INVITACIÓN PÚBLICA DE RÉGIMEN ESPECIAL

PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN DE UNA EMPRESA SIN ANIMO DE LUCRO (ART. 355 CONSTITUCIÓN, ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017)

OBJETO

CONVENIO DE INTERES PÚBLICO PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A TODO COSTO A 25 ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE ABANDONO, POBREZA VULNERABILIDAD Y DESAMPARO DEL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA- CAUCA

NOVIEMBRE

MARCO GENERAL

El municipio de Puerto Tejada invita a las personas jurídicas, figuras asociativas, uniones Temporales o Consorcios que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación Publica con el fin de adelantar un proceso competitivo de régimen especial con el fin de seleccionar entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad ESAL, para que presenten ofertas.

Los términos de la presente invitación han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por el artículo 355 de la Constitución Política, Decreto 092 de 2017 y demás normas que la modifican complementan o adicionen, para lo cual se han realizado los estudios previos pertinentes, de acuerdo con los mandatos legales vigentes

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en la presente invitación, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la invitación y estudios previos. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en dichos documentos.

Se recomienda a los aspirantes a participar en esta invitación, leer detenidamente los términos de la misma y seguir las instrucciones aquí consagradas.

MARCO LEGAL

El proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por el Decreto 092 de 2017 y el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución, a este proceso competitivo le son aplicables las normas generales del sistema de contratación pública. La contratación a la que hace referencia el presente decreto está sujeta a las normas generales aplicables a la contratación pública excepto en lo reglamentado en decreto 092 de 2017.

Por la naturaleza y alcance del objeto contractual la modalidad de selección a la cual se acoge el Municipio para la celebración de convenio será con Entidad sin ánimo de lucro, de conformidad con el Decreto 092 de 2017, "*Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.*

La presente Modalidad de Selección del contratista de Régimen Especial para seleccionar una ESAL ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados por las normas prcitadas y lo desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la Guía G-GESAL-02 - Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

El inciso 2º del artículo 355 de la Constitución Política consagra:

> *"[…]*
>
> *El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo."*

El Decreto 092 de 2017 Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso 2o del artículo 355 de la Constitución Política, en su artículo 2º determina:

"Las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del presente decreto, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:

a) *Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal, con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana;*

b) *Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato,*

c) *c) Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos.*

La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrate bajo esta modalidad deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso, cómo el Proceso de Contratación cumple con las condiciones establecidas en el presente artículo y justificar la contratación con estas entidades en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo.

Estas Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Entidad Estatal planee suscribir bajo esta modalidad. El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función de otorgar esta autorización.

La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos del Proceso la autorización respectiva."

El artículo 4 ibídem determina la necesidad de adelantar proceso competitivo, así:

La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: **(i)** definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; **(ii)** definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal

sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y **(iii)** evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

1. OBJETO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.1 OBJETO

CONVENIO DE INTERES PÚBLICO PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A TODO COSTO A 25 ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE ABANDONO, POBREZA VULNERABILIDAD Y DESAMPARO DEL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA- CAUCA.

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EL Municipio de Puerto Tejada Cauca**,** está interesado en aunar esfuerzos administrativos y económicos para brindar atención integral a todo costo a 24 adultos mayores en condiciones de abandono, pobreza vulnerabilidad y desamparo en alimentación, cuidados diarios, atención en primeros auxilios, apoyo espiritual, recreación y alojamiento con persona jurídica, nacional o extranjera, lo siguientes:
La ESAL que resulte adjudicataria deberá dar atención integral en los siguientes servicios:

iTEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN
1	**ALIMENTACIÓN**	El programa cuenta con el área de servicio de **ALIMENTACIÓN.** Que asegure la ingesta necesaria, a nivel protéico- calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con menús que de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutricionista. (Desayuno - almuerzo - refrigérios (presentar minuta firmada, carnet de manipulador actualizado y con foto).
2	**ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL**	El programa cuenta con el área de servicio de **ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL**. Se prestará de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la edad adulta mayor y los efectos a las que ellas conducen. Para lo cual se deberá contar con el personal necesario, entre los cuales se cuenta: **Coordinador**: Gerontólogo y/o Psicólogo y/o Trabajador Social , el cual deberán tener formación en atención integral de personas adultas mayores según resolución 024 de 2017 del Minsalud.

3	**ATENCION PRIMARIA EN SALUD**	El programa cuenta con el área de servicio de **ATENCION PRIMARIA EN SALUD**. El cual abarcará la promoción de Estilos de Vida Saludables, de acuerdo con las características de los adultos mayores y orientado a: La prevención de las enfermedades - La detección oportuna de patologías - Y la remisión a los servicios de salud, cúando ello se requiera. En atención a la Resolución 412 del 2000 de Minsalud "protección específica - detección temprana - y guías de atención de enfermedades de interés público". PIC Municipal y Deapartamental Para lo cual se deberá contar con el personal necesario, entre los cuales se cuenta: Profesional en Enfermería - Auxiliar en Enfermería - Tecnóloga en A.P.S., los cuales deberán tener la formación en atención integral de personas adultas mayores según resolución 024 de 2017 y 055 de 2018 del Minsalud , además de las E.P.S y E.S.E involucradas en el proceso y acciones desarrolladas.
4	**ASEGURAMIENTO EN SALUD**	El programa tiene definido procesos de **ASEGURAMIENTO EN SALUD** al Régimen subsidiado, para los potenciales beneficiarios que aún no están afiliados y aspiran a ingresar. Para lo cual se deberá destinar el persona idóneo y necesario para adelantar el proceso.
5	**CAPACITACIÓN EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS**	El programa cuenta con el área de servicio de **CAPACITACIÓN EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS**, de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiada "Modelo de Atención Centrada en la persona - como una forma de entender la relación asistencial desde el empoderamiento de los adultos mayores". Para lo cual se deberá destinar el persona idóneo y necesario para adelantar el servicio y deberá tener formación en atención integral de personas adultas mayores según resolución 024 de 2017 o 055 de 2018 del Minsalud , además de las actividades desarrolladas.
6	**DEPORTE - CULTURA - RECREACIÓN**	El programa cuenta con el área de **DEPORTE - CULTURA - RECREACIÓN.** Para lo cual se deberá destinar el persona idóneo y necesario para adelantar el servicio y deberá tener formación en atención integral de personas adultas mayores según resolución 024 de 2017 o 055 de 2018 del Minsalud , además de las actividades desarrolladas.
7	**ENCUENTROS INTERGENERACIONALES**	Se cuenta con un programa estructurado de **ENCUENTROS INTERGENERACIONALES**, en convenio con instituciones educativas oficiales. Para lo cual se deberá destinar el persona idóneo y necesario para adelantar el servicio y deberá tener formación en atención integral de

		personas adultas mayores según resolución 024 de 2017 o 055 de 2018 del Minsalud , además de las actividades desarrolladas. Se deberá adelantar este servicio con instituciones educativas oficiales.
8	**TRABAJO ASOCIATIVO**	Se cuenta con un programa estructurado de promoción del **TRABAJO ASOCIATIVO,** para la consecución de ingresos, cuando ello sea posible. Para lo cual se deberá destinar el persona idóneo y necesario para adelantar el servicio y deberá tener formación en atención integral de personas adultas mayores según resolución 024 de 2017 o 055 de 2018 del Minsalud , además de las actividades desarrolladas.
9	**REDES DE APOYO**	Se cuenta con un programa estructurado para la promoción de la constitución de **REDES DE APOYO** PERMANENTE de los adultos mayores. Para lo cual se deberá destinar el persona idóneo y necesario para adelantar el servicio y deberá tener formación en atención integral de personas adultas mayores según resolución 024 de 2017 o 055 de 2018 del Minsalud , además de las actividades desarrolladas, además de la Red Institucional creada.
10	**USO DE INTERNET**	Se cuenta con un programa educativo estructurado en sistemas, para el **USO DE INTERNET**, Para lo cual como mínimo se deberá contar con un equipo de computo en optima funcionalidad.
11	**AUXILIO EXEQUIAL**,	Se cuenta con cobertura de **AUXILIO EXEQUIAL**, para todos los beneficiarios del programa y de acuerdo con las posibilidades económicas del municipio.

1.3 ALCANCE DEL CONVENIO

El Objetivo del proyecto a suscribir es Brindar bienestar social integral en salud a 15 adultos mayores atención en: Alimentación, cuidados diarios, atención en primeros auxilios, apoyo espiritual, recreación, alojamiento, para adultos mayores vulnerables y desamparados del Municipio de Puerto Tejada fin de lograr igualdad de oportunidades en el sistema regular a través de un apoyo de bienestar social e integral que genere una mejor calidad de vida.

Además Fomentar el envejecimiento activo y saludable al mismo tiempo que promover una imagen positiva de la vejez, contribuir a disminuir las brechas intergeneracionales y de género, adoptando un enfoque de ciclo de vida y de visión prospectiva a largo plazo, creando condiciones para su autorrealización personal en un contexto de seguridad y dignidad, otorgándoles protección a sus derechos humanos, promoviendo su participación social, la educación, la inclusión y su desarrollo, capacitando y sensibilizando al equipo multidisciplinario que los atiende, promoviendo el envejecimiento saludable, la prevención de la enfermedad y otorgamiento de servicios de atención integral especializados en un ambiente positivo para una mejor vejez.

Ofrecer las oportunidades necesarias para que alcancen un nivel de vida decoroso, con bienestar y calidad proporcionándoles cuidados y atención integral contribuyendo con ello

a que las y los adultos mayores sean independientes y participativos, fomentando su auto-cuidado y autorrealización, reconociendo y haciendo valer el derecho humano inalienable que tienen las personas adultas mayores de vivir con dignidad.

1.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto convenido, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
b) Adelantar las gestiones necesarias para la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal.
c) Adelantar las acciones conducentes a obtener las indemnizaciones por los daños que sufra el municipio en desarrollo o con ocasión del convenio de asociación, en caso de presentarse tales eventualidades.
d) Requerir a la Entidad Sin Ánimo de Lucro para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del convenio.
e) Desembolsar los aportes en dinero oportunamente
f) Respetar la metodología empleada por la Entidad Sin Ánimo de Lucro para dar cumplimiento al objeto del convenio, la cual a su vez deberá ajustarse a la esencia del mismo.
g) Facilitar todos los medios necesarios para que la Entidad Sin Ánimo de Lucro adelanten todos los procesos para el desarrollo del objeto del convenio.
h) Asignar la respectiva Supervisión del convenio.
i) Realizar las gestiones para el seguimiento y control de las actividades del presente convenio y el manejo correcto de la cuenta separada para ejecutar el proyecto, velando por el cumplimiento de la función específica para la que fue creada.
j) Verificar el Cumplimiento de los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que se deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del convenio.
k) Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente convenio de asociación.

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 OBJETIVO GENERAL

a) Brindar atención multidisciplinaria e integral a las personas mayores, favoreciendo los derechos y enfatizando en la humanización y dignificación de esta población.

1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Brindar la atención integral encaminada a satisfacer las necesidades básicas de las personas: alojamiento, alimentación, vestuario, transporte, lavandería recreación, cuidado, protección, servicio funerario, entre otros

b) Cumplir con toda la normatividad vigente en materia de atención integral a los adultos mayores, en especial lo contemplado en la Ley 1315 de 2009, por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención.

1.6 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL

La ESAL tendrá las siguientes obligaciones:
a) Cumplir de buena fe el objeto convenio.
b) Administrar el Recurso que le sea entregado para el buen desempeño del proyecto y asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del convenio de asociación bajo su propia responsabilidad.
c) Desarrollar el convenio en los términos y condiciones establecidas.

d) Pagar los tributos que para tal efecto establezca la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.
e) Constituir las pólizas pactadas en el convenio.
f) El asociado tendrá que apertura de una cuenta con el objeto del convenio, previo visto bueno del supervisor del convenio designado por el Municipio de Puerto Tejada.
g) Entregar un informe escrito del desarrollo del convenio, las muestras fotográficas y demás evidencias obtenidas en las diferentes actividades, las cuales estén enmarcadas en el convenio mencionado.
h) La ESAL debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
i) Responder por los perjuicios que se causen al municipio con ocasión del desarrollo del proyecto.
j) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el o supervisor del convenio.
k) Presentar informes de Gestión de actividades al supervisor del contrato, acompañados de todos los soportes financieros de la ejecución del gasto que sustentan los desembolsos realizados de los aportes del municipio, así como los extractos bancarios de la cuenta bancaria del proyecto.
l) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
m) Presentar un informe parcial mensual de actividades del contrato al supervisor los diez (10) días hábiles siguientes al mes vencido, en dicho informe la ESAL deberá acreditar ante su supervisor lo siguiente:

- las actividades realizadas, el valor de las mismas, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance y el faltante frente a la relación de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso.
- A su vez deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencie el trabajo de campo por medio del cual se pueda constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía.
- La acreditación de actividades de socialización o capacitación si corresponden al periodo.
- Como soporte de la ejecución total se requiere de la terminación de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución del mismo el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del contrato.
- Igualmente será necesario que se acredite el pago de los impuestos correspondientes y que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) al momento de la liquidación, o de ser persona jurídica con más de un empleado permanente, acreditarlo para cada desembolso que del contrato solicite. Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los desembolsos se harán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad.
- El contratista deberá rendir informe al supervisor que dé cuenta de la inversión realizada del anticipo y deberá aportar los rendimientos financieros si a ello hubiere lugar. (si aplica)
- Deberá reposar en el expediente copia de todos los contratos que celebró la entidad sin ánimo de lucro para la realización del presente proyecto, con persona naturales o jurídicas, los cuales harán parte integral del informe financiero de la entidad. (si aplica)
- Relación del personal vinculado en el desarrollo de las actividades con el valor del contrato y la Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de

seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales

- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- Factura de acuerdo a las actividades desarrolladas y las obligaciones tributarias de acuerdo a su Rut y a la naturaleza del objeto del convenio

n) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del convenio de asociación.

En todo caso se advierte que en atención a lo establecido en el Decreto 092 de 2017, el asociado cuenta con completa autonomía para el desarrollo del proyecto dentro de los lineamientos aquí establecidos, advirtiendo que deberá cumplir en todo momento con los objetivos del proyecto que adelanta la entidad y que va en correlación directa con el plan de desarrollo municipal.

1.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ESAL

a) Brindar la atención integral encaminada a satisfacer las necesidades básicas de las personas: alojamiento, alimentación, vestuario, transporte, lavandería recreación, cuidado, protección, servicio funerario, entre otros.
b) Atender la cobertura asignada en los horarios establecidos.
c) Garantizar la dotación requerida para dar inicio a la ejecución del contrato, en las cantidades, especificaciones, y descripción dadas por la entidad.
d) Cumplir y garantizar la idoneidad del recurso humano, en las condiciones técnicas y de experiencia por el tiempo y porcentaje de dedicación solicitadas por la entidad
e) Cumplir con las condiciones técnicas locativas y generales del inmueble
f) Velar por la atención y cuidado de las personas mayores a su cargo
g) Llevar una ficha por adulto mayor que contenga los datos de identificación historial clínico y familiar a que haya lugar desde su ingreso y posterior seguimiento.
h) Realizar una rutina diaria de toma de signos vitales a todos y cada uno de los adultos mayores.
i) Establecer un cronograma en conjunto con el supervisor del contrato para la realización de las actividades lúdicas, de esparcimiento, de estimulación cognoscitiva, física y mental diariamente que contribuyan al bienestar y ocupación del tiempo libre dentro de las posibilidades de cada adulto mayor.
j) Realizar seguimiento al estado de salud de cada adulto mayor programando consultas médicas tanto preventivas como correctivas.
k) Validar que todos los usuarios cuenten con el acceso al Sistema General de la Seguridad Social en Salud. Igualmente, verificar, realizar seguimiento y garantizar la utilización integral, oportuna y eficiente de los servicios cuando lo requieran.
l) Registrar diariamente los seguimientos y la evolución de enfermería de cada una de las personas mayores.
m) Conservar el archivo de las historias, seguimientos, evolución, historia clínica de las personas mayores, así como los documentos del Centro de Protección, cumpliendo con los formatos establecidos por la Administración Municipal.
n) Proveer los insumos correspondientes al botiquín de salud del Centro de Protección según número de usuarios y características de la población con la normatividad vigente.
o) Todo fallecimiento que suceda deberá ser reportado inmediatamente a la Secretaria de Desarrollo Social, con el fin de realizar el debido seguimiento y acompañamiento necesario a la persona mayor y verificar acompañamiento de su red familiar.
p) Garantizar el suministro oportuno de medicamentos y gestionar ante las instancias competentes del Sistema de Seguridad Social en Salud la consecución de los medicamentos de acuerdo al tipo de afiliación de las personas mayores.
q) Suministrar los medicamentos que no sean cubiertos por el POS y/o por dilatación de los trámites para su consecución.
r) Mantener una reserva suficiente (por un mes) de medicamentos, elementos y material de curación.

s) Apoyar y acompañar al adulto mayor a recibir los servicios de salud entendiendo desde la programación de las consultas, salida del adulto mayor del centro de protección, transporte hasta el reingreso después de la consulta y/o servicio médico y hospitalización, las 24 horas del día.
t) Garantizar la custodia, conservación, mantenimiento y manejo adecuado de los medicamentos de conformidad con los parámetros técnicos establecidos.
u) Suministrar la dotación, insumos y elementos necesarios que aseguren la correcta ejecución de los servicios en el centro de protección (kit de aseo, insumos al personal: enfermería, servicios generales, profesionales, entre otros).
v) Garantizar el suministro de pañales necesarios para las personas mayores que lo requieran.
w) Prestar el servicio de lavandería, desinfección, arreglo, organización, inventario y conservación y organización de la ropa de las personas mayores.
x) Proporcionar las raciones diarias en los diferentes tiempos de comida: desayuno, medias nueves, almuerzo, onces y comida, de acuerdo con las especificaciones técnicas de alimentación y nutrición descritas en los estudios previos.
y) Acatar las recomendaciones que realice la entidad durante el primer mes de ejecución del contrato a la minuta patrón y ciclos de menús, a fin de realizar la respectiva fijación de los documentos en el lugar visible de la cocina.
z) Suministrar los insumos requeridos para la correcta alimentación de conformidad con la minuta establecida y aprobada por la entidad.
aa) Afiliar a cada adulto mayor a un servicio funerario.
bb) Realizar las fumigaciones que sean necesarias en el centro de protección, en los términos y periodicidad que establece la ley que regula la materia.
cc) Realizar el lavado de tanques de almacenamiento de agua potable semestralmente con una empresa certificada para tal fin, como lo exige la norma que regula la materia.
dd) El contratista deberá solicitar la visita de saneamiento básico dentro del primer mes de ejecución contractual.
ee) Cumplir con toda la normatividad vigente en materia de atención integral a los adultos mayores, en especial lo contemplado en la Ley 1315 de 2009, por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención.
ff) El Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, mensualmente de acuerdo a lo que establezca la Secretaría de Desarrollo Social.

1.8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

1.8.1 COBERTURA Y HORARIO DE ATENCIÓN

El servicio se prestará en forma continua, las 24 horas del día, de domingo a Domingo. La cobertura en cupos será de Veinticuatro (25) Adultos Mayores.
De conformidad con el Plan Gerontológico, documento en el cual se establecieron los requisitos y criterios para el acceso al Centro de Protección son los siguientes:

1.8.2 REQUISITOS PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE PROTECCION

(INSTITUCIONALIZACION):

a. Ser adulto mayor de 60 años o más; como lo establece la ley 1276 del 2009 en su artículo 7°… “A criterio de los especialistas de los centros vida, una persona podrá ser clasificada dentro de este rango, siendo menor de 60 años y mayor de 55, cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo Determinen”
b. Contar con nivel 1 o 2 del Sisben con un puntaje menor de 0- 51,57 otras Cabeceras, 0- 54,86 en 14 ciudades o 0- 37,80 en zona rural
c. Residir en el Municipio de **PUERTOTEJADA** en un periodo no menor a cinco (5) años (certificado sisben)
d. No ser pensionado.

e. No estar en ningún otro programa de atención al adulto mayor que se están desarrollando a través de la Alcaldía o de otra entidad relacionada con la atención integral a la persona mayor
f. Encontrarse en estado de abandono y/o pobreza extrema
g. Certificación del estado de salud del adulto mayor
h. Finalmente, se evalúa por medio del estudio socioeconómico llevado a cabo en la visita domiciliaria realizada por la o el trabajador(a) social y/o psicólogo (a) del programa; en caso de requerirlo por situación nutricional, que sea avalado por nutricionista del programa.

1.8.3 PROCESO DE ATENCION

Se establecen acciones en tres momentos específicos:

1.8.3.01 INGRESO

Ingreso al programa de institucionalización a centro de protección en convenio con la alcaldía municipal de **PUERTO TEJADA**: inicialmente teniendo conocimiento previo del caso, la comisaria de familia ejecuta acciones desde el área psicosocial (verificación de redes de apoyo familiar, comunitario, social, etc. y concepto psicosocial) y desde el área jurídica (acta de conciliación de alimentos a favor de la persona mayor, declaraciones juramentadas, medidas de protección y/o restablecimiento de derechos), a fin de garantizar el restablecimiento de derechos de la persona mayor y de esta manera promover el buen trato, calidad de vida y desarrollo óptimo del momento vital de la vejez.

Las acciones llevadas a cabo dentro de esta fase se fundamentan desde la ley 1850 de 2017, “por medio de la cual se establecer medidas de protección al adulto mayor en Colombia, se modifican las leyes 1251 de 2008, 1315 de 2009, 599 de 2000 y 1276 de 2009, se penaliza el maltrato intrafamiliar por abandono y se dictan otras disposiciones”.

1.8.3.02 PERMANENCIA

Durante esta etapa se garantizan los derechos de la persona mayor donde por medio de un trabajo mancomunado desde el programa adulto mayor de **PUERTOTEJADA**, comisaria de familia de **PUERTOTEJADA** y las familias de las personas mayores se realiza un seguimiento permanente. Es importante mencionar que se realiza apoyo desde las áreas de psicología, trabajo social, legal, terapia física, estimulación cognoscitiva y nutrición desde el programa adulto mayor y comisaria de familia con el fin de brindar un abordaje integral e interdisciplinario.

1.8.3.03 EGRESO:

Existen 5 causales del egreso de las personas mayores beneficiarias del programa de institucionalización, las cuales son:

a. Fallecimiento. Deceso de la persona mayor, la familia o el centro de protección notifica ante comisaria y secretaria de desarrollo social.

b. Reintegro familiar: previa evaluación psicosocial y reconocimiento de la familia referente al cumplimiento de sus obligaciones con la persona mayor se realiza vinculación de nuevo a su entorno familiar, garantizando sus derechos.

c. Retiro voluntario: la persona mayor que se encuentre consciente o plenamente capaz de tomar decisiones sobre su vida y que considere necesario el retiro se registra según acta de reunión el retiro voluntario del centro de protección.

d. Superación de condición de abandono, vulnerabilidad o pobreza extrema: según la situación de la persona mayor, ya sea por ingresos económicos por adjudicación de pensión, herencia u otras situaciones que garanticen su sustento y cubrimiento

de sus necesidades básicas, se dejara reporte bajo acta de la superación de la condición por la cual ingreso a dicho programa.

e. Traslado de institución: según la condición de la persona mayor a nivel físico, psicológico y o mental, puede ser trasladada a un centro especializado según lo decida su tutor legal o su familia.

1.9 CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO

Código segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código o Clase	Nombre Clase	Código o Producto	Nombre Producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal	80111620	Servicios temporales de recursos humanos
94	Organizaciones y clubes	9413	Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	941316	Organizaciones de caridad	94131607	Organización y asistencia a Adultos Mayores
78	Servicios de transporte, almacenaje y correo	7811	Transporte de pasajeros	781118	Transporte de pasajeros por carretera	78111800	Transporte de pasajeros por carretera

1.10 CÓDIGO CIIU

Código	Nombre
8730	Actividades de atención en instituciones para el cuidado de personas mayores y/o discapacitados
y/o 9499	Actividades de otras asociaciones n.c.p.

1.11 LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Puerto Tejada - Cauca

1.12 PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde la suscripción del convenio un (01) mes, quince (15) días.

1.13 IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO A CELEBRAR

Convenio de INTERES PÚBLICO

2. PRESUPUESTO OFICIAL

2.1 PRESUPUESTO OFICIAL

Dadas las condiciones del contrato y las actividades a desarrollar, la secretaría Local de Salud calculó el costo de las actividades requeridas del proyecto, teniendo en cuenta los recursos tales como los montos Recurso humano calificado, Recurso humano no calificado, Costos de Insumos y materiales, Transporte, Servicios para la comunidad, sociales y personales, Servicios de alojamiento, comidas y bebidas, el soporte logístico, las dotaciones y los insumos necesarios para la ejecución de las actividades y que provienen del presupuesto de gastos de la actual vigencia fiscal, por lo que se dispone presupuestalmente para la suscripción del convenio a celebrar, la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MTC ($35.000.000)..**

Para efectos de calcular y/o realizar el análisis que soporta el valor estimado del convenio y/o presupuesto oficial indispensable para la implementación de las actividades descritas a través del presente estudio, se utilizaron variables para el cálculo del presupuesto respectivo y se tuvo como referencia los siguientes aspectos:

A. Recurso humano calificado.
B. Recurso humano no calificado.
C. Costos de Insumos y materiales.
D. Transporte.
E. Servicios para la comunidad, sociales y personales.
F. Servicios de alojamiento, comidas y bebidas.

iTEM	SERVICIO	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO
1	ALIMENTACIÓN	25	SERVICIO A PRECIO GLOBAL	$1.400.000
2	ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL			
3	ATENCION PRIMARIA EN SALUD			
4	ASEGURAMIENTO EN SALUD			
5	CAPACITACIÓN EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS			
6	DEPORTE - CULTURA - RECREACIÓN			
7	ENCUENTROS INTERGENERACIONALES			
8	TRABAJO ASOCIATIVO			
9	REDES DE APOYO			
10	USO DE INTERNET			
11	AUXILIO EXEQUIAL,			
VALOR GLOBAL DE SERVICIOS POR PERSONA				**$1.400.000**

VALOR TOTAL DE SERVICIOS POR 15 PERSONAS	**$ 35.000.000**

2.2 FORMA DE ENTREGA DE LOS APORTES

El Municipio de Puerto Tejada, entregará el valor de los aportes del convenio de asociación a suscribir así:

Un anticipo del **50%** del aporte del Municipio equivalente a **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($17.500.000**)y el restante **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($17.500.000**) **M/CTE** en un acta final, previa legalización del mismo y entrega de informe por parte del contratista con todos los requerimientos estimados en los estudios previos y de ley para la cancelación de cada cuota, lo mismo que se debe generar un informe de supervisión. Para el pago de la última cuota se debe presentar un informe final por parte del contratista, informe de supervisión final y acta de liquidación.

Para cada desembolso parcial se requiere que el supervisor y/o el interventor externo (para el caso que aplique) presente a la Secretaría de Hacienda para efecto del pago al conveniente los siguientes documentos:

- **a.** Informe de supervisión de actividades debidamente firmado por el supervisor del CONVENIO y/o el apoyo a la supervisión (si aplica), en el cual demuestre el porcentaje de avance de las actividades convenidas y la evidencia de la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor , la realización de la amortización del anticipo si aplica y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral del personal involucrado en el desarrollo del proyecto.
- **b.** Acta de recibo parcial y/o final según corresponda.
- **c.** Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- **d.** Factura del conveniente aprobada por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del convenio.

3. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente modalidad de selección se rige por el procedimiento especial establecido en el Decreto 092 de 2017

El Artículo 04 establece las siguientes reglas son aplicables a éste tipo de contratación de régimen especial: *“La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que se requiere desarrollar es ofrecido por más de una entidad sin ánimo de lucro”.*

En proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases:

i. Definición y publicación los indicadores idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas.

ii. Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad.

iii. Evaluación de las ofertas por parte de la entidad estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para este efecto.

3.2. ADENDA Y EXTENSIÓN DE PLAZO

En caso de que se requiera modificar algún aspecto del presente proceso el Municipio lo realizará a través de ADENDAS, las cuales serán publicadas en la página del SECOP 2.

3.3. LUGAR FÍSICO DE CONSULTAS

La presente convocatoria a Entidades Sin Ánimo de Lucro, los estudios y documentos previos, se podrán consultar en medio impreso y original en la carrera 19 calle 17 esquina CAM.

3.4. QUIEN PUEDE PARTICIPAR COMO PROPONENTE

Podrán participar personas jurídicas, figuras asociativas, uniones Temporales o Consorcios conformadas por ESAL que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación Publica con el fin de adelantar un proceso competitivo de régimen especial con el fin de seleccionar entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad ESAL,

Para que presenten ofertas, el objeto se debe encontrar relacionado con el presente proceso de selección, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para suscribir el acto jurídico y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en la invitación.

3.5. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en el desarrollo de este proceso de selección, se debe reportar el hecho a la administración municipal de Puerto Tejada (Cauca), a través de: el número telefónico: 828 0151; en el correo electrónico: contratacion@puertotejada.gov.co o personalmente, en la dirección CAM: carrera 19 calle 17 esquina Puerto Tejada, Cauca.

4. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

4.1. Podrán participar las personas ESAL de manera individual como persona jurídica o en cualquiera de las modalidades asociativas.

4.2. No estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, previstas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

4.3. No podrán presentar propuestas las sociedades que tengan por sí o a través de sus socios, participación en otra que simultáneamente presente oferta separada.

4.4. Sólo podrán participar las ESAL que tengan un término de duración superior al plazo del contrato y un (1) año más.

4.5. La administración municipal se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información contenida en los documentos que formen parte integral de la propuesta.

4.6. La presentación de la propuesta implica la aceptación por parte del proponente de las condiciones contenidas en el presente documento, y de la normatividad que rige el presente proceso.

5. CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La presentación de la oferta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente los estudios previos, la Invitación Pública, que ha obtenido las aclaraciones, satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso. Los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la Invitación. Cada propuesta deberá indicar el nombre del proponente, su residencia, domicilio y deberá estar debidamente firmada por el representante legal.

En la propuesta no podrán señalarse condicionamientos al cumplimiento de la oferta, distintos a los establecidos en el presente documento; en caso de hacerlo, se generará el rechazo de la misma.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones a la propuesta.

5.1. PUBLICACIÓN EN EL PORTAL TRANSACCIONAL SECOP II

El Decreto 092 de 2017 establece en su artículo 9: “Registro de entidades privadas sin ánimo de lucro en el SECOP: Las entidades privadas sin ánimo de lucro que contraten con Entidades Estatales en desabollo del artículo 355 de la Constitución Política y el presente decreto deberán estar registradas en el SECOP, el cuál será el medio para acreditar los indicadores de idoneidad experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo definidos por las Entidades Estatales.”

En virtud de lo anterior, el proceso de selección será publicado SECOP II en los términos indicados en el Cronograma de la presente invitación Pública de Régimen Especial.

5.2. IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de su respectiva traducción al español, la misma que el proponente avalará con su firma. En éste caso, para los efectos del proceso de contratación y del contrato, regirá la traducción en español.

5.3. MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de contratación se hará únicamente en pesos colombianos.

5.4. PROPUESTAS PARCIALES

La administración municipal, no aceptará la presentación de propuestas parciales.

5.5. IMPUESTOS Y DERECHOS

Al formular la oferta, el proponente incluirá en el precio todos los costos directos e indirectos que debe sufragar como contratista, deberá tener en cuenta todas las

contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. Por lo anterior, es deber del proponente indagar y obtener la información necesaria en materia tributaria y de costos de legalización.

5.6. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Es el término del proceso de selección que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre, el cual está determinado en el cronograma.

Las propuestas que reciba el municipio de Puerto Tejada (Cauca), después del plazo estipulado para el cierre del PROCESO DE SELECCIÓN, se considerarán extemporáneas y por lo tanto no serán aceptadas.

5.7. GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACION DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos que se deriven de la preparación de la propuesta corren a cargo exclusivo del oferente.

Al momento de preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma, sin que posteriormente pueda alegar la existencia de desequilibrio económico, por esta razón su favor

5.8. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el cronograma del proceso se señalará el plazo dentro del cual la administración municipal de Puerto Tejada (Cauca) deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, término dentro del cual el comité evaluador solicitará a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y la Administración solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el Comité Evaluador, ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en la presente Invitación.

5.9. PREVALENCIA DE INVITACIÓN PÚBLICA

Cualquier discordancia entre el estudio previo y la invitación pública prevalecerá lo determinado en este último documento.

5.10. NORMAS APLICABLES E INCORPORACIÓN DE CLAUSULAS

El presente proceso de selección y el convenio que se derive de éste se regirá por las disposiciones del Decreto 092 de 2017 y el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la Ley

5.11 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

En el desarrollo del convenio que se pretende celebrar, la entidad sin ánimo de lucro

seleccionada deberá garantizar que los recursos girados a título de aportes serán invertidos enla materialización del interés público que se pretende satisfacer y bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía; de acuerdo con el plan de inversiones elaborado y poniendo a disposición del convenio su capacidad, experiencia y conocimiento en la gestión de este tipo de programas. Además de ello, deberá garantizar la sujeción de las actividades a los estándares y requisitos tanto técnicos, como sanitarios

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1. SOLICITUDES DE ACLARACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO DE SELECCIÓN

Las observaciones y/o aclaraciones deberán ser enviadas en el termino establecido en este proceso de selección por medio del portal SECOP 2.

Las observaciones a la Invitación Pública deberán ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma del proceso. La Administración Municipal **NO** responderá solicitudes fuera de este término, como quiera que lo observado deba ser objeto de estudio por parte de la Entidad.

Nota: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite y dentro de los términos establecidos en el cronograma de procesos no serán tenidas en cuenta por parte de la Entidad y serán resueltas como derecho de petición.

6.2. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a la evaluación de las mismas, lo cual consiste en determinar cuál de ellas es la que cumple con los requisitos jurídicos y de idoneidad de conformidad con los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente; de igual manera, evaluará y ponderará en estricto orden de elegibilidad las ofertas que hayan sido habilitadas.

6.3. SUBSANABILIDAD DE DOCUMENTOS ANEXOS EN LA PROPUESTA

En el presente proceso de selección se dará traslado del informe de evaluación para que los oferentes subsanen aquellos requisitos que no generen ponderación, el término de traslado será el determinado en el cronograma de este proceso.

6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en la invitación.

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en la invitación del Proceso de selección y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la entidad contratante aceptara y adjudicara a quien primero de los empatados en el tiempo haya presentado la oferta ante la entidad contratante.

6.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

La administración municipal de Puerto Tejada (Cauca), rechazará la propuesta en los siguientes casos:

a) Cuando los ítems y/o servicios ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en la presente invitación.
b) Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso
c) Cuando la entidad verifique por si misma que el oferente no reúne la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso
d) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
e) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.
f) Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo establecido en el presente proceso de contratación.
g) Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc., en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.
h) Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.
i) Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
j) Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la especificación exactade las características técnicas.
k) Cuando las propuestas que sean enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
l) Cuando, las propuestas sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha Límite, conforme a los términos indicados en el presente proceso de selección del contratista. En este caso, serán rechazadas Cuando el oferente no acredite la experiencia respectiva en los términos estipulados.
m) Cuando se evidencie y/o presente alteración de documentos o duda jurídica que induzca al error a la administración.
n) Cuando después de cotejados los valores de la propuesta se evidencien errores aritméticos que generen alteración del valor total ofertado.
o) Cuando el oferente no acredite la experiencia respectiva en los términos estipulados.
p) Cuando el oferente no tenga la calidad jurídica privada sin ánimo de lucro ESAL.

6.6. DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del mismo plazo para la adjudicación, el Municipio declarará desierta la convocatoria en los siguientes casos:

a) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b) Cuando la Entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores.
c) Cuando no se presente ninguna propuesta.
d) Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
e) Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguno de los proponentes logre la habilitación.
f) Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la convocatoria, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades entre los proponentes.
g) Cuando no se logre la adjudicación del contrato.

7. CRONOGRAMA

FECHA	TRAMITE	LUGAR

03 de noviembre de 2021	Publicación de: • Estudios y documentos previos • Invitación Pública	Se publica en las páginas web www.colombiacompra.gov.co
04 de noviembre de 2021 hasta las 12:00 p.m.	Observaciones a la invitación pública	correo electrónico: contratacion@puertotejada.gov.co
04 de noviembre de 2021	Respuesta a las Observaciones	Se publica en las páginas web www.colombiacompra.gov.co
05 de noviembre de 2021 hasta las 3:00 p.m.	Presentación de las propuestas y Acta de Cierre	Se envían a la Centro Administrativo Municipal –CAM-, carrera 19 calle 17 esquina.
08 de noviembre de 2021 a las 11:00 a.m.	Apertura de ofertas económicas	Centro Administrativo Municipal –CAM-, carrera 19 calle 17 esquina. Oficina Jurídica.
09 de noviembre de 2021	Evaluación de Propuestas y publicación informe de evaluación	Se publica en las páginas web www.colombiacompra.gov.co
10 de noviembre de 2021 Hasta las 4:00 p.m.	Observaciones al Informe de Evaluación y subsanación de Requisitos	correo electrónico: contratacion@puertotejada.gov.co
11 de noviembre de 2021	Respuesta a las observaciones del informe de Evaluación y Comunicación de Aceptación de la Oferta	Se publica en las páginas web www.contratos.gov.co
11 de noviembre de 2021	**Aceptación de oferta**	Se publica en las páginas web www.contratos.gov.co

8. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES

Los aspectos Jurídicos, Financieros, Operacionales o Administrativos de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Serán requisitos habilitantes del presente proceso de selección los siguientes:

a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la Entidad que presente propuesta
b) Certificados de Existencia y Representación Legal. Con fecha de expedición no mayor a 30 días, contados hacia a tras desde la fecha máximo para la presentación

de ofertas, que la actividad registrada en el mismo le permita ejecutar el convenio, que su objeto social sea concordante con el objeto del convenio, de conformidad a lo establecido en el Decreto No. 092 de 2017, facultades del representante legal y demás datos de legalidad de la ESAL. La duración de la Personería Jurídica deberá ser equivalente, a la del plazo ofrecido para la ejecución del convenio y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar en el mismo certificado que ha sido autorizado Legalmente por el órgano de Administración competente para presentar la propuesta y suscribir el convenio por el monto del aporte de EL MUNICIPIO y propio en calidad de aporte para suscribir el convenio si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones.

c) Certificado de Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Se verificará con una declaración de la persona jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones

d) Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica. La entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, deberá expedir un documento por medio del Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, que certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de ser el caso. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentran al día en los pagos que les correspondan.

e) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal.

f) Certificado de antecedentes fiscales del representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro y de la persona jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación.

g) Certificado de antecedentes Judicial para el representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro expedido por la Policía Nacional

h) Certificado de medidas correctivas para el representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro expedido por la Policía Nacional

i) Libreta Militar: Se deberá anexar copia de la Libreta Militar del representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, o de la persona natural, de ser el caso

j) Rut. Adjuntar copia del certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) donde conste el régimen tributario a que pertenece el oferente y su código CIIU, estén debidamente actualizados según la revisión 4.0 adaptada para Colombia.

k) Registro de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en el SECOP II: La entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que esté interesada en participar en el proceso de selección deberá estar inscrita en el SECOP II, de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017

l) Hoja de vida de la función Pública para personas jurídicas. Se deberá anexar el formato de hoja de vida tanto de la persona jurídica como del representante legal, con sus respectivos anexos.

m) El oferente deberá aportar con su oferte copia de los Estatutos de la Entidad Privada Sin Ánimo de lucro.

8.1 INDICADORES DE IDONEIDAD

En atención a lo consagrado en el Artículo 355 de la constitución Política de Colombia, decreto 092 de 2017 y la Guía G-GESAL-02 - Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por la agencia nacional para la contratación pública – Colombia Compra Eficiente, se deberá verificar la idoneidad de la Empresas sin Ánimo de Lucro.

La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo

de convenios con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto. El artículo 3 del Decreto mencionado señala la necesidad de que el objeto estatutario de la entidad privada sin ánimo de lucro tiene el objeto del Proceso de Contratación y por tanto con el programa o actividad establecida en el plan de La Entidad Estatal debe tener en cuenta los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto sugerimos considerar los siguientes aspectos y fijarlos fundamentando su relación con el objeto del Proceso de Contratación, su complejidad y la cantidad de recursos comprometidos por la Entidad Estatal.

8.1.1 CORRESPONDENCIA DEL OBJETO SOCIAL

El articulo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin animo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas sea de reconocida idoneidad. La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida; el artículo 3 del Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que el objeto estatutario de la ESAL contenga el objeto del Proceso de Contratación y por tanto con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo.

Dicha correspondencia de verificará con el certificado de existencia y representación legal en los términos descritos posteriormente.

8.1.2 CAPACIDAD DEL PERSONAL

Es el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad del plan de desarrollo.
Para el presente proceso de selección es requerido el siguiente personal:

IDONEIDAD REQUERIDA	NÚMERO DE PROFESIONALES REQUERIDOS	EXPERIENCIA
COORDINADOR	**1**	**Profesión**: Gerontólogo y/o Psicólogo y/o Trabajador Social **Experiencia General**: mínimo 1 año desde la obtención del título profesional **Experiencia especifica**: experiencia con adulto mayor como mínimo de uno (1) año, aportar certificaciones y/o contratos con entidades y/o privadas.
PSICOLOGO	**1**	**Profesión**: psicólogo (a) **Experiencia General**: mínimo 1 año desde la obtención del título profesional **Experiencia especifica**: experiencia con adulto mayor como mínimo de uno (1) año, aportar certificaciones y/o contratos con entidades y/o privadas.

NUTRICIONISTA	**1**	**Profesión**: nutricionista **Experiencia General**: mínimo 1 año desde la obtención del título profesional **Experiencia especifica**: experiencia con adulto mayor como mínimo de uno (1) año, aportar certificaciones y/o contratos con entidades y/o privadas.
FISIOTERAPEUTA	**1**	**Profesión**: fisioterapeuta **Experiencia General**: mínimo 1 año desde la obtención del título profesional **Experiencia especifica**: experiencia con adulto mayor como mínimo de uno (1) año, aportar certificaciones y/o contratos con entidades y/o privadas.
AUXILIARES DE ENFERMERIA	**2**	**Profesión**: auxiliar de enfermería **Experiencia General**: mínimo 1 año desde la obtención del título profesional **Experiencia especifica**: experiencia con adulto mayor como mínimo de uno (1) año, aportar certificaciones y/o contratos con entidades y/o privadas.
PERSONAL DE ASEO	**1**	**Profesión**: N/A **Experiencia General**: N/A **Experiencia específica**: experiencia como mínimo de un (1) año, con funciones de personal de aseo, aportar certificaciones y/o contratos con entidades y/o privadas.
PESONAL DE COCINA	**1**	**Profesión**: N/A **Experiencia General**: N/A **Experiencia específica**: experiencia como mínimo de un (1) año, con funciones de cocina, aportar certificaciones y/o contratos con entidades y/o privadas.

Acreditación: El proponente deberá para cada uno de los profesionales o personal, aportar la siguiente documentación:

- **a)** Documento de especificación del cargo a desempeñar
- **b)** Copia de la hoja de vida debidamente diligenciada
- **c)** Certificados de estudio (por medio de los cuales se acredite como mínimo los requerimientos solicitados, para ello se deberá aportar copia de diploma y/o acta de grado)
- **d)** Certificados de experiencia (por medio de los cuales se acredite como mínimo los requerimientos solicitados, para ello se deberá aportar certificaciones laborales y/o copia contratos ejecutados y liquidado, donde conste: entidad y funcionario o contratante y contratista, objeto, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación, nombre y cargo de quien suscribe la certificación, contrato o acta)
- **e)** Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar

8.1.3 EXPERIENCIA

Según la "Guía para la Contratación con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro y de Reconocida Idoneidad"; la experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la ESAL similares o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto.

Para le presente proceso las ESAL Proponentes deberán acreditar experiencia máximo con **TRES (3) CONTRATOS Y/O CONVENIOS** ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente convenio y cuyo valor sumado deben corresponder a un monto igual o superior al Presupuesto Oficial, expresado en SMMLV vigente a la fecha de terminación.

El Presupuesto Oficial de la presente Convocatoria es la suma de **TREINTA Y CONCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000).**

Para acreditar la experiencia aquí solicitada el proponente deberá allegar copia de los contratos o convenios y/o actas de recibido final o certificaciones de recibo a satisfacción o acta de liquidación. Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

El Municipio de Puerto Tejada se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas suscritas, actas de liquidación o cualquier otro.

La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del contrato o convenio respectivo.

8.1.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL MÍNIMA

La estructura organizacional muestra la madurez de la entidad sin ánimo de lucro en sus procedimientos, el manejo de la información y en general el gobierno corporativo.

Por lo anterior, el Municipio de Puerto Tejada - Cauca evaluará la estructura organizacional necesaria, solicitando al oferente los siguientes documentos:

a) Documento de Descripción de la conformación y funciones de los órganos de administración activos dentro de la Entidad Sin Ánimo Lucro, tales como, junta directiva, comités o consejo directivos u otro órganos independientes que supervisen las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro (Estatutos de la Entidad Sin Ánimo de Lucro)

8.1.5 INDICADORES DE EFICIENCIA

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.

La ESAL deberá demostrar los siguientes indicadores financieros a través de declaraciones tributarias, estados financieros o en caso de tenerlo el certificado del RUP

<table>
<tr><th>REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO</th></tr>
<tr><td>Los indicadores financieros evaluados se tomarán con base en los datos de la capacidad financiera contenidos en la información en firme del Registro Único de proponentes.</td></tr>
<tr><td>INDICE DE LIQUIDEZ:
(activo corriente/pasivo corriente)
El proponente deberá demostrar un nivel de liquidez igual o mayor a 1</td></tr>
<tr><td>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:
(pasivo total/activo total)
El proponente deberá demostrar un nivel de endeudamiento igual o menor a 10</td></tr>
<tr><td>RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:
(Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)
EL proponente deberá demostrar una cobertura de intereses igual o mayor a 1</td></tr>
<tr><td>CAPACIDAD DE ORGANIZACIONAL
<table>
<tr><th>INDICADOR</th><th>MINIMO REQUERIDO</th></tr>
<tr><td>RENTABILIDAD DEL ACTIVO
(utilidad operacional /activo)</td><td>Igual o mayor a 0,05</td></tr>
<tr><td>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO
(utilidad operacional/patrimonio)</td><td>Igual o mayor a 0,05</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Nota: Para evaluar el indicador de cobertura de intereses, cuando el denominador es cero, no es posible realizar esta operación matemática, pues puede haber empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) o indeterminado y no sería posible calcular el indicador. En este caso, el proponente que no tiene obligaciones financieras resulta HABILITADO

Nota: De conformidad con el Decreto 579 de 31 de mayo de 2021, los interesados reportarán en el R.U.P., la información contable de los tres (3) últimos años fiscales anteriores al respectivo acto. De igual manera, el mismo Decreto estableció que será responsabilidad de las cámaras de comercio certificar la información de los tres (3) últimos años fiscales.

En consonancia con lo anterior, y de conformidad con el artículo 3º ibídem, las Entidades deberán evaluar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el R.U.P., entiéndase de los años 2018,

2019 y 2020, por lo que se evaluará teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente

8.1.6 REPUTACIÓN

Para cumplir con este requisito, ninguno de los integrantes o miembros de los órganos de administración de la ESAL deberá contar con antecedentes judiciales, disciplinarios o fiscales. Para tal efecto la entidad verificará los registros correspondientes.

Los proponentes deberán acreditar una antigüedad igual o superior a **CINCO (05) AÑOS DE EXISTENCIA**, la cual será verificada en el certificado de existencia y representación legal en el que conste su fecha de creación y cuyo objeto social sea acorde con el proyecto de la presente convocatoria.

8.1.7 CAPACIDAD TÉCNICA

Acreditación de domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento: Teniendo en cuenta la naturaleza del proyecto a ejecutarse, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el proceso, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con casa de habitación en calidad de propietario o arrendatario, donde dará la atención y cuidado a los adultos mayores.

Para tal efecto aportará el respectivo documento que acredite tal condición, tal como certificado de tradición o contrato de arrendamiento

La administración municipal realizará el análisis legal, financiero, de experiencia de las propuestas e idoneidad, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de la convocatoria, cuales SE HABILITAN / NO HABILITAN ó CUMPLE / NO CUMPLE

LEGAL	
De carácter legal	HABILITADA /NO HABILITADA
IDONEIDAD	
Correspondencia del objeto social	CUMPLE / NO CUMPLE
Capacidad del personal	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE
Estructura organizacional	CUMPLE / NO CUMPLE
Indicadores de eficiencia	CUMPLE / NO CUMPLE
Reputación	CUMPLE / NO CUMPLE
Capacidad técnica	CUMPLE / NO CUMPLE

9. FACTORES DE PONDERACIÓN

En cumplimiento a los lineamientos el artículo 4º del Decreto 092 de 2017, es necesario para el Municipio de Puerto Tejada adelantar **PROCESO COMPETITIVO** en aras de seleccionar a una entidad sin ánimo de lucro para el desarrollo del proyecto objeto del presente proceso contractual es ofrecido por mas una de entidad sin ánimo de lucro y corresponde a actividades previstas en el plan de desarrollo.

A su vez el Artículo ibídem establece que el Proceso competitivo de selección se deberá adelantar cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida, así:

La Entidad del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad ánimo de lucro contratista, cuando en etapa planeación identifique el programa o actividad de interés público que requiere es ofrecido por más una Entidad ánimo de lucro. En proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación los indicadores idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de

ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de ofertas por parte de la teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto. Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los y documentos previos.

Se tendrá en cuenta para la ponderación únicamente aquellas propuestas que hayan sido habilitadas, las cuales se calificarán de la siguiente manera:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL	300
REPUTACIÓN ADICIONAL	300
APORTE ECONÓMICO	300
CAPACIDAD DEL PERSONAL ADICIONAL	100
TOTAL	**1000**

9.1 EXPERIENCIA ADICIONAL

Se ponderará la experiencia adicional a la mínima requerida, partiendo de como mínimo el oferente deberá haber ejecutado mediante cuatro contratos o convenios con igual o similar objeto contractual y que sea igual o superior al presupuesto oficial, la experiencia adicional se ponderara así:

DETALLE	PUNTAJE
Si se presenta un contrato o convenio adicional a los solicitados, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso, que haya sido debidamente ejecutado y liquidado.	150
Si se presentan dos contratos o convenios adicionales a los solicitados, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso, que haya sido debidamente ejecutado y liquidado.	300
TOTAL	**300**

9.2 REPUTACIÓN ADICIONAL

Se ponderará la antigüedad adicional a la solicitada como mínima requerida, partiendo que la mínima solicitada es de 5 años acreditada con el certificado de existencia y representación.

DETALLE	PUNTAJE
Si la ESAL tiene entre 5 y 10 años de constitución.	150
Si la ESAL tiene entre 10 y 15 años de constitución.	300
TOTAL	**300**

9.3 APORTE ECONÓMICO

Se ponderará si la ESAL realiza compromiso de aporte económico para la ejecución del convenio, así:

DETALLE	PUNTAJE
Si la ESAL compromete a realizar aporte económico para la ejecución del convenio, por el 10% del valor total.	100
Si la ESAL compromete a realizar aporte	200

económico para la ejecución del convenio, por el 20% del valor total.	
Si la ESAL compromete a realizar aporte económico para la ejecución del convenio, por el 30% del valor total.	300
TOTAL	**300**

Nota: En caso de recibirse ofrecimiento para obtención de puntuación en el factor APORTE ECONÓMICO, este disminuirá el valor del aporte del municipio, porcentualmente con el aporte que se comprometa la ESAL.

9.4 CAPACIDAD DEL PERSONAL ADICIONAL

Se ponderará la mayor capacidad del personal, en el perfil académico, así:

DETALLE	PUNTAJE
Si se presenta título de posgrado (especialización, maestría, doctorado o superior), en el **Perfil:** Coordinador	25
Si se presenta título de posgrado (especialización, maestría, doctorado o superior), en el **Perfil:** Psicólogo	25
Si se presenta título de posgrado (especialización, maestría, doctorado o superior), en el **Perfil:** Nutricionista	25
Si se presenta título de posgrado (especialización, maestría, doctorado o superior), en el **Perfil:** Fisioterapeuta	25
TOTAL	**100**

Nota: La ponderación por el factor **CAPACIDAD DEL PERSONAL ADICIONAL** será acumulable entre cada criterio, obteniendo una puntuación máxima de 100.

Nota: para la obtención de la puntuación se deberán acreditar los títulos en modalidad de pos grado del personal.

10. RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

Para el análisis de mitigación de riesgos se deberá utilizar el método establecido en el Manual para la identificación y Cobertura de Riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

N°	1	2	3	4
Clase	General	Operativo	General	Especifico
Fuente	Interno	Externo	Externo	Interno
Etapa	Ejecución	Planeación	Planeación	planeación
Tipo	Operacional	Social	Operacional	financieros
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Falta de coordinación interinstitucional Ocurre cuando hay concurrencia de gestiones ante	Se presenta cuando existe eventos externos que impiden la correcta prestación del	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos

N°		**1**	**2**	**3**	**4**
			diferentes entidades oficiales.	servicio	
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Puede variar el resultado	No cumplimiento de objeto contractual	El incumplimiento del objeto misional de la alcaldía municipal	Desequilibrio económico del contrato
Probabilidad		Posible	Raro	Improbable	Improbable
Impacto		Catastrófica	Menor	Menor	Menor
Valoración del riesgo		Extremo	Bajo	Bajo	Bajo
Categoría		Alta	menor	Menor	menor
¿A quién se le asigna?		Alcaldía municipal	Alcaldía municipal	contratista	Alcaldía municipal
Tratamiento/Controles a ser implementados		Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	Elaborar un estudio de, mercado de la necesidad que se pretende satisfacer.	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista
Impacto después del tratamiento	**Probabilidad**	Raro	Raro	Raro	Raro
	Impacto	Menor	Menor	Insignificante	Menor
	Valoración del riesgo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?		No	No	No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento		Contratista	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Oficina donde surge la necesidad de contratación
Monitoreo y Revisión	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Realizar análisis del sector haciendo un estudio minucioso de la necesidad que se pretende satisface	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y tabla de honorarios.
	Periodicidad ¿Cuándo?	Cada vez que se presente la necesidad.	Cada vez que se presente la necesidad.	Cada vez que se presente la necesidad.	Cada vez que se presente la necesidad.

11. GARANTIAS

En atención a lo consagrado en el Decreto 092 de 1992, la persona privada sin ánimo de lucro que suscriba el convenio deberá constituir a través de una entidad aseguradora legalmente constituida en el País garantía única a favor del municipio de Puerto Tejada, con las siguientes garantías:

NOMBRE DE LA GARANTIA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
UNICA DE CUMPLIMIENTO	**Cumplimiento del Convenio**	10% Del valor total del convenio	Plazo de ejecución del convenio y 4 meses más que es el plazo para liquidar el convenio de muto acuerdo
	Calidad del servicio	10% Del valor total del Convenio	Plazo de ejecución del convenio y 4 meses más que es el plazo para liquidar el convenio de mutuo acuerdo
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo	Plazo de ejecución del convenio y 4 meses más o hasta la amortización total del anticipo
	Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	5% sobre el valor total del convenio	Por una vigencia igual al término de duración del convenio y tres años más
RESPONSABILDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**Responsabilidad civil extracontractual**	5% del valor total del convenio	Por una vigencia igual al término de duración del convenio.

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

12. CONDICIONES DEL CONVENIO

12.1. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al **MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA,** Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y **EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA.**

12.2. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos Directos e Indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo.

12.3. CESIÓN

El CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el convenio, sin previo consentimiento escrito de la administración municipal de Puerto Tejada (Cauca), pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio y las disposiciones establecidas en las normas contractuales pertinentes.

12.4. MULTAS

En el evento de presentarse mora o incumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del mismo, se impondrán multas cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de retardo o incumplimiento y hasta por un plazo

máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción.

12.5. CLÁUSULA PENAL PECUNARIA

En caso de incumplimiento grave y definitivo del contrato, se causará a cargo del CONTRATISTA una pena pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que cause al Municipio. El pago de la pena no extingue para el CONTRATISTA, el cumplimiento de la obligación principal. El Municipio se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto pactado, siempre que los mismos se acrediten.

El incumplimiento del contrato será declarado mediante acto administrativo motivado y previo agotamiento del debido proceso

El pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser exigido directamente al contratista descontando de los saldos a su favor, si los hubiere, y si ello no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva o pólizas que lo garanticen.

12.6. SUPERVISIÓN DEL CONVENIO

La supervisión será realizada por el Secretaria de Salud del Municipio de Puerto Tejada o quien haga sus veces, para que disponga e informe sobre lo inherente al contrato, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del convenio, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las siguientes:

a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL
b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto convenido, dentro de las condiciones y características exigidas y enviar a la secretaría de Hacienda para su publicación en el SECOP II;
c) Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al MUNICIPIO.
d) Levantar y firmar las actas respectivas;
e) Informar oportunamente al Alcalde sobre el desarrollo del CONVENIO y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;
f) Informar y solicitar oportunamente a la Oficina Jurídica la prórroga al CONVENIO, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del CONVENIO;
h) Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar y que adjunte los soportes correspondientes.
i) Todas las demás atribuciones que en el presente CONVENIO que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

12.7. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONEVENIO

Para el perfeccionamiento, se requiere la firma del convenio; para su legalización, la expedición del registro presupuestal, y para su ejecución, la aprobación de la garantía si se requiere, la acreditación por parte del contratista del pago de aportes parafiscales al sistema de seguridad social integral, y la suscripción del acta de inicio.

12.8. LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO

Para el presente proceso procede la liquidación como acuerden las partes o según la ley, esto es, se tendrá el plazo de los 4 meses para la liquidación de mutuo acuerdo y el plazo

que la ley establezca para los demás casos, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, o la norma posterior que rija la materia.

12.9. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD

Es obligación del contratista, mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, con ocasión de la ejecución del contrato, así: 1. El CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el personal del CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto del contrato. 2. El CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal del Municipio, del CONTRATISTA y de los bienes. 3. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el Municipio por asuntos que, según el contrato, sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le informará de ello lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas en la ley para mantener indemne al Municipio y que adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. 4. Si el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del Municipio, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que aquel incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, el Municipio tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal.

Firmado en el Municipio de Puerto Tejada - Cauca, a los tres (03) días del mes de noviembre de 2021

ORIGINAL FIRMADO
DAGOBERTO DOMINGUEZ CAICEDO
Alcalde Municipal

Elaboró: J. Muñoz – Asesor Jurídico Externo Revisó: Dra Sandra Roa – Jefe Oficina Jurídica