de alimentación balanceada y acorde con las necesidades	PERSONA	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO	89
DETALLE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	USUARIOS										
AUNAR ESFUERZOS PARA	ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR: Brindar alojamiento en habitación compartida (máximo seis (6) usuarios en cada habitación), la cual deberá contar con un baño y con los elementos de aseo e higiene personal correspondientes; Deberá brindárseles los servicios de alimentación balanceada y acorde con las necesidades	PERSONA	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO	89										

 PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN FORMATO DE INVITACIÓN -PROCESO COMPETITIVO CÓDIGO				
GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE CHIA QUE SE ENCUENTREN EN ESTADO DE ABANDONO O VULNERABILIDAD	nutricionales de cada adulto mayor (determinadas por el nutricionista); apoyo psicosocial, a través de equipo interdisciplinario idóneo; acompañamiento a los servicios médicos básicos diarios; servicios de medicina preventiva y enfermería; servicio de lavado y planchado de ropa; suministro vestuario en buen estado cuando los adultos mayores lo requieran; suministro de pañales cuando corresponda; vigilancia y supervisión veinticuatro (24) horas por equipo de enfermería			
	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS			
	1. ACOMPAÑAMIENTO: En caso de hospitalización por parte de alguno de los usuarios, se les deberá prestar acompañamiento por parte del equipo de enfermería – veinticuatro (24) horas.	SERVICIO		
	2. TRANSPORTE: Servicio de transporte para el desplazamiento de los usuarios hacia la ciudad de Bogotá D.C. y viceversa, para la atención en medicina general y/o especializada.	SERVICIO		
	3. MEDICINAS: Suministro de medicinas para condición de salud especial y que no estén incluidas dentro de las medicinas otorgadas o cubiertas por el Plan Obligatorio de Salud o que aun estando incluidas necesiten de pago de cuota moderadora correspondiente.	SERVICIO		
	4. CUIDADOS ESPECIALES POR MES: Atención especial de pacientes con cuidados paliativos por condición de salud especial (enfermos terminales), por orden médica, tendrán atención permanente por auxiliar de enfermería, veinticuatro (24) horas.	SERVICIO		SEGÚN DEMANDA

Nota 1: Como parte de servicios complementarios se encuentran todos aquellos servicios requeridos para garantizar el bienestar de los adultos mayores beneficiarios del programa, como lo son:

- **ACOMPAÑAMIENTO:** En caso que algún usuario deba ser hospitalizado, se le deberá garantizar el acompañamiento de enfermera (del equipo de enfermería) las veinticuatro (24) horas hasta su retorno al Centro de Atención.
- **TRANSPORTE:** Se les debe brindar el servicio de transporte especial a los adultos mayores que tengan citas de atención médica general y/o especializada en la ciudad de Bogotá D.C., ida y vuelta.
- **MEDICINAS:** Suministro de medicinas para condición de salud especial y que no estén incluidas dentro de las medicinas otorgadas o cubiertas por el Plan Obligatorio de Salud o que aun estando incluidas necesiten de pago de cuota moderadora correspondiente.
- **CUIDADOS ESPECIALES POR MES:** En caso que por orden médica se indique la atención especial a un usuario por cuidado paliativo o condición de salud especial, se le garantizará la atención de un enfermero(a) para su atención las veinticuatro (24) horas.

NOTA 2: Si bien se establece la cantidad de usuarios que requieren atención integral con un costo fijo, el valor de los servicios complementarios se hace de acuerdo a lo requerido para la atención de los adultos y hasta agotar el monto presupuestado.

Que actualmente se encuentra la totalidad de usuarios antes descrita, sin embargo, dadas las necesidades de adultos mayores en condición de vulnerabilidad que han solicitado apoyo por parte de la Dirección de Acción Social, se requiere contemplar la posibilidad de surtir una ampliación de cupos una vez sea realizado el proceso de admisión de los usuarios por parte de la Secretaría de Desarrollo Social y el operador a cargo de la atención. Por lo anterior se requiere destinar recursos adicionales a los valores de cargos fijos, para poder llegar a garantizar una posibilidad de ampliación de cupos, la cual será agotada de acuerdo al número de usuarios y valor por cada uno para la presente vigencia, dado lo anterior los pagos serán realizados por el valor de usuario atendido en el periodo facturado por parte del asociado y los servicios adicionales que se

	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN -PROCESO COMPETITIVO	CÓDIGO	
puedan llegar a generar para preservar la salud e integridad de cada uno de ellos adicionales y que no se encuentren estipulados en el numeral Especificaciones Técnicas. NOTA 3: los costos de los servicios complementarios deberán ser soportados a través de la factura y/o cuenta de cobro del servicio requerido y la cancelación del mismo. En todo caso el supervisor podrá solicitar documentos adicionales para acreditar la prestación del servicio complementario prestado. 8.2. COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO (ESAL): A la Entidad sin Ánimo de Lucro (ESAL) se le exige por parte del Municipio y en relación directa con el objeto del convenio, dada su naturaleza, objeto y especialidad los siguientes términos de ejecución del convenio: 8.2.1. COMPROMISOS ESPECIFICOS: A la Entidad sin Ánimo de Lucro (ESAL) deberá exigírsele por parte del Municipio y en relación directa con el objeto del convenio, dada su naturaleza, objeto y especialidad los siguientes términos de ejecución del convenio: 1. Garantizar la prestación del servicio de manera directa, por parte de la entidad sin ánimo de lucro, conforme a su experticia, idoneidad, propuesta ofrecida y relacionada con el objeto del presente convenio. 2. Destinar todos los recursos que reciba por concepto de este convenio de manera eficiente y exclusiva a la prestación de los servicios señalados en la ficha técnica, y que tiene que ver con el cuidado integral de las personas adultas mayores. 3. Garantizar el hospedaje a todos los adultos mayores beneficiarios del convenio, conforme a las especificaciones descritas por la entidad en la ficha técnica, e infraestructura que garantice la accesibilidad, movilización, infraestructura segura, señalización, iluminación y ventilación, conforme a los permisos otorgados por la Secretaría de Salud Municipal. 4. Suministrar alimentación balanceada diariamente (Desayuno, dos refrigerios y cena) a los adultos mayores beneficiarios del convenio. 5. Brindar apoyo psicosocial a todos los adultos mayores beneficiarios del convenio, a través de equipo interdisciplinario idóneo con que cuenta la entidad. 6. Brindar servicios de medicina preventiva y enfermería a todos los adultos mayores beneficiarios del convenio, a través de personal idóneo para tal fin. 7. Realizar actividades lúdico-recreativas diarias, de mínimo treinta (30) minutos y durante toda la vigencia del presente convenio a todos los adultos mayores beneficiarios del convenio. 8. Prestar acompañamiento a los adultos mayores beneficiarios del convenio al centro de salud correspondiente, para la atención a los servicios médicos. 9. Contar con las instalaciones en buena disposición, adecuación y mantenimiento, a fin de que los servicios puedan prestarse en debida forma. 10. Brindar todos los cuidados básicos diarios; los cuales incluyen higiene personal, suministro de ropa en buen estado y medicamentos cuando sean requeridos. 11. Tener a disposición el personal o la información que permita responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del convenio. 12. Realizar la presentación de informes, conceptos, estudios y demás trabajos que le solicite la entidad en desarrollo y/o con ocasión al convenio. 13. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el convenio, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del convenio. 14. Rendir informes que requieran los entes de control. 15. Exigir la debida reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio. 16. Cumplir por parte de la entidad sin ánimo de lucro con las respectivas normas anticorrupción, allanándose a las sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del convenio y el Municipio de Chía. 17. Las demás que por ley o convenio le correspondan. 8.2.2. COMPROMISOS GENERALES: 1) Concertar de manera conjunta con el supervisor del Convenio, la fecha de inicio del Convenio a través de la plataforma del SECOP II. 2) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del convenio 3) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del convenio. 4) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos. 5) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el convenio, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del convenio 6) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el convenio en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas. 7) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del convenio, si fuere el caso. 8) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio 10) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del convenio 11) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del convenio y el			



PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN -PROCESO
COMPETITIVO

CÓDIGO

Municipio de Chía.

- 12) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del convenio
- 13) Presentar las cuentas de cobro del valor del convenio, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
- 14) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del Convenio a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el Decreto 2353 de 2015 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del convenio
- 15) Las demás que por ley o convenio le correspondan.

8.3. COMPROMISOS DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga a lo siguiente:

- 1. Realizar los desembolsos de los aportes en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
- 2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del convenio
- 3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que la entidad sin ánimo de lucro constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el convenio
- 4. Resolver las peticiones y consultas que le haga la entidad sin ánimo de lucro dentro de los términos legales.
- 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que de él forman parte.
- 6. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
- 7. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del convenio

8.4 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del convenio estará a cargo de un profesional Universitario adscrito a la Dirección de Acción Social de la Secretaría de Desarrollo Social.

8.5 LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE CHÍA, Secretaría de Desarrollo Social, sede de larga estancia de atención del adulto mayor y en los lugares que se requiera la prestación de los servicios complementarios

8.6 MATRIZ DE RIESGOS: Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del convenio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	externo	Ejecución	Operacional	Que se presente una inundación, daños estructurales y/o eléctricos, o de cualquier otra índole dentro de las instalaciones en las cuales serán atendidos los	Dificultad en la prestación de servicios	2	2	4	Riesgo medio	Contratista y entidad	Revisión y mantenimiento periódico de las instalaciones de la ESAL. Reubicación de los usuarios.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Contratista y Supervisor del convenio	Inmediato	Durante la ejecución del convenio	Verificación de las instalaciones	Mensual



PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN -PROCESO COMPETITIVO

**CÓDI
GO**

4	3	2
Específico	Específico	General
Interno	Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional
Que se presente una intoxicación por mal manejo del proceso de alimentación de los adultos mayores	Cambio de normatividad o reglamentación para la atención de los adultos mayores	Que se presente un paro de trabajadores en la ESAL
Afectación en la salud de los adultos mayores	Afectación a las condiciones iniciales del convenio.	Retraso en la prestación del servicio
2	2	2
2	2	2
4	4	4
Riesgo medio	Riesgo Medio	Riesgo Bajo
Contratista	Contratista y entidad	Contratista
Implementar controles del proceso de elaboración y entrega de los alimentos	Alcanzar un consenso, conforme a los cambios que se produzcan	Cumplir con las obligaciones laborales. Establecer canales de comunicación con los trabajadores de la ESAL para evitar posibles estancamientos de las actividades.
1	1	1
1	1	1
2	2	2
Riesgo Bajo	Riesgo bajo	Riesgo Bajo
Si	Si	Si
Contratista	Entidad y contratista	contratista
Inmediato	Inmediato	Inmediato
Durante la ejecución del convenio	Cuando ocurra el evento	Durante la ejecución del convenio
Verificación del proceso de elaboración de alimentos	Seguimiento a los cambios normativos	Realización de actas de reuniones
Permanente	Permanente	Mensual

9.- GARANTIAS EXIGIDAS:

Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del convenio Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del convenio, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO	Por el 10% del valor total del convenio.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución, y seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por el 5% por ciento del valor total del Convenio .	con una vigencia igual al plazo de ejecución, y tres (03) años contados a partir de la terminación del contrato.

Así mismo, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual.

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DEL SEGURO	VIGENCIA DEL AMPARO
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	No inferior a 200 salarios mínimos mensuales vigentes	Por un término igual al plazo de ejecución del convenio.

10.- SELECCIÓN OFERENTE:

10.1 FACTORES DE PONDERACIÓN: Además de los requisitos habilitantes, el factor de selección que permitirá al Municipio de Chía identificar la oferta más favorable por tratarse de un proceso competitivo, teniendo en cuenta ponderación de los elementos de calidad, cobertura y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de conformidad con lo



PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN -PROCESO
COMPETITIVO

CÓDI
GO

previsto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las propuestas serán ponderadas teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

CRITERIO	DISTRIBUCIÓN	MÁXIMO
A) OFERTA ECONÓMICA	5	5
B) FACTOR DE CALIDAD	95	
Experiencia Adicional	40	40
Personal Adicional	55	55
TOTAL	100 PUNTOS	

10.1.1 OFERTA ECONÓMICA: PROPUESTA ECONÓMICA– 5 PUNTOS. . La verificación económica se realizará sobre el valor que resulte de la sumatoria de los precios unitarios de la totalidad de los servicios ofertados (luego de la verificación aritmética a que haya lugar), sin tener en cuenta el valor del IVA de la propuesta.

El Municipio de Chía le asignará el puntaje máximo de 5 puntos a la propuesta que ofrezca un menor precio resultante de la sumatoria de los precios unitarios de los servicios, sin modificar el valor total del presupuesto oficial toda vez que el convenio se adjudicará por el 100% del presupuesto oficial por tratarse de un convenio a monto agotable.

Las demás propuestas se puntuarán aplicando una regla de tres simple.

La oferta de ponderación adicional se tendrá en cuenta como de obligatorio cumplimiento contractual, en caso de ser adjudicatario del convenio.

10.1.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico

10.1.3 FACTOR DE CALIDAD: se le otorgará un puntaje máximo de 95 PUNTOS, de acuerdo con los siguientes criterios:

A. EXPERIENCIA ADICIONAL: Se le otorgará un puntaje máximo de 40 PUNTOS, al proponente que adicionalmente a las condiciones ofertadas sin que generen costos o valores adicionales a la entidad, presente una experiencia general adicional a la requerida en el numeral 6.2. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA, en la cual la ESAL haya ejecutado proyectos sociales cuyos objetos sean o estén relacionados con atención de adultos mayores en condición de vulnerabilidad. Cada contrato o convenio que se pretenda hacer valer para obtener puntaje deberá ser por un valor igual o superior al 50% del presupuesto estimado para el presente proceso competitivo expresado en SMMLV. La asignación de puntaje ase realizará como se indica en la siguiente tabla.

NÚMERO DE CERTIFICACIONES	MÁXIMO PUNTAJE
Entre 1 y 3 certificaciones	10 Puntos
Entre 4 y 6 certificaciones	20 Puntos
Más de 6 certificaciones	40 Puntos

Para acreditar la experiencia adicional, el oferente deberá allegar copia de los contratos o convenios y el acta de liquidación o certificación en papel membretado expedida por la entidad contratante con al menos la siguiente información: - Nombre del contratante - Objeto del contrato o convenio - Valor del contrato o convenio - Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato o convenio.

B. PERSONAL ADICIONAL: Se le otorgará un puntaje máximo 55 PUNTOS, al proponente que adicionalmente a las condiciones ofertadas sin que genere costos o valores adicionales a la Entidad, ofrezca el mayor número de personal idóneo adicional a los mínimos requeridos, en el área de la salud, que se encuentren vinculados o adscritos a la ESAL para la ejecución del convenio. La asignación de puntaje se realizará de acuerdo a los siguientes criterios.

NÚMERO DE PERSONAL EN SALUD ADICIONAL	MÁXIMO PUNTAJE
Entre 1 y 3 Personas del área de la salud adicionales a las relacionadas en el numeral 7.3.1. de la presente invitación y que se encuentren dentro de las profesiones descritas en el citado numeral.	10 Puntos
Entre 4 y 6 Personas del área de la salud adicionales, a las relacionadas en el numeral 7.3.1. de la presente invitación y que se encuentren dentro de las profesiones descritas en el citado numeral.	20 Puntos
Mas de 6 Personas del área de la salud adicionales, a las relacionadas en el numeral 7.3.1. de la presente invitación y que se encuentren dentro de las profesiones descritas en el citado numeral.	55 Puntos

Este ponderable se acreditará a través de presentación de diploma o acta de grado, tarjeta profesional (cuando corresponda) e inscripción en el RETHUS. Lo anterior, teniendo en cuenta que la atención a los adultos mayores se realizara 24 horas al día, 7 días a la semana, durante cinco (5) meses, lo que implica una atención continua de los adultos

	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN -PROCESO COMPETITIVO		CÓDIGO
mayores y en consecuencia la entidad considera coherente que el proponente oferte personal adicional para la ejecución del convenio.			
<u>La oferta de ponderación adicional se tendrá en cuenta como de obligatorio cumplimiento contractual, en caso de ser adjudicatario del convenio.</u>			
11.- REGLAS DE DESEMPATE:			
Una vez realizada la ponderación, el evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.			
En caso de empate, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1860 de 2021 con el cual se define un nuevo marco jurídico en los criterios de desempate previstos en los Procesos de Contratación y reglamenta, la forma de acreditar las circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación de los factores de desempate previstos para garantizar la selección objetiva de los contratistas. Así mismo, se dará aplicación a las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.			
12.- PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO:			
El análisis del sector, la justificación de convenio de régimen especial ESAL y la demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII.			
13.- CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:			
De conformidad con lo establecido en el Art.66 de la Ley 80 de 1993 y de los principios rectores de los procesos de Contratación Estatal; por medio del presente aviso se convoca a las Veedurías Ciudadanas para que realicen el control social a los procesos de contratación que se adelanten en la vigencia 2024.			

FIN DEL DOCUMENTO

	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN -PROCESO COMPETITIVO	CÓDI GO	

ANEXO N° 1

MODELO DE
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA
 Carrera 11 No. 11-29 Segundo piso
 Chía

Referencia: (OBJETO a contratar).
 Proceso: Invitación pública ____ No. ____ de 20__

Los suscritos _____ (nombre del oferente) actuando (en nombre propio o en representación – nombre persona jurídica / consorcio / unión temporal) de acuerdo con la invitación pública, presento la siguiente oferta para _____ (objeto a contratar) y, en caso de ser aceptada por el Municipio de Chía Cundinamarca, nos comprometemos a firmar el convenio correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta oferta y el convenio que llegaré a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés en esta oferta ni en el convenio probable que de ella se derive.
- Que conocemos las condiciones del proceso y aceptamos lo requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución o en la ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del proceso o elaboración indebida de la propuesta.
- Que en concordancia con lo anterior el valor total de la propuesta se detalla en el Anexo correspondiente.
- Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):----- y -----, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, acepto(amos) ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 67 de las ley 1437 de 2011
-

Atentamente;

 Nombre del oferente o de su representante legal.

CC N°. _____ de _____
 Numero de Nit (De los miembros del consorcio, o unión Temporal o de la persona jurídica o natural.
 _____ (anexar copia)

Dirección de correo: _____
 Dirección electrónica: _____
 Telefax: _____
 Ciudad: _____

 Firma Del Representante Legal o del Oferente

	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN -PROCESO COMPETITIVO		CÓDIGO

ANEXO N° 2
VALOR DE LA OFERTA

Objeto: (Objeto del convenio).

Ítem	Descripción	Características	Unidad de medida	Cantidad	Valor Unit.	% IVA/ Imposconsumo, AIU (según corresponda)	IVA/ Imposconsumo, AIU (según corresponda)	Valor Total
1								
2								
3								
N								

SUBTOTAL	\$
(otro concepto)	\$
(otro concepto)	\$
(otro concepto)	\$
IVA	\$
VALOR TOTAL	\$

El valor TOTAL de la oferta corresponde al 100% del presupuesto oficial.
NOTA No 1: Este anexo deberá ser diligenciado en su totalidad por el proponente y tiene que corresponder a todas y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el NUMERAL CONDICIONES TECNICAS MINIMAS, DE LA PRESENTE INVITACION, y de las Adendas (si las hay) del proceso de selección.

NOTA No 2: Las ofertas se presentarán en pesos colombianos.
Para otorgar el puntaje a la oferta económica la entidad tendrá en cuenta el valor que resulte de la sumatoria de los valores unitarios de cada servicio ofertado.

Se deberá tener en cuenta las deducciones que el municipio realiza.

Nombre del proponente: _____

Identificación / NIT: _____

Dirección: _____

Dirección electrónica: _____

Teléfono fijo / Celular: _____

Firma _____

El valor total del oferente incluye costos directos e indirectos, así como también el valor de los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN -PROCESO COMPETITIVO		CÓDIGO

ANEXO No. 3

CERTIFICACIÓN DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El suscrito _____ (Use la opción que corresponda, según certifique el Revisor fiscal o el Representante Legal), identificado con _____, en mi condición de Revisor Fiscal o Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____ certifico que dicha entidad se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma, durante los últimos seis (6) meses calendario.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
La presente se expide a los _____, () días del mes de _____ de 20__.

FIRMA

C.C. No.
T.P. No. (Cuando certifique el Revisor Fiscal)

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.
EN CASO QUE LA ENTIDAD NO REQUIERA LEGALMENTE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN -PROCESO COMPETITIVO		CÓDIGO

ANEXO No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, O NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en. (1-SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, inició proceso de selección mediante CONVOCATORIA PÚBLICA No. _____(El establecido en la convocatoria) de 202____, para la celebración de un contrato de “(Conforme al objeto a contratar de la invitación)” en los términos prescritos en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes;

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
- 1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
- 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Alcaldía de Chía ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía de Chía durante el desarrollo del Contrato.
- 1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL **Proponente** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en las **normas legales vigentes**, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS) días del mes de (MES) de dos mil ____ (20__)

Firma _____
Nombre _____
C.C. _____

Firma _____
Nombre _____
C.C. _____

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN -PROCESO COMPETITIVO	CÓDI GO	

ANEXO No. 5
DECLARACION PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURIDICA
(Ciudad y fecha)

(Ciudad y fecha)
Señor:
NOMBRE DEL SR ALCALDE
Alcalde Municipal de Chía
Ciudad.

Ref.: **Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones.**

Cordial saludo,

Por medio de la presente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en alguna (s) causal (es) de conflicto de intereses, inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Leyes 2094 de 2021 y 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que se encuentren vigentes.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: “Falso testimonio. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años”,

Cordialmente,

Oferente _____
NIT: _____
Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía _____

FIN DEL DOCUMENTO