INVITACION A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO ESAL No. 002-2022

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR BAJO LA MODALIDAD CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA VIGENCIA 2022

MELGAR, TOLIMA

ENERO DE 2022

ÍNDICE

ÍNDICE 2
1 INFORMACIÓN GENERAL 3
1.1 CONTRATANTE 3
1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE. 3
1.3 CORRESPONDENCIA 3
1.4 PRESUPUESTO OFICIAL 4
1.5 CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO 4
1.6 ENTREGA DE PROPUESTAS 4
1.7 ACTO DE CIERRE 5
1.8 ANALISIS DE LAS PROPUESTAS 5
1.9 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. 5
1.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 5
2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO 6
2.1 JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR. 6
2.2 OBJETO DEL CONVENIO 6
2.2.1 Compromisos del Convenio 9
• E. Requisitos técnicos para la dotación y funcionamiento 18
3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES 23
3.1 Condiciones de la Propuesta 23
3.2 REQUISITOS JURÍDICOS. 23
Participantes 23
A. Carta de presentación (Anexo 1) 23
B. Cédula de ciudadanía del Proponente 23
C. Certificados de Existencia y Representación Legal 23
Objeto Social 23
D. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente 24
E. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.° 2 y 2A) 24
F. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República 24
H. Registro Único Tributario R.U.T. 24
I. Certificación sobre Inhabilidades Incompatibilidades y conflicto de intereses 24
J. Compromiso de transparencia 25
K. Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas 25
Informe de Verificación de Capacidad Jurídica. 25
D. Experiencia General Del Proponente 29
3.4 REQUISITOS DE CARACTER FINANCIERO. 30
3.4.1 Indicadores de la eficiencia de la organización 30
Se representa en bienes y servicios que se relacionan en el siguiente cuadro: 32
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 34
4.4 Factores de desempate. 39
4.5 Causales de rechazo de las Propuestas. 39

CAPITULO 1

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 CONTRATANTE

El Municipio de Melgar, Tolima con NIT 890.701.933-4, legalmente representado por el Alcalde Municipal, quien se denominará el **MUNICIPIO**.

1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE.

Constitución Política de Colombia.

Artículo 355: [...] 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.

LEY 489 DE 1998:
Artículo 96 (…) Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

DECRETO NACIONAL 092 DE 2017

Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad

En el mismo sentido y de acuerdo con lo allí estipulado, El Municipio publicará la Invitación Pública en la página web **http://www.colombiacompra.gov.co/**

1.3 CORRESPONDENCIA

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Procedimiento de Selección y Publicidad procederán a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II página web: www.colombiacompra.gov.co, en donde se publicarán: Invitación Pública, los Estudios Previos, Evaluación de Propuestas, respuesta a las observaciones y la aceptación de la oferta

Todas las comunicaciones entre la Entidad y los interesados en el proceso de contratación deben realizarse a través del SECOP II, para la presentación de ofertas, presentación de observaciones y subsanaciones deberá seguir los instructivos en cada caso disponibles en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores y presentarlas en línea, es decir, directamente en la plataforma en línea de SECOP II, ingresando al proceso, con el lleno de los requisitos exigidos por la entidad con el fin de facilitar su estudio, y con base en las condiciones establecidas.

Las comunicaciones enviadas por los interesados y Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través de la plataforma del SECOP II. Los interesados en el Proceso de Contratación bien sean Entidades Estatales o Proponentes, deben enviar sus observaciones a los Documentos del Proceso a través del Formato 0 mediante la plataforma SECOP II.

El municipio por su parte, enviará la correspondencia al correo registrado por el Proveedor en la página del SECOP II, en caso de ser requerido, y a través de la opción de mensaje público en la plataforma.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente a través de la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

La correspondencia que la entidad requiera en físico, si es que así se solicita, debe ser entregada en el municipio de Melgar, Tolima, en la carrera 25 No. 5 – 56, Edificio Palacio Municipal Esquina.

La comunicación debe contener:
1. El número del presente proceso de selección.
2. Los datos del remitente que incluyan nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación debidamente foliados.
4. Dirigida a la Oficina de Contratación

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están detalladas en este documento.

El Municipio de Melgar responderá únicamente a través de la plataforma del SECOP II a las observaciones que sean presentadas, en caso tal que un interesado, Entidad o cualquier persona realice observaciones por fuera de la plataforma, se dará respuesta y trato como Derecho de Petición, dando respuesta a la misma bajo el principio de transparencia y publicidad.

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de **SECOP II** **http://www.colombiacompra.gov.co/**

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el municipio y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El **MUNICIPIO DE MELGAR** cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($767.600.000).MCTE IVA INCLUIDO.**

Disponibilidad presupuestal: CDP N°: 2022000005 del 06 de enero de 2022 **RUBRO** 2.3.2.02.02.009.050 / 122 / 2020734490007 / 41/ 3601 / 4104008 / 001 ($556.926.710), 2.3.2.02.02.009.072 / 100 / 2020734490007 / 41/ 3601 / 4104008 / 001 ($210.673.290), expedido por la Secretaría de Hacienda. Éste valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

1.5 CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública está determinado directamente a través de la plataforma SECOP II.

Toda modificación a las condiciones previstas en la presente invitación se hará mediante ADENDAS, numeradas en forma consecutiva, los cuales formarán parte integral de los mismos. Las adendas si las hubiere, para estos efectos sólo se tendrán como válidas las publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Si se expiden adendas y ya se han presentado propuestas deberá retirarse la propuesta y volverse a presentar aplicando los cambios de la invitación para que se considere como hábil según los lineamientos de la plataforma https://colombiacompra.gov.co/soporte/adendas-en-los-procesos-de-contratacion.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente a través de la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

1.6 ENTREGA DE PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, contenido en la presente invitación. La oferta deberá ser presentada en pesos colombianos, IVA incluido y deberá contar con todos los elementos y cantidades requeridas en el objeto de la presente invitación y los requisitos habilitantes.

Si existe diferencias entre el valor en números y el valor en letras suscrito en la propuesta económica, prevalecerá lo suscrito en letras y se entenderá que este es valor ofertado por el proponente

El Proponente debe presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel) a través de la plataforma de SECOP II, solo se recibirá en medio físico o por correo electrónico en casos de indisponibilidad de la plataforma de acuerdo con los lineamientos del SECOP.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en los estudios previos, la invitación publica y sus Adendas.

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima las abrirá a través de la plataforma SECOP II

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima elaborará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato contenido en el Apéndice 1, el cual será publicado en. Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP–.II

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

1.7 ACTO DE CIERRE

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso.

Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

1.8 ANALISIS DE LAS PROPUESTAS

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico y de experiencia o técnico de las propuestas presentadas de acuerdo al Decreto 092 de 2017 y las exigencias de estos términos.

El **MUNICIPIO** podrá solicitar a las entidades, las aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni el Municipio solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

1.9 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de estos términos, se pondrá a disposición de las entidades, el informe de verificación y evaluación de las propuestas en la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de las evaluaciones, la ESAL no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustentes el ofrecimiento realizado.

NOTA IMPORTANTE: El MUNICIPIO publicará el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, el cual será de mínimo un día hábil, término dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

1.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

El Municipio suscribirá el Convenio con la ESAL que habiendo demostrado su reconocida idoneidad cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y haya obtenido el máximo puntaje.

CAPITULO 2

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

2.1 JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2013, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y en decreto reglamentario, se realiza el presente **CONVENIO DE ASOCIACION PARA AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR BAJO LA MODALIDAD CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE MELGAR - TOLIMA VIGENCIA 2022**

2.2 OBJETO DEL CONVENIO

CONVENIO DE ASOCIACION PARA AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR BAJO LA MODALIDAD CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE MELGAR - TOLIMA VIGENCIA 2022

ALCANCE DE CONVENIO. La Administración Municipal "Por Amor a Melgar" adelanta el presente objeto contractual, encaminando las estrategias de la atención y protección integral de los adultos mayores, a través de la satisfacción de necesidades básicas contempladas en la canasta de servicios que conllevan al desarrollo de actividades en salud básica, fisioterapia, nutrición, trabajo social, psicología, actividad física, ocio productivo, etc.

Estas acciones van encaminadas al impacto de 450 adultos mayores en situación y/o estado de vulnerabilidad, de los cuales serán atendidos 150 beneficiarios en el centro vida punto fijo y 300 beneficiarios bajo la estrategia itinerante, siendo estos residentes de la zona urbana y rural de la municipalidad.

Dentro del alcance se establece cumplir con las siguientes actividades específicas y contar con talento humano idóneo para tal fin.

- **DISEÑO DEL CICLO DE MINUTA:**

Elaborar un clico de minuta ejemplo para la preparación de los alimentos en caliente y/o frio según sea la ración (almuerzo o refrigerio) que conste de 20 días equivalentes por mes de atención durante la ejecución del convenio, este deberá ser diseñado por la profesional en nutrición el cual debe ir firmado con su matrícula profesional, al igual deberá anexar el análisis químico y la guía de preparación, el diseño del ciclo de minutas será de elaboración, presentación y aprobación dentro de la fase de alistamiento del convenio que se surta luego del presente proceso de contratación.

- **DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DE LAS INSTALACIONES PARA EL GOCE EFECTIVO DE LAS MISMAS:**

La buena higiene y la óptima realización de las actividades programadas en el cargue, descargue y empaque del paquete alimentario, así como los lineamientos de manipulación de alimentos y cuidados para evitar el contagio del covid-19, dados a través de capacitación. Contar con las medidas de protección ante la pandemia y demás temas de salubridad y sanidad.

- **CAPACITACIÓN PERSONAL:**

Se debe elaborar un plan de capacitación al talento humano, donde abarque un plan de saneamiento básico, buenas prácticas de manufactura, protocolos de bioseguridad, hábitos de vida saludables, el cual deberá soportar con acta mensual al momento de la entrega de la cuenta. El plan de capacitación se deberá entregar en el plan de alistamiento, el cual debe constar de: tema, objetivo, metodología, recurso, personal a cargo de la capacitación y tiempo de capacitación.

- **BIENES Y SERVICIOS:**

Suministro de alimentos preparados tipo almuerzo: Se brindará Una (1) ración de almuerzos por 80 días de servicios correspondientes a la equivalencia a la prestación del servicio a contratar, siendo entregadas hasta el término del a ejecución del convenio, esta alimentación será entregada a cada uno de los 150 beneficiarios del Centro Vida punto fijo, dichas raciones se realizarán y entregarán siguiendo el ciclo de minuta, elaborado por la profesional en nutrición.

Centro vida punto fijo:

ITEM	CONCEPTO	POBLACION A ATENDER	DIAS DE SERVICIO
1	Ración – Almuerzo + Empaque	150	80

Entrega de alimentos preparados tipo Refrigerios: Se brindara Una (1) ración de refrigerios por 80 días de servicios correspondientes a la equivalencia a la prestación del servicio a contratar, siendo entregadas hasta el término del a ejecución del convenio, esta alimentación será entregada a cada uno de los 150 beneficiarios del centro vida punto fijo, al igual que a los 300 beneficiarios de la estrategia itinerantes, dichas raciones se realizaran y entregaran siguiendo el ciclo de minuta, elaborado por la profesional en nutrición.

Centro vida punto fijo:

ITEM	CONCEPTO	POBLACION A ATENDER	DIAS DE SERVICIO
1	Ración - Refrigerio + Empaque	150	80

Estrategia itinerante:

ITEM	CONCEPTO	POBLACION A ATENDER	DIAS DE SERVICIO
1	Ración - Refrigerio	300	80
2	Porcionamiento, Empaque y Distribución		

Transporte de Logística: El servicio de transporte terrestre deberá prestarse con mínimo 3 vehículos tipo microbús, buseta, vans, camioneta ó los homologados por el Ministerio de Transporte para este servicio como mínimo el modelo a los establecidos en el Decreto 1079 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 432 de 2017 con capacidad para el traslado del personal, Logística, materiales, implementos y/o elementos de trabajo de los profesionales y el personal de apoyo; Entre otros conceptos, conforme a la naturaleza del programa de atención y protección social modalidad centro vida.

Centro vida punto fijo e itinerante:

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD UNITARIA	DIAS DE SERVICIO
1	Transporte Logística	1	80
2	Transporte de personal y de beneficiarios	2	80

Infraestructura, servicios públicos y de mantenimiento: Brindar a través de la modalidad contrato, unas instalaciones que cumplan con la normatividad vigente resoluciones 0024 del 2017 y 0055 del 2018, desde las cuales reglamentan las características y condiciones de la infraestructura, al igual que el suministro de los servicios públicos (luz, agua, gas), del mismo modo el suministro del mantenimiento de las instalaciones, manteniéndose estás en buenas condiciones.

Centro vida punto fijo:

ITEM	CONCEPTO	POBLACION A ATENDER	DIAS DE SERVICIO
1	Administración infraestructura, Arriendo - Sede	150	80
2	Administración y pago de servicios Públicos		
3	Mantenimiento – Sede de poda, prado, control químicos piscina y fumigación (control de plagas).		

Estrategia itinerante:

Para el caso de la estrategia itinerante, se facilitará por la entidad territorial los espacios físicos (infraestructura) las cuales podrán ser usadas para el desarrollo de las actividades contempladas para dicha estrategia, estas instalaciones ya sean polideportivos y/o salones comunales, están ubicadas en la zona urbana y rural de la municipalidad, las cuales están en óptimas condiciones para su uso.

Dotación y funcionamiento: Brindar dotación en uniformes compuestos por (camibuso, sudadera, zapatos y gorra) siendo estos entregados a los adultos mayores beneficiarios, al igual que el suministro de kit con elementos para trabajar ocio productivo, así mismo como los elementos, papelería y el material didáctico por concepto de funcionamiento en función de las actividades a realizarse con los beneficiarios, cumpliendo con lo dispuesto con la normatividad vigente resoluciones 0024 del 2017 y 0055 del 2018.

ITEM	CONCEPTO	POBLACION BENEFICIARIA	CANTIDAD DE ENTREGAS
1	Kit de ocios productivos para beneficiarios (funcionamiento)	450	3
2	Elementos, papelería y material didáctico (funcionamiento)	N/A	1

- **PERSONAL COMPETENTE:**

Centro vida punto fijo y estrategia itinerante:

PERFILES Y/O CARGOS
Psicóloga
Trabajadora Social
Auxiliar de Enfermería
Instructor de Actividad Física
Manipuladora Alimentos
Instructor de Ocio Productivo
Persona de Mantenimiento y Aseo
Nutricionista
Fisioterapeuta - Coordinador de actividades físicas
Coordinadora Programa
Asistencia técnica – Estadística

ATENCIÓN PSICO SOCIAL: Se deberá realizar la caracterización del estado socio económico, evaluación y registro de información de los procesos de deterioro Cognoscitivo, diagnóstico y análisis mediante procedimientos observacionales y/o consultas individuales, estudios de campo con las familias, los niveles de depresión, soledad entre otros aspectos negativos que presenten los adultos mayores beneficiarios del Centro Vida.

TRABAJO SOCIAL: Se deberá realizar la caracterización del estado socio económico, evaluación y registro de información de los procesos de deterioro Cognoscitivo, diagnóstico y análisis mediante procedimientos observacionales y/o consultas individuales, estudios de campo con las familias, los niveles de depresión, soledad entre otros aspectos negativos que presenten los adultos mayores beneficiarios del Centro Vida.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA - PROCESO DE TAMIZAJE: Realizará Tamizaje del Estado Nutricional a todos los adultos mayores, enfermos o saludables y aplicará valoración subjetiva en el formato establecido por el ente territorial, el cual se hará al inicio y al finalizar el contrato. Se entregarán orientaciones nutricionales debido a los resultados, teniendo en cuenta las estrategias alternas y valederas las cuales deberán cumplir con el protocolo de bioseguridad.

INSTRUCTOR DE ACTIVIDAD FISICA: Brindar capacitación a los Adultos Mayores en actividades físicas, deportivas, recreativas y musicales, preparando muestras de coros, danzas y grupos deportivos que representen al Municipio en los eventos de nivel Municipal, Departamental y Nacional.

MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: Propender el plan de saneamiento básico y buenas prácticas de manufactura de las instalaciones para el goce efectivo de las mismas, la buena higiene y la óptima realización de las actividades programadas en el cargue, descargue y empaque del paquete alimentario, así como los lineamientos de manipulación de alimentos y cuidados para evitar el contagio del covid-19, dados a través de capacitación. Contar con las medidas de protección ante la pandemia y demás temas de salubridad y sanidad.

ACTIVIDADES DE OCIO PRODUCTIVO: Identificar y seleccionar los usuarios que quedarán incluidos en el grupo de Ocio productivo a quienes se les brindará capacitación en producción de artículos y objetos con diferentes materiales y manualidades que sean comercializables en la comunidad o en los espacios que la Alcaldía de Melgar disponga para esta actividad, capacitar en procesos de emprendimiento, estudios de costos y mercadeo, que permitan hacer de esta modalidad de servicio a los adultos mayores una alternativa que les genere ingresos económicos para su subsistencia y quizá con el transcurrir del

tiempo un programa auto sostenible. Crear espacios que permitan mostrar al público el producto de las labores realizadas y en la medida de lo posible comercializar los mismos. Realizar el montaje y operación de un stand en las ferias locales que organice la Alcaldía Municipal o cualquiera de sus dependencias, para la exhibición, promoción y mercadeo de los productos que realicen los Adultos Mayores.

MANTENIMIENTO Y ASEO: Se deberá propender por el mantenimiento, de las instalaciones arrendadas para la ejecución del programa, suministrando los químicos para la piscina, que será utilizada en actividades de hidroterapia para los adultos mayores. Así mismo brindara custodia de las instalaciones, adecuara y repara daños que se presenten durante la ejecución del convenio.

NUTRICIONISTA - SEGUIMIENTO NUTRICIONAL: Se implementará un seguimiento nutricional el cual se brindará 1 visita mensual al adulto mayor (presencial o telefónica), dando entrega del resultado del tamizaje inicial donde se utilizará una estrategia educativa, lo cual deberá quedar registrado en formato establecido por el operador.

FISIOTERAPEUTA - COORDINADOR DE ACTIVIDADES FÍSICAS: Se encargará en la coordinación de las actividades físicas a realizarse en el centro vida punto fijo y en la estrategia itinerante, al igual realizará intervenciones fisioterapeutas básicas para el control de problemas físicos derivados de lesiones, enfermedades y envejecimiento.

COORDINACIÓN: Se deberá planear, organizar, coordinar y evaluar todas las actividades de fortalecimiento establecidas para el programa de atención y protección integral al adulto mayor bajo la modalidad Centro Vida y la estrategia itinerante siendo los puntos ubicados en la zona rural del municipio de Melgar. Así mismo, estará encargado de llevar el control de las cuentas, pedidos y seguimiento técnico, financiero y administrativo del programa.

ASISTENCIA TECNICA Y ADMINISTRACION: Se deberá contar con personal encargado de llevar el control de las cuentas, pedidos y seguimiento técnico, financiero y administrativo del programa.

2.2.1 Compromisos del Convenio

COMPROMISOS GENERALES

1 Cumplir con el objeto del convenio en la forma y tiempo pactados.
2 Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización del MUNICIPIO.
3 Brindar un buen trato y respeto a los funcionarios del MUNICIPIO, así como a las personas externas.
4 Entregar de forma oportuna la información que se requiera por parte del enlace municipal, sirviendo esta para la realización de informes que se deban entregar a las entidades que soliciten información sobre el programa.
5 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente.
6 Cumplir con los parámetros enmarcados en las resoluciones 0024 del 2017 y 0055 del 2018 y demás normatividad vigente relacionada a la atención y protección social de los adultos mayores bajo la modalidad centro vida.
7 Asistir a las reuniones, inducciones o entrenamientos que realice el MUNICIPIO a los contratistas, para el adecuado desarrollo del objeto del convenio.
8 En caso de ser necesario, conocer y dar aplicación al Sistema de Gestión de Calidad, MECI, Sistemas de Información y otros aspectos relevantes del MUNICIPIO, para cumplir a cabalidad con las obligaciones pactadas.
9 En caso de aplicar, al finalizar el contrato, entregar en medio magnético, el inventario documental generado en el desarrollo del convenio, al igual que el registro fotográfico en magnético de las actividades realizadas.
10 Toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios correspondientes, sin modificaciones, ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información.
11 Constituir y entregar las pólizas de calidad y cumplimiento y demás requeridas.
12 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del convenio le imparta EL MUNICIPIO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

13 Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.
14 Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del convenio.
15 El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del convenio el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:

• ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.

De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.

De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

• CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública. Mediante acuerdo municipal No. 002 del 1 de febrero de 2021 que modifica el acuerdo 09 de 2016, por la cual se amplía la base impositiva exenta para la liquidación de las estampillas entre las que se resaltan:

De conformidad con el numeral 3 del artículo 1 y numeral 3 del artículo 2 del acuerdo municipal No. 002 del 1 de febrero de 2021 se exonera del cobro de las estampillas en mención:

"Los contratos o convenios que se celebren con Entidades SIN ANIMO DE LUCRO como asociaciones, fundaciones, corporaciones u organizaciones no gubernamentales, siempre y cuando esté vigente el registro en el RUT de la compatibilidad en el registro especial de la DIAN".

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

1. Cumplir cabalmente con el objeto del presente convenio a la luz de los compromisos contractuales para la brindar los complementos alimentarios nutricionales para los adultos mayores.
2. Deberá presentar un cronograma de actividades de acuerdo con los compromisos adquiridos y aplicar pruebas diagnósticas que permitan identificar el avance e impacto de éste.
3. Entregar al Supervisor del Convenio los documentos solicitados en la etapa de alistamiento para su respectiva aprobación y los soportes de las actividades desarrolladas.
4. Suministrar los productos, servicios y logística en las cantidades y según especificaciones técnicas establecidas en el alcance del presente convenio.
5. Disponer de todos los recursos financieros, logísticos, operativos, administrativos y de talento humano para la ejecución de las actividades propias del programa centro vida y la estrategia itinerante.
6. Se deberá garantizar una infraestructura para el desarrollo de las actividades del objeto del convenio, por ende, una vez adjudicado el convenio, deberá solicitar la autorización de funcionamiento del centro vida, por lo cual deberá presentar la documentación requerida y seguir los procedimientos estipulados en las resoluciones 0024 del 2017 y 0055 del 2018, entregando al supervisor del convenio la constancia de viabilidad de apertura y funcionamiento emitido por el ente competente.
7. Contratar el personal necesario para la proyección de la minuta alimenticia conforme al tipo de población, aporte nutricional requerido para la alimentación de los adultos mayores; dicha minuta,

deberá entregarse a la administración municipal y proporcionarse a cada beneficiario del programa a fin de dar pautas de una sana y buena alimentación.

8. Realizar tamizaje nutricional (toma de peso y talla) por parte de la auxiliar de enfermería, esto se deberá hacer al inicio, durante la ejecución y la finalización del convenio, donde la nutricionista realizará con estos datos antropométricos el informe estadístico del diagnóstico nutricional de la población objeto.

9. Cada asistencia alimentaria nutricional a entregarse debe cumplir con la NTC, cumpliendo con el decreto 3075 de 1997, resolución 2674 de 2013, y demás concordantes y reglamentarias, modificatorias y vigentes.

10. Entregar las fichas técnicas de los productos de la asistencia alimentaria nutricional a entregarse por parte del operador, con el fin de ser revisadas y aprobadas por el equipo del ente territorial, tomando como guía de su evaluación las dispuestas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.

11. Entrega de comidas preparadas raciones tipo almuerzo y refrigerios según sea el caso, a todos los beneficiarios del programa en el sitio destinado para el centro vida y los puntos de la estrategia itinerante, para las entregas de las asistencias alimentarias se tendrán en cuenta la valoración subjetiva por parte de la nutricionista del operador, para así planificar la minuta alimenticia de acuerdo al trabajo de seguimiento (recomendaciones nutricionales) a los casos que se prioricen.

12. Se realizará acompañamiento por parte de la auxiliar de enfermería afianzando las recomendaciones nutricionales, para mejorar sus hábitos alimentarios dando cumplimiento al plan de trabajo del acompañamiento presencial y/o telefónico, actividad que debe ser desarrollada por nutricionista del operador.

13. En la etapa de pre-alistamiento se debe presentar el plan de saneamiento básico y manual de buenas prácticas ajustado a la emergencia sanitaria.

14. Brindar el transporte (A TODO COSTO) de conceptos varios que incluye traslado de logística, de personal profesional y de beneficiarios del programa centro vida, al igual que garantizar el transporte distribución de los refrigerios; Los vehículos deberán contar con la revisión técnica mecánica y el seguro obligatorio SOAT.

15. Asignar los conductores de los vehículos, vigilando que los mismos porten el original de los documentos de los vehículos tales como: tarjeta de operación y los seguros vigentes, fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo, y además el vehículo debe estar dotado de equipo de carretera reglamentario y cumplir con todas las disposiciones legales y las contempladas en la ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre).

16. Los conductores de los vehículos deben contar con carnet de manipulación de alimentos y concepto medico de salud ocupacional para la ejecución de su labor. En la etapa de pre-alistamiento el contratista deberá presentar, la siguiente documentación correspondiente a los conductores que serán los encargados de la prestación del servicio:

- ✓ Contrato que valide el vínculo para la ejecución de las actividades y/o tarjeta de propiedad del vehículo.
- ✓ Placa Del Vehículo.
- ✓ Nombre del conductor.
- ✓ Cédula de ciudadanía.
- ✓ Número de la licencia de conducción.
- ✓ Categoría de la licencia de conducción.
- ✓ Fecha de vencimiento de la licencia de conducción.
- ✓ Certificación de afiliación vigente de la Eps del conductor.
- ✓ Certificación de afiliación vigente de Arl del conductor.
- ✓ Concepto medico laboral del conductor.
- ✓ Carnet de manipulación de alimentos del conductor.
- ✓ Sistema de comunicaciones.
- ✓ Foto vehículo interno y externo.
- ✓ Concepto sanitario del vehículo, según sea el caso.

17. En la ejecución del contrato, el personal que desarrollara las actividades encaminadas al suministro y entrega, deberán portar los elementos de protección personal avalados por el Ministerio de Salud y Protección Social, tales como (gorro o cofia y tapaboca) para así evitar contaminación en los productos y el riesgo de contagio del COVID-19.

18. El contratista será responsable del suministro de insumos, equipos, herramientas, materiales, combustibles, lubricantes, parqueaderos o cualquier otro elemento o material necesario por la normal operación del vehículo y prestación del servicio de transporte, quien además deberá suministrar el personal idóneo, debidamente capacitado y con aptitudes físicas y mentales para prestar el servicio.

19. Mantener los vehículos en óptimas condiciones, cumpliendo con plan de saneamiento básico y buenas prácticas de manifactura.

20. Acatar las directrices que el supervisor del convenio disponga en caso de presentarse calamidades tales como desastres naturales u olas invernales que impidan o afecten el normal desarrollo del programa, para garantizar la continuidad del servicio, de acuerdo con lo establecido en los

Lineamientos Técnico-Administrativos del Ministerio de Protección Social y los inversionistas del proyecto.

21. Asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del programa en las diferentes etapas del proceso, sean vinculados a través de un contrato laboral o de prestación de servicios, conforme a los parámetros de las resoluciones 0024 del 2017 y 0055 del 2018 cumpliendo los criterios establecidos.

22. Realizar actividades que redunden en el aprovechamiento de los materiales e insumos facilitados por los kits de ocio productivo, teniendo en cuenta la formación y talleres dirigidos a la población beneficiaria.

23. Disponer y garantizar el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual, el cual debe como mínimo pertenecer en un 80% como habitante o residente del Municipio, el cual debe cumplir con los Lineamientos Técnico-Administrativos del Ministerio de Protección Social.

24. Diseñar y realizar procesos de inducción y reinducción del talento humano del Centro, orientados al fortalecimiento de capacidades, basados en el enfoque de derechos y el modelo de atención integral y centrada en la persona, conforme a los parámetros de las resoluciones 0024 del 2017 y 0055 del 2018 cumpliendo los criterios establecidos.

25. Realizar la capacitación previa y continua durante la ejecución del contrato, al talento humano, así como técnicas de almacenamiento y buenas prácticas de higiene, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3075 del 1997, al igual que en la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias establecido en las resoluciones 0024 del 2017 y 0055 del 2018 y demás normas vigentes; dejando constancia de cada capacitación mensual, dando cumplimiento a las 10 horas establecidas en la norma vigente, presentándolo mediante un plan de capacitación en la etapa de pre-alistamiento.

26. Orientar por medio IEC (infografía, folletos, carteleras) a la población beneficiaria, dos (2) veces dentro del plazo de ejecución del convenio, en buenos hábitos alimentarios y enfermedades crónicas, esto de acuerdo con el cronograma establecido en conjunto con el supervisor del contrato, donde debe presentar acta, firma del beneficiario y evidencias fotográficas de dicha actividad. Esta IEC debe ser aprobada previamente por el equipo del ente territorial.

27. Elaboración de plan de trabajo para la realización de actividades en el centro vida punto fijo y la estrategia itinerante, teniendo en cuenta que estas deberán ir direccionadas a la atención y protección integral de los adultos mayores, entregándose mediante informe mensual cualitativo y estadístico, con las evidencias de las atenciones y/o intervenciones de la ejecución de las mismas.

28. Archivar las hojas de atención de cada adulto mayor, donde se registre el seguimiento nutricional, entrega de alimentos raciones tipo almuerzo y refrigerio y las demás actividades de protección y atención integral, teniendo en cuenta que estos si aplican deberán contener comentarios que puedan derivarse de las atenciones y demás necesidades que se presenten en la ejecución del contrato.

29. Realizar en conjunto con la supervisión del contrato, una reunión para la socialización y consolidación del cronograma de actividades, esto antes de iniciar el contrato.

30. Promover la participación de la comunidad, socializando el convenio en compañía con el supervisor del contrato y sus aportantes al mismo, con el fin de motivar a la ciudadanía para establecer el comité veedor (responsabilidad del operador y del ente territorial).

31. Entregar factura o cuenta de cobro mensual como soporte de pago, acompañada de un informe estadístico que identifique la población atendida, número de paquetes alimentarios nutricionales entregados, actividades realizadas acompañado de planillas y registro fotográfico global.

32. Cobrar mensualmente el aporte del Municipio, conforme a lo indicado en el ítem anterior, como cumplimiento a la obligación de entrega de aportes.

33. Atender las solicitudes y visitas a los sectores que realice el supervisor del convenio para verificar el cumplimiento del objeto contractual del programa Centros Vida y su estrategia itinerante, teniendo en cuenta que estas pueden contar con el acompañamiento de los diferentes entes de control y/o actores intervinientes del programa.

34. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor.

35. Constituir las pólizas pactadas en el contrato y las demás que resulten de la ejecución del contrato.

36. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato avalado por el supervisor del acto contractual

37. Diligenciar los formatos que requiera el municipio de Melgar, en los tiempos indicados.

38. Todas las demás requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO

1. Entregar al contratista el listado focalizado de la población objeto, con su dirección, acudiente o responsable.

2. Desembolsar los aportes según los valores aprobados en la propuesta.

3. Ejercer el control y vigilancia en la ejecución del contrato.

4. Aprobar los ciclos de menús presentados por el operador de acuerdo con las fichas técnicas del ICBF facilitadas por el Municipio.

5. Designar la supervisión, y en caso necesario la interventoría técnica, en los contratos que suscriba, para el adecuado seguimiento y verificación de su ejecución, así como adoptar las acciones y medidas que le otorga la Ley como contratante y ordenador del gasto para garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento de los mismos, del programa y de los lineamientos, condiciones y estándares.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
7. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.

2.3 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

ALIMENTACIÓN:

Ítem	Concepto	Población A Atender	Días De Servicio	V/ Promedio
1	Ración - Almuerzo (CV - Punto fijo)	150	80	$ 138.000.000
2	Ración - Refrigerio (CV - Punto fijo)			$ 87.600.000
3	Ración - Refrigerio (Itinerante)	300	80	$ 192.000.000
4	Porcionamiento, Empaque y Distribución (Itinerante)			$ 36.000.000

INFRAESTRUCTURA:

Ítem	Concepto	Población A Atender	Días De Servicio	V/ Promedio
1	Administración infraestructura, Arriendo - Sede	150	80	$ 16.000.000
2	Administración y pago de servicios Públicos			$ 10.000.000
3	Mantenimiento – Sede de poda, prado, control químicos piscina y fumigación (control de plagas).			$ 4.800.000

RECURSO HUMANO:

Población Centro Vida	Población Itinerante	Días De Servicios
150	300	80

Ítem	Perfil y/o cargo	Cant	Valor Promedio
1	Psicóloga	3	$24.800.000
2	Trabajadora Social	3	$25.600.000
3	Auxiliar de Enfermería	3	$15.600.000
4	Instructor de Actividad Física	2	$10.400.000
5	Manipuladora de Alimentos	3	$15.600.000
6	Instructor de Ocio Productivo	2	$10.400.000
7	Personal de Mantenimiento y Aseo	2	$10.400.000
8	Nutricionista	1	$9.600.000
9	Fisioterapeuta - Coordinador de actividades físicas	1	$9.600.000
10	Coordinadora Programa	1	$14.000.000
11	Asistencia técnica - Estadística	1	$7.200.000

TRANSPORTE:

Población Centro Vida	Población Itinerante	Días De Servicios
150	300	80

Ítem	Concepto	Cant	Valor Promedio
1	Transporte Logística	1	$ 24.000.000
2	Transporte de personal y de beneficiarios	2	$ 48.000.000

El servicio de transporte terrestre deberá prestarse con mínimo 3 vehículos tipo microbús, buseta, vans, camioneta ó los homologados por el Ministerio de Transporte para este servicio como mínimo el modelo a los establecidos en el Decreto 1079 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 432 de 2017 con capacidad para el traslado del personal, Logística, materiales, implementos y/o elementos de trabajo de los profesionales y el personal de apoyo; Entre otros conceptos, conforme a la naturaleza del programa de atención y protección social modalidad centro vida.

DOTACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO:

Kits de ocio productivo pro-funcionamiento:

Las cantidades de los entregables deben corresponder a las especificaciones de los materiales establecidos en los ítems, garantizando que con los materiales entregados se tenga el resultado de productos terminados, los cuales deberán ser mostrados (exhibidos) en ferias y/o demás espacios facilitados por la entidad territorial.

Ítem	Concepto	Cant	Valor Promedio
1	Kit manualidades: 1 silicona líquida 100 ml y/o paquete de silicona de barra delgada x 10 und, 1 tempera caja x 6 Und colores variados, 1 paleta plástica circular para pintura con capacidad de 10 espacios, 3 tiras de lentejuelas c/u de 8 mts colores variados, 1 pincel con cabo de madera #6, 2 und tamaño pliego de papel craft y 1 caja de colores unipunta 13+2 largo.	450 Kits	$ 54.000.000
2	Kit cuadro decorativo: 3 foamy pliego colores planos y/o escarchado, MDF 60*60cm, 1 silicona líquida 100 ml y/o paquete de silicona de barra delgada x 10 und, marcadores (plumones de colores, delgados).	450 Kits	
3	Kit sombreros para decorar: 1 sombrero aguadeño en tela, gelatina sin sabor caja de 4 sobres, porcelanicron masa blanca x 5oo g, 1 esencia hidrosoluble 10 ml.	450 Kits	

Papelería, material didáctico y elementos pro-funcionamiento:

Ítem	Concepto	Cant	Unidad De Medida	Valor Promedio
1	Kit de 5 pinturas acrílicas colores variados por 1000 ml c/u	100	Unidad	Valor Promedio Global $ 4.000.000
2	Pistolas de silicona 30 w para barra delgada	20	Unidad	
3	Caja guantes latex X 100 Und caja	20	Unidad	

4	Cartulina iris X 25 Und Pliegos de 70*50cm Colores Surtidos	100	Unidad	
5	Esferos retractil De Mina Negras, punta de 0.7 mm X 12 Und Caja	10	Unidad	
6	Cinta Ancha Transparente 200 mts * 48 mm	10	Unidad	
7	Resmas De Papel Tamaño Carta X Caja De 10 Unidades	20	Unidad	
8	Resmas De Papel Tamaño Oficio X Caja De 10 Unidades	12	Unidad	
9	Octavos De Cartulina , Paquete Por 100 Unidades colores surtidos	12	Unidad	
10	Kit de Tensiómetro digital, oximetro de pulso más pilas	8	Unidad	
11	Rollo De Papel Craft 18 pulgadas x 150 Mts - 60 Gr	40	Unidad	
12	Marcadores Borrable Caja X 12 Unidades ,Colores Surtidos	60	Unidad	
13	Marcadores Permanentes Caja X 12 Unidades ,Colores Surtidos	3	Unidad	

B. Talento humano

El contratista deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto.

En busca de una atención profesional y de asistencia primaria, se requiere según las resoluciones 0024 del 2017 y 0055 del 2018 emanadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, un equipo mínimo al momento de la adjudicación del presente convenio, el cual debe cumplir según cada criterio básico establecido en la normatividad mencionada anteriormente y se conformaría de la siguiente manera:

Perfiles y/o Cargos	Experiencia	Requisitos intensidades horarias y/o de otra índole según resoluciones
Psicóloga	Experiencia relacionada en actividades cognitivas y productivas.	Debe contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas.
Trabajadora Social	Experiencia relacionada en actividad física y de interacción social.	Debe contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas.
Auxiliar de Enfermería	Mínimo técnico laboral auxiliar en enfermería o en salud pública.	Debe contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un

		componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas.
Instructor de Actividad Física	Experiencia relacionada en actividades recreativas y culturales.	Debe contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas.
Manipuladora Alimentos	Certificado en manipulación de alimentos, con experiencia de 0 a 1 año relacionada con el perfil y/o cargo.	N/A
Instructor de Ocio Productivo	Certificado de conocimientos en áreas de productividad y artes manuales y/o experiencia de 0 a 1 año relacionada con el perfil y/o cargo.	N/A
Persona de Mantenimiento y Aseo	Responsable del mantenimiento y aseo de la infraestructura física y equipamiento del Centro, experiencia de 0 a 1 año relacionada con el perfil y/o cargo.	N/A
Nutricionista	Responsable de la definición de menús del Centro, con formación en nutrición y dietética, que garantice que las personas mayores reciban una alimentación variada, balanceada y acorde a sus necesidades. Perfil: Nutricionista.	Experiencia General: Tres (3) años contados desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional en el ejercicio de actividades propias de su profesión. Experiencia especifica: Dos años (2) contados desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional, matrícula profesional o su documento equivalente a la fecha del cierre del plazo del presente proceso, como Nutricionista – Dietista de Programas, Proyectos o Contratos de Alimentación dirigidos a población vulnerable
Fisioterapeuta	Responsable de la articulación del instructor de actividades físicas, el de ocio productivo y de promoción y prevención que conciernan la gestión y seguimiento de los factores de riesgo y cardiometabólicos en los adultos mayores beneficiarios del Centro Vida.	Experiencia general mayor a doce (12) años, contados a partir entre la fecha expedición del diploma o acta de grado que confiere el título profesional y la fecha de cierre el presente proceso de selección, con especialización en fisioterapia en ejercicio físico para la salud o en paciente adulto crítico y con maestría en microbiología industrial, ambiental o clínica. Con experiencia específica mayor a diez (10) años debidamente acreditada en atención a población socioeconómicamente vulnerable
Coordinadora Programa	Es responsable del cumplimiento de los servicios ofrecidos por los Centros; Deberá certificar mínimo formación tecnológica o profesional en ciencias humanas, ciencias sociales, ciencias de la salud, administración de empresas o afines.	Debe contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas.

Asistencia técnica - Estadística	Certificado de conocimientos en áreas de ciencias humanas y/o experiencia de 0 a 1 año relacionada con el perfil y/o cargo.	N/A

De los anteriores perfiles y/o cargos descritos, el proponente deberá presentar junto con la propuesta los perfiles de Nutricionista Dietista y del profesional en Fisioterapia y adjuntar la siguiente documentación que permita acreditar los perfiles.

1. Hoja de vida del personal propuesto.
2. Fotocopia de diploma y actas de grado que acrediten la formación profesional y posgrados exigidos.
3. Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del Consejo Nacional Profesional de Ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso), o RETHUS. (Consejo profesional de cada uno de los perfiles ofrecidos obligatorios)
4. Carta de compromiso (carta de intención – aplica para todo el talento humano), suscrita por cada uno de los miembros que hacen parte del equipo de trabajo, donde se indique la disposición y cargo a desempeñar, la cual debe ser suscrita y firmada directamente por el profesional ofrecido.

NOTA 1: La experiencia específica del equipo profesional mínimo (Nutricionista Dietista y Profesional en Fisioterapia) requerido corresponde a los años certificados de contratos con entidades estatales o privadas en desarrollo de objetos de proyectos y / o en desempeño de cargos específicos y / o en desarrollo de actividades específicas requeridas para cada perfil profesional. Los documentos presentados para acreditar la experiencia específica deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Contratante.
- Contratista.
- Número de contrato, fecha de suscripción y nombre de la entidad con que suscribió el contrato.
- Objeto y cargo desempeñado.
- Fecha de expedición.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Nombre, firma y cargo de quien certifica.

Si los documentos presentados no cumplen con esta información mínima se consideran como no ofrecidos para acreditación de experiencia específica

En el evento que el proponente no allegue la totalidad de los documentos solicitados para la acreditación de la experiencia del personal, no será habilitado.

TALENTO HUMANO – OPERATIVO

El contratista, deberá contar con personal idóneo en formación académica y/o experiencia, conforme a la naturaleza del objeto contractual, la Administración municipal requiere en los siguientes cargos:

- 3 manipuladores de Alimentos.
- 3 conductores.
- 2 operadores de aseo y mantenimiento.

De conformidad con lo señalado en los Estudios Previos el Oferente deberá presentar junto con su propuesta Carta de Compromiso donde se comprometa a que, una vez adjudicado el contrato, en un plazo no superior a 5 días vinculará al Personal Manipulador de Alimentos y al conductor, bajo las leyes vigentes en la República de Colombia al anterior personal con destino a la ejecución del presente contrato.

El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, y debe acreditar el siguiente perfil mínimo:

1. Ser mayor de 18 años.
2. Certificación médica, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.

3. Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; de lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.
4. Poner en práctica las orientaciones que sean impartidas en las capacitaciones realizadas en el marco de la operación.

NOTAS:

- El oferente deberá informar, la forma de contratación que se realizará con las personas que desempeñaran las actividades.
- El contratista deberá anexar copia de las hojas de vida de las personas que desempeñarán las actividades, con los soportes, académicos y laborales que serán de verificación en la Fase de Alistamiento. **No se entregarán estos soportes con la propuesta**, solo se deben adjuntar las hojas vida del Profesional en Nutrición y Dietética y del Profesional en Fisioterapia.
- El contratista deberá certificar los aportes a salud, pensión, ARL de las personas que desempeñarán las actividades y/o aportes parafiscales que serán de verificación en la Fase de Alistamiento. **No se entregarán estos soportes con la propuesta.**
- El contratista, durante la ejecución del contrato, deberá anexar Certificado de las capacitaciones de manipulación de alimentos y de servicio al cliente. **No se entregarán estos soportes con la propuesta.**
- El contratista deberá anexar Formato de evaluación del personal que desempeñará las actividades. **No se entregarán estos soportes con la propuesta.**
- El contratista deberá anexar Formato del plan de verificación del cumplimiento de las actividades del programa. **No se entregarán estos soportes con la propuesta.**

Se evaluarán los aspectos técnicos de acuerdo a lo estipulado en el presente proceso de selección, evaluando el cumplimiento de los requerimientos señalados para los bienes objeto del presente proceso, se evaluará como CUMPLE y/o NO CUMPLE.

C. Capacidad técnica - recursos físicos e infraestructura

El contratista, deberá contar con tres (3) vehículos tipo microbús, buseta, vans, camioneta ó los homologados por el Ministerio de Transporte con las siguientes características:

Para este servicio como mínimo el modelo a los establecidos en el Decreto 1079 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 432 de 2017 con capacidad para el traslado del personal, Logística, materiales, implementos y/o elementos de trabajo de los profesionales y el personal de apoyo; Entre otros conceptos, conforme a la naturaleza del programa de atención y protección social modalidad centro vida.

Para tal fin, se deberá expresar mediante documento dirigido al presente proceso de selección en el cual señalará que dará cumplimiento durante la etapa de alistamiento del contrato con este requerimiento, para agotar este requisito el oferente deberá manifestar dentro de su propuesta que cuenta con este requisito el cual deberá ser aportado una vez se suscriba el contrato dentro de la fase de alistamiento.

D. Requisitos técnicos para la gestión y atención integral

El contratista deberá presentar lo siguiente en la etapa de pre-alistamiento:

a) Las minutas alimentarias aprobadas por la profesional correspondiente, para la población objeto del contrato.
b) El protocolo de bioseguridad para evitar el contagio del COVID-19 en las instalaciones y talento humano**.**
c) Plan de atención integral y centrada en la persona adulta mayor o Plan personalizado de atención, cumpliendo con el punto 5 denominado ATENCIÓN INTEGRAL, de la resolución 005 del 2018 emanado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
d) Construir con el equipo interdisciplinario y entregar la información requerida en el punto 4 denominado GESTIÓN, de la resolución 005 del 2018 emanado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- **E. Requisitos técnicos para la dotación y funcionamiento**

El proponente deberá garantizar que la dotación y funcionamiento del centro vida y su estrategia itinerante, sea acorde a lo estipulado en el punto 3 denominado DOTACIÓN, de la resolución 005 del 2018 emanado por el Ministerio de Salud y Protección Social, comprometiéndose a entregar los mismos en buenas condiciones, calidad y por el número total de cantidades requeridas.

Nota. Las fechas de las actividades serán coordinadas con la secretaria de Desarrollo Social, así mismo, se precisa que la fechas del cronograma a desarrollar será establecido con el supervisor.

2.4 PLAZO DE EJECUCION

La duración del Convenio y/o el plazo de ejecución será 30 de mayo de 2022, contados a partir de firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más

2.5 VALOR DEL CONVENIO

El valor total del convenio es la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($767.600.000)**, más el valor representativo del aporte ofrecido por la entidad sin ánimo de lucro la cual no podrá ser inferior al 10% del aporte del Municipio.

Aporte del municipio:

Disponibilidad Presupuestal:

El Municipio soportará el gasto de esta necesidad en el CDP N°: 2022000005 del 06 de enero de 2022 **RUBRO** 2.3.2.02.02.009.050 / 122 / 2020734490007 / 41/ 3601 / 4104008 / 001 ($556.926.710), 2.3.2.02.02.009.072 / 100 / 2020734490007 / 41/ 3601 / 4104008 / 001 ($210.673.290) expedido por la Secretaría de Hacienda.

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO:____	INVERSION:__X___
FUENTE DE FINANCIACION	**VALOR**
1. Presupuesto General de la Nación – PGN	
2. Sistema General de Regalías – SGR	
3. Sistema General de Participaciones – SGP	$210.673.290
4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	
5. Recursos de crédito	
6. Recursos propios Entidades Autónomas	
7. Recursos privados/cooperación	
8. Otros recursos (mencionar)	$556.926.710
TOTAL	$767.600.000

2.5.1 DESEMBOLSO DE LOS APORTES DEL MUNICIPIO DE MELGAR:

a) Un desembolso inicial a título de anticipo, a la firma y aprobación de la garantía del convenio correspondiente al 40% del aporte del Municipio, adjuntando la certificación expedida por el revisor fiscal o quien corresponda que dé cuenta que el contratista se encuentra al día por concepto de seguridad social integral, ARL y Parafiscales; este valor será amortizado dentro de las tres (3) primeras cuentas de cobro o facturas, según sea el caso.

b) El 60% restante mediante actas parciales y de acuerdo con soportes contables de las actividades realizadas, previa presentación de soportes de atención de Adultos Mayores y aprobación del informe técnico de actividades realizadas, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL) y parafiscales, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

Los recursos aportados por el Municipio deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades de interés público pactadas en el objeto y obligaciones del presente convenio y realizadas dentro del término duración del mismo.

Para efectos del desembolso de que trata esta cláusula, la ESAL deberá acreditar el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de

1993, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y la circular conjunta No. 0001 de 2004 expedida por el Ministerio de la Protección Social de Hacienda y Crédito Público, certificación de prestación a satisfacción del servicio por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

b) La entidad sin ánimo de lucro realizará su aporte de la siguiente manera: la cual estará representada como mínimo en el 10 % sobre el valor del aporte del Municipio el cual podrá variar de acuerdo con el ofrecimiento realizado por los interesados en el momento de ofrecimiento de su oferta:

ÍTEM - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL APORTE	CANTIDAD
Capacitaciones En Buenos Hábitos De Consumo Y Estilo De Vida Saludables, Dictados Por Un Profesional Del Área De La Salud Focalizado En Población Adulta Mayor Con Cubrimiento Al 100% De Los Beneficiarios Del Programa	Una (1) Dentro Del Plazo De Ejecución Del Convenio
Capacitación En Aseguramiento, Prevención Y Mitigación Del Impacto En La Covid 19 En La Población Adulta Mayor Dirigida Al 100% De Los Beneficiarios Del Programa	Una (1) Dentro Del Plazo De Ejecución Del Convenio
Capacitaciones y talleres del personal incluyéndose entre estas: 1. clima laboral, comunicación asertiva y resolución de conflictos, 2. gestión de procesos y mejora continua, 3. habilidades lúdicas para actividades de promoción y prevención, 4. administración, atención y calidad en los servicios contratados.	Una Mensualmente
Implementación De Campañas Audiovisuales Y De Redes Sociales Que Impacten Los Sistemas O Medios De Comunicación, Radial, De Redes Sociales O Prensa Local Tendiente A La Socialización Del Programa, Su Apoyo Y Difusión Local	Una Mensualmente
Difusión De Las Actividades De Ocio Productivo Y Promoción Para La Comercialización De Los Bienes Y/O Servicios Que Se Generen A Través De La Implementación De Esta Política Pública Que Garantice El Conocimiento Acerca De Las Habilidades De Producción Y Generación De Material Terminado Por Parte De Los Adultos Mayores	Una Mensualmente

2.6 GARANTIAS EXIGÍDAS

El Proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO**, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, debiendo incluir como riesgos amparados.

El contratista se compromete para con el Municipio a Constituir una garantía única de cumplimiento, dentro de los cinco (5) siguiente a la firma las cuales, si están constituidas en debida forma, serán aprobadas por la misma y son requisito de ejecución del respectivo convenio.

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

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general. Del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.</td><td>Termino de duración del convenio y cuatro 4 meses más.
Con una vigencia igual al plazo de ejecución y hasta la liquidación de este.</td><td>10% del valor convenido como aporte de la entidad estatal.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.
Con una vigencia igual al plazo de ejecución y hasta la liquidación de este.</td><td>10% del valor convenido como aporte de la entidad estatal.</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del</td><td>Debe estar vigente por el plazo</td><td>Por el valor del 100% del</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.	de ejecución del convenio y hasta la liquidación del contrato.	anticipo entregado.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor total del convenio
	Calidad de los bienes. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes entregados.	Esta garantía debe estar vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	10% del valor convenido como aporte de la entidad estatal.
	Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual. La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.	Esta garantía debe estar vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	No inferior a Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1500 smmlv.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado**.**

Responsabilidad Extracontractual: De acuerdo a lo exigido por el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la ley 1150 de 2007, para atender las reclamaciones que en su caso le resulten por responsabilidad por daños a terceros, acciones y omisiones imputables al contratista, sus dependientes o subordinados, se constituirá esta garantía por el termino de ejecución del contrato, en cuantía equivalente al 200 SMMLV.

REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA:- La entidad deberá reponer el monto de la garantía cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros. Igualmente, en cualquier evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

El MUNICIPIO amparará con la presente garantía única, únicamente los recursos públicos que sean incorporados al mismo y en caso de gestionarse recursos privados o de otro orden, únicamente se ampararán por solicitud escrita del aportante.

2.7 **SUPERVISION DEL CONVENIO:** La supervisión del convenio a suscribir será el Secretario de Desarrollo Social, y/o quien designe el ordenador del gasto del **MUNICIPIO**, para que disponga e informe sobre lo inherente al contrato, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, 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 contratado, dentro de las condiciones y características exigidas.

c) Autorizar y refrendar con su firma los desembolsos a la ESAL.

d) Levantar y firmar las actas respectivas;

e) Informar oportunamente al **MUNICIPIO** sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;

f) Informar y solicitar oportunamente a la oficina de contratación la prórroga al contrato, 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 contrato;

h) Verificar como requisito para el desembolso, 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.

i) Todas las demás atribuciones que en el presente contrato que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre el **MUNICIPIO** y/o la supervisión y la **ESAL** deberán realizarse por escrito.

En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente convenio, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto, copia de la cual deberá remitirse a la **ESAL**, a la Oficina de Contratación del **MUNICIPIO.**

CAPITULO 3

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

Las entidades sin ánimo de lucro deberán cumplir con la documentación exigida en este capítulo, para que el **MUNICIPIO** pueda realizar los análisis y verificaciones correspondientes.

3.1 Condiciones de la Propuesta

La propuesta se presentará en la plataforma SECOP II.
Serán de cargo de la ESAL todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el **MUNICIPIO**, en ningún caso será responsable de los mismos.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre las entidades y el **MUNICIPIO** deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos soportes de la propuesta que se encuentren en idioma extranjero, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso de no estar traducidos no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

3.2 REQUISITOS JURÍDICOS.

Participantes

Podrán presentar propuestas las entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto contemple actividades que constituyen el objeto del presente proceso de competitividad, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos.

A. Carta de presentación (Anexo 1)
La entidad sin ánimo de lucro deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **ANEXO 1** de los presentes términos y deberá estar debidamente firmado por el representante legal.

B. Cédula de ciudadanía del Proponente
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

C. Certificados de Existencia y Representación Legal
Las entidades sin ánimo de lucro, deberán acreditar su existencia y representación legal vigente, mediante la presentación del certificado correspondiente, otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La vigencia de la entidad sin ánimo deberá tener un término de duración igual o superior al del convenio y un (1) año más.

Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez.

El proponente nacional o extranjero debe acreditar con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, los siguientes aspectos:

- Que el objeto social o la actividad económica o comercial contemple el desarrollo de actividades en desarrollo de la política pública de seguridad alimentaria con destino a la población adulta mayor.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente;
- Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar los requisitos de que trata este numeral.

Objeto Social
El objeto social de la entidad debe guardar relación con el objeto del presente proceso, es decir, que contemple el fortalecimiento a los artesanos del municipio mediante la implementación de estrategias y capacitaciones para que desarrollen sus productos y los puedan comercializar, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal, para el caso de uniones temporales

o consorcios cualquiera de los integrantes podrán acreditar esta circunstancia, no obstante todos deben contemplar de conformidad con el objeto social actividades similares, conexas o complementarias de conformidad con el Objeto del Contrato.

D. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente
Cuando el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá **adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente,** en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio hasta por el valor del Presupuesto oficial del presente proceso incluyendo sus aportes.

E. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.° 2 y 2A)
La entidad sin ánimo de lucro, deberá diligenciar los anexos correspondientes, firmados por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se 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. Dicho documento debe certificar que, **A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA**, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos y a su vez aportar las planillas canceladas correspondientes a los últimos tres (03) meses. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Adicionalmente, la entidad adjudicataria deberá presentar para la suscripción del respectivo convenio la certificación donde se acredite el pago correspondiente, **a la fecha de suscripción del mismo.**

F. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República
De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

G. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

Ninguna entidad, así como sus representantes legales podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente

Ninguna entidad ni sus representantes, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

H. Registro Único Tributario R.U.T.
La Entidad debe verificar para todos y cada uno de los proponentes, la actividad económica principal y las secundarias, las cuales deberán ser acreditadas con la presentación del Registro Único Tributario. Adicionalmente dicho documento será la base para establecer el Régimen Tributario al que pertenece el futuro contratista.

En caso de ser persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio en Colombia, el documento equivalente en su país de origen, conforme a los requisitos establecidos para los documentos expedidos en el exterior. De no existir este requerimiento, declararlo bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del documento ante el Municipio y cumpliendo lo establecido en el pliego para los documentos dados en el exterior.

I. Certificación sobre Inhabilidades Incompatibilidades y conflicto de intereses
No encontrarse bajo las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el artículo 8° y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; para tal fin deberán presentar declaración bajo la gravedad de juramento de no encontrase en tal situación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá declarar la misma situación. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Municipio a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

J. Compromiso de transparencia
El proponente debe suscribir y cumplir lo establecido en el respectivo anexo o formato.

K. Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas
La Alcaldía consultará los antecedentes judiciales del representante legal o persona natural en la página https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

Informe de Verificación de Capacidad Jurídica.

El informe jurídico no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la entidad se ajusta a los requerimientos de los presentes términos.

3.3. REQUISITOS TÉCNICOS

A. TALENTO HUMANO.

La entidad deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto, la cual se entenderá cumplida con la presentación de una carta de compromiso que así lo indique, señalando que en la fase de alistamiento presentará los perfiles correspondientes.

El equipo mínimo requerido debe estar conformado de la siguiente manera, perfiles de acuerdo con lo establecido en el proyecto

Ítem	Perfil y/o cargo	Cant
1	Psicóloga	3
2	Trabajadora Social	3
3	Auxiliar de Enfermería	3
4	Instructor de Actividad Física	2
5	Manipuladora de Alimentos	3
6	Instructor de Ocio Productivo	2
7	Personal de Mantenimiento y Aseo	2
8	Nutricionista	1
9	Fisioterapeuta - Coordinador de actividades físicas	1
10	Coordinadora Programa	1
11	Asistencia técnica – Estadística	1

Descripción de la necesidad del talento humano en los perfiles requeridos

El contratista deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto.

En busca de una atención profesional y de asistencia primaria, se requiere según las resoluciones 0024 del 2017 y 0055 del 2018 emanadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, un equipo mínimo al momento de la adjudicación del presente convenio, el cual debe cumplir según cada criterio básico establecido en la normatividad mencionada anteriormente y se conformaría de la siguiente manera:

Perfiles y/o Cargos	Experiencia	Requisitos intensidades horarias y/o de otra índole según resoluciones
Psicóloga	Experiencia relacionada en actividades cognitivas y productivas.	Debe contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas.

Trabajadora Social	Experiencia relacionada en actividad física y de interacción social.	Debe contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas.
Auxiliar de Enfermería	Mínimo técnico laboral auxiliar en enfermería o en salud pública.	Debe contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas.
Instructor de Actividad Física	Experiencia relacionada en actividades recreativas y culturales.	Debe contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas.
Manipuladora Alimentos	Certificado en manipulación de alimentos, con experiencia de 0 a 1 año relacionada con el perfil y/o cargo.	N/A
Instructor de Ocio Productivo	Certificado de conocimientos en áreas de productividad y artes manuales y/o experiencia de 0 a 1 año relacionada con el perfil y/o cargo.	N/A
Persona de Mantenimiento y Aseo	Responsable del mantenimiento y aseo de la infraestructura física y equipamiento del Centro, experiencia de 0 a 1 año relacionada con el perfil y/o cargo.	N/A
Nutricionista	Responsable de la definición de menús del Centro, con formación en nutrición y dietética, que garantice que las personas mayores reciban una alimentación variada, balanceada y acorde a sus necesidades. Perfil: Nutricionista.	Experiencia General: Tres (3) años contados desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional en el ejercicio de actividades propias de su profesión. Experiencia especifica: Dos años (2) contados desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional, matrícula profesional o su documento equivalente a la fecha del cierre del plazo del presente proceso, como Nutricionista – Dietista de Programas, Proyectos o Contratos de Alimentación dirigidos a población vulnerable
Fisioterapeuta	Responsable de la articulación del instructor de actividades físicas, el de ocio productivo y de promoción y prevención que conciernan la gestión y seguimiento de los factores de riesgo y cardiometabólicos en	Experiencia general mayor a doce (12) años, contados a partir entre la fecha expedición del diploma o acta de grado que confiere el título profesional y la fecha de cierre el presente proceso de selección, con especialización en fisioterapia en ejercicio físico para la salud o en paciente adulto crítico y con maestría en microbiología industrial,

	los adultos mayores beneficiarios del Centro Vida.	ambiental o clínica. Con experiencia específica mayor a diez (10) años debidamente acreditada en atención a población socioeconómicamente vulnerable
Coordinadora Programa	Es responsable del cumplimiento de los servicios ofrecidos por los Centros; Deberá certificar mínimo formación tecnológica o profesional en ciencias humanas, ciencias sociales, ciencias de la salud, administración de empresas o afines.	Debe contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas.
Asistencia técnica - Estadística	Certificado de conocimientos en áreas de ciencias humanas y/o experiencia de 0 a 1 año relacionada con el perfil y/o cargo.	N/A

De los anteriores perfiles y/o cargos descritos, el proponente deberá presentar junto con la propuesta los perfiles de Nutricionista Dietista y del profesional en Fisioterapia y adjuntar la siguiente documentación que permita acreditar los perfiles.

1. Hoja de vida del personal propuesto.
2. Fotocopia de diploma y actas de grado que acrediten la formación profesional y posgrados exigidos.
3. Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del Consejo Nacional Profesional de Ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso), o RETHUS. (Consejo profesional de cada uno de los perfiles ofrecidos obligatorios)
4. Carta de compromiso (carta de intención – aplica para todo el talento humano), suscrita por cada uno de los miembros que hacen parte del equipo de trabajo, donde se indique la disposición y cargo a desempeñar, la cual debe ser suscrita y firmada directamente por el profesional ofrecido.

NOTA 1: La experiencia específica del equipo profesional mínimo (Nutricionista Dietista y Profesional en Fisioterapia) requerido corresponde a los años certificados de contratos con entidades estatales o privadas en desarrollo de objetos de proyectos y / o en desempeño de cargos específicos y / o en desarrollo de actividades específicas requeridas para cada perfil profesional. Los documentos presentados para acreditar la experiencia específica deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Contratante.
- Contratista.
- Número de contrato, fecha de suscripción y nombre de la entidad con que suscribió el contrato.
- Objeto y cargo desempeñado.
- Fecha de expedición.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Nombre, firma y cargo de quien certifica.

Si los documentos presentados no cumplen con esta información mínima se consideran como no ofrecidos para acreditación de experiencia específica

En el evento que el proponente no allegue la totalidad de los documentos solicitados para la acreditación de la experiencia del personal, no será habilitado.

TALENTO HUMANO - OPERATIVO

El contratista, deberá contar con personal idóneo en formación académica y/o experiencia, conforme a la naturaleza del objeto contractual, la Administración municipal requiere en los siguientes cargos:

- 3 manipuladores de Alimentos.
- 3 conductores.
- 2 operadores de aseo y mantenimiento.

De conformidad con lo señalado en los Estudios Previos el Oferente deberá presentar junto con su propuesta Carta de Compromiso donde se comprometa a que, una vez adjudicado el contrato, en un plazo no superior a 5 días vinculará al Personal Manipulador de Alimentos y al conductor, bajo las leyes vigentes en la República de Colombia al anterior personal con destino a la ejecución del presente contrato.

El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, y debe acreditar el siguiente perfil mínimo:

1. Ser mayor de 18 años.
2. Certificación médica, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.
3. Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; de lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.
4. Poner en práctica las orientaciones que sean impartidas en las capacitaciones realizadas en el marco de la operación.

Notas:

- El oferente deberá informar, la forma de contratación que se realizará con las personas que desempeñaran las actividades.
- El contratista deberá anexar copia de las hojas de vida de las personas que desempeñarán las actividades, con los soportes, académicos y laborales que serán de verificación en la Fase de Alistamiento. **No se entregarán estos soportes con la propuesta**, solo se deben adjuntar las hojas vida del Profesional en Nutrición y Dietética y del Profesional en Fisioterapia.
- El contratista deberá certificar los aportes a salud, pensión, ARL de las personas que desempeñarán las actividades y/o aportes parafiscales que serán de verificación en la Fase de Alistamiento. **No se entregarán estos soportes con la propuesta.**
- El contratista, durante la ejecución del contrato, deberá anexar Certificado de las capacitaciones de manipulación de alimentos y de servicio al cliente. **No se entregarán estos soportes con la propuesta.**
- El contratista deberá anexar Formato de evaluación del personal que desempeñará las actividades. **No se entregarán estos soportes con la propuesta.**
- El contratista deberá anexar Formato del plan de verificación del cumplimiento de las actividades del programa. **No se entregarán estos soportes con la propuesta.**

  Se evaluarán los aspectos técnicos de acuerdo a lo estipulado en el presente proceso de selección, evaluando el cumplimiento de los requerimientos señalados para los bienes objeto del presente proceso, se evaluará como CUMPLE y/o NO CUMPLE.

B. Capacidad técnica - recursos físicos e infraestructura

El contratista, dentro del periodo de la fase de alistamiento deberá contar con tres (3) vehículos tipo microbús, buseta, vans, camioneta ó los homologados por el Ministerio de Transporte con las siguientes características:

Para este servicio como mínimo el modelo a los establecidos en el Decreto 1079 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 432 de 2017 con capacidad para el traslado del personal, Logística, materiales, implementos y/o elementos de trabajo de los profesionales y el personal de apoyo; Entre otros conceptos, conforme a la naturaleza del programa de atención y protección social modalidad centro vida.

Para tal fin, se deberá expresar mediante documento dirigido al presente proceso de selección en el cual señalará que dará cumplimiento durante la etapa de alistamiento del contrato con este requerimiento, para agotar este requisito el oferente deberá manifestar dentro de su propuesta que cuenta con este requisito el cual deberá ser aportado una vez se suscriba el contrato dentro de la fase de alistamiento.

El contratista deberá garantizar una infraestructura para el desarrollo de las actividades:

Una vez adjudicado el convenio, deberá solicitar la autorización de funcionamiento del centro vida, por lo cual debe ceñirse dando cumplimiento a la normatividad vigente para el modelo de centro de atención y protección social de los adultos mayores (Centro Vida), debiendo presentar la documentación requerida y seguir los procedimientos estipulados en las resoluciones 0024 del 2017 y 0055 del 2018, entregando al supervisor del convenio la constancia de viabilidad de apertura y funcionamiento emitido por el ente competente.

C. Requisitos técnicos para la gestión y atención integral

El proponente deberá presentar lo siguiente en la etapa de pre-alistamiento:

a) Las minutas alimentarias aprobadas por la profesional correspondiente, para la población objeto del contrato.
b) El protocolo de bioseguridad para evitar el contagio del COVID-19 en las instalaciones y talento humano.
c) Plan de atención integral y centrada en la persona adulta mayor o Plan personalizado de atención, cumpliendo con el punto 5 denominado ATENCION INTEGRAL, de la resolución 005 del 2018 emanado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
d) Construir con el equipo interdisciplinario y entregar la información requerida en el punto 4 denominado GESTION, de la resolución 005 del 2018 emanado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

D. Requisitos técnicos para la dotación y funcionamiento

El proponente deberá garantizar que la dotación y funcionamiento del centro vida y su estrategia itinerante, sea acorde a lo estipulado en el punto 3 denominado DOTACION, de la resolución 005 del 2018 emanado por el Ministerio de Salud y Protección Social, comprometiéndose a entregar los mismos en buenas condiciones, calidad y por el número total de cantidades requeridas.

E. Experiencia General Del Proponente

En la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, define la *Experiencia* como *"La Entidad Estatal debe evaluar las condiciones de complejidad del proyecto para establecer una experiencia que sea proporcional al mismo. Para ese fin, debe identificar la cantidad de recursos que va a comprometer en el proyecto y los Riesgos a los que está sometido el desarrollo del mismo, y determinar si la mejor vía para obtener los resultados que busca es la contratación con ESAL. La Entidad Estatal deberá solicitar más experiencia cuando el proyecto sea más complejo, utilice más recursos y esté expuesto a mayores Riesgos.*

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.
."
La experiencia de los Proponentes, requerida en el presente proceso de selección, está determinada atendiendo las condiciones y exigencias del contrato resultante del proceso de selección.

En consecuencia, la experiencia requerida en este proceso de selección es la siguiente: la ESAL deberá demostrar experiencia general en la ejecución de un (1) convenio y/o contrato, celebrado ejecutado y liquidado cuyo objeto esté orientado a la atención nutricional de población en condición de vulnerabilidad económica y social y que el valor ejecutado sea igual o superior al del presente proceso de selección; anexando copia del acta de liquidación respectiva como forma de acreditar lo anterior.
r
El proponente que aporte el convenio y/o contrato que se pretenda hacer valer como experiencia deberá estar inscrito en por lo menos 2 de los siguientes códigos CIIU:

CÓDIGO CIIU	NOMBRE
1084	Elaboración de Comidas y Platos Preparados
4631	Comercio al Por Mayor de Productos Alimenticios
8899	Actividades de Asistencia Social sin Alojamiento N.C.P

Para el caso de proponentes plurales, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes del proponente plural, sin consideración del porcentaje de participación dentro del consorcio y/o unión temporal.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a) En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.
b) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural sin considerar su porcentaje de participación.

El oferente deberá aportar la correspondiente acta de liquidación expedida por la entidad pública o privada contratante, la cual deberá contener la siguiente información:

- ✓ Número o identificación del contrato.
- ✓ Objeto del contrato (el cual debe indicar que está orientado atención nutricional de población adulta mayor para los casos que aplique)
- ✓ Firma del supervisor, interventor, representante legal o persona competente para emitir la certificación.
- ✓ Fecha de emisión de la certificación y/o acta de liquidación.
- ✓ Razón social, identificación, dirección y número telefónico de contacto del contratante.
- ✓ Debe indicar el número de beneficiarios cubiertos
- ✓ En caso de aportar experiencia certificada por entidad privada deberá allegar copia de la factura con el lleno de requisitos exigidos por la DIAN, copia de la resolución que autoriza la facturación, copia de la póliza que garantiza la ejecución del contrato o certificación suscrita por la entidad que certifica la experiencia de que no fue solicitada en igual forma copia del respectivo comprobante de cancelación emitido por la entidad que certifica la experiencia.

En caso de oferentes plurales (Consorcios, Uniones Temporales y promesas de sociedad futura) la acreditación de la experiencia podrá ser aportada por un solo integrante siempre y cuando cumplan y se respeten las reglas establecidas en el numeral 4.2. Requisitos Técnicos, literal (E). Experiencia General de la entidad sin ánimo de lucro.

3.4 REQUISITOS DE CARACTER FINANCIERO.

3.4.1 Indicadores de la eficiencia de la organización

Requisitos de capacidad financiera para entidades sin ánimo de lucro

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social.

Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades deberán aportar los estados financieros clasificados, **con corte 31 de diciembre de 2020, certificados y dictaminados.**

Estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal y disponibles para sus grupos de interés.

No obstante, lo anterior los requisitos habilitantes financieros podrán ser acreditados en virtud del Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 establece que la persona inscrita en el RUP debe presentar información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, y (ii) las empresas generan sus estados financieros del año fiscal anterior después del primer trimestre del año, (iii). Teniendo en cuenta lo establecido en el decreto 579 de 2021, artículo 3 *"(…) Sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así: "PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., yen desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se*

tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".

Indicadores de capacidad financiera:

Con base en los resultados de la media aritmética, los indicadores a solicitar en el presente proceso serán los siguientes:

ÍNDICADOR	FORMULA	MARGEN
Liquidez:	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente	Mayor o Igual a: 13,0
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo Total *100	Menor o Igual a: 0,70
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a: 0.10

Para el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta "gastos de intereses" sea valor cero (0).

Capital de Trabajo (Activo Corriente – Pasivo Corriente)	≥ 100% Presupuesto Oficial
Patrimonio: (Activo Total – Pasivo Total:	≥ 100% Presupuesto Oficial

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la siguiente fórmula

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...}^{+} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...}^{+} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Indicadores de capacidad organizacional:

Los indicadores de rendimiento, denominados también de rentabilidad o lucratividad, sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos y, de esta manera, convertir las ventas en utilidades.

Desde el punto de vista del inversionista, lo más importante de utilizar estos indicadores es analizar la manera como se produce el retorno de los valores invertidos en la empresa (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo total).

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en los estaos financieros certificados y/o en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 4°., y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP, y serán evaluados de conformidad con lo establecido en el decreto 579 de 2021, artículo 3 *"(…) Sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así: "PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., yen desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones*

aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Neta / Patrimonio * 100, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de la utilidad neta por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total * 100, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio. Los datos se tomaron de los archivos históricos del municipio y se promedió con los de otros municipios.

Las entidades que constituyen las ESAL persiguen un interés general y no particular y sus beneficios se dimensionan principalmente en tres intereses: ✓ Cumplimiento del cometido social (interés de miembros o fundadores). "pero económico" ✓ Propiciación de bienestar (interés de la comunidad) ✓ Rentabilidad de la actividad (interés de la administración financiera)

Toda vez que en el mercado se encuentran fundaciones y organizaciones sin ánimo de lucro cuyo fin no es la rentabilidad de sus activos, se tendrá los siguientes indicadores para el efecto del cumplimiento del requisito financiero.

Como quiera que en los procesos consultados se evidenció el no requerimiento de los mismos, o en valores o acordes al proceso que se adelanta, la entidad toma como referente la ESAL

ÍNDICADOR	FORMULA	MARGEN
Rentabilidad sobre Patrimonio	Utilidad Neta sobre Patrimonio	Mayor o igual a 0 o positivo
Rentabilidad sobre Activos	Utilidad Neta sobre Activo Total	Mayor o igual a 0 o positivo

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad organizacional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...}^{.} Componente\ 1\ del\ indicador_{.} \ X\ porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}{\left(\sum_{...}^{.} Componente\ 2\ del\ indicador_{.} \ X\ porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}$$

Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional con un resultado negativo, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales. En el caso de que la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) presente Utilidad Operacional Negativa, deberá cumplir con un indicador adicional de Capital de Trabajo (Activo Corriente menos Pasivo Corriente), cuyo resultado debe ser positivo, con el fin de evaluar si el proponente cuenta con los recursos que le permita llevar a cabo la ejecución del contrato y el de Patrimonio (Activo Total menos Pasivo Total), cuyo resultado debe ser positivo, con el fin de evaluar la cantidad de recursos propios en relación al proceso de contratación, para asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.

3.5 Aporte de la ESAL

Se representa en bienes y servicios que se relacionan en el siguiente cuadro:

ÍTEM - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL APORTE	CANTIDAD	VALOR
Capacitaciones En Buenos Hábitos De Consumo Y Estilo De Vida Saludables, Dictados Por Un Profesional Del Área De La	Una (1) Dentro Del Plazo De	$11.000.000

Salud Focalizado En Población Adulta Mayor Con Cubrimiento Al 100% De Los Beneficiarios Del Programa	Ejecución Del Convenio	
Capacitación En Aseguramiento, Prevención Y Mitigación Del Impacto En La Covid 19 En La Población Adulta Mayor Dirigida Al 100% De Los Beneficiarios Del Programa	Una (1) Dentro Del Plazo De Ejecución Del Convenio	$10.000.000
Capacitaciones y talleres del personal incluyéndose entre estas: 1. clima laboral, comunicación asertiva y resolución de conflictos, 2. gestión de procesos y mejora continua, 3. habilidades lúdicas para actividades de promoción y prevención, 4. administración, atención y calidad en los servicios contratados.	Una Mensualmente	$31.760.000
Implementación De Campañas Audiovisuales Y De Redes Sociales Que Impacten Los Sistemas O Medios De Comunicación, Radial, De Redes Sociales O Prensa Local Tendiente A La Socialización Del Programa, Su Apoyo Y Difusión Local	Una Mensualmente	$12.000.000
Difusión De Las Actividades De Ocio Productivo Y Promoción Para La Comercialización De Los Bienes Y/O Servicios Que Se Generen A Través De La Implementación De Esta Política Pública Que Garantice El Conocimiento Acerca De Las Habilidades De Producción Y Generación De Material Terminado Por Parte De Los Adultos Mayores	Una Mensualmente	$12.000.000

CAPÍTULO 4

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El **MUNICIPIO** realizará la ponderación de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de **1000 puntos** así:

FACTOR	PUNTAJE
A. **Propuesta Económica.** 1. Oferta económica 2. Aporte de la Entidad sin Ánimo de Lucro 250 ptos	500
B. Condiciones De Calidad – Ofrecimiento Adicional	200
C. Experiencia Específica de la entidad	300
TOTAL	**1000 PUNTOS**

A. Propuesta Económica quinientos puntos (500) distribuidos así:

1. Propuesta Económica hasta doscientos cincuenta puntos

Para para efectos de presentar la propuesta económica, la ESAL deberá expresar en el formulario del SECOP II, en los sitios dispuestos para cada uno de los conceptos, el valor de los costos operativos ofertados y el valor de los aportes al convenio.

Adicionalmente el proponente deberá diligenciar y presentar el **Anexo correspondiente a la PROPUESTA ECONÓMICA, en el formato (Excel) suministrado por el MUNICIPIO**, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos).

El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, el MUNICIPIO aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En el evento en que el Municipio deba efectuar el mencionado redondeo y alguno o algunos de los precios propuestos con decimales, así redondeados, excedan los límites establecidos, se procederá al rechazo de la oferta y no se tendrá en cuenta para ningún efecto.

Cualquier error en la determinación de los valores ofertados en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones (redondeo) que realice el MUNICIPIO y la ESAL deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

Si existiere discrepancia entre cifras, prevalecerán las correcciones aritméticas que haga el **MUNICIPIO.**

1.El Municipio - Tolima a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo doscientos (250) puntos acumulables de acuerdo con la siguiente metodología:

Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas corregidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 6- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)(nv)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3

10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez más el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial (Gpo) de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior.

Establecida la media geométrica (Gpo) se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Se calcula la diferencia (Df) entre cada propuesta hábil corregida (Pi-n) y la media geométrica (Gpo)
Df = Pi-n - Gpo

La propuesta (Pi-n) cuyo valor de (Df) sea menor en valor absoluto recibirá el máximo puntaje. Las demás propuestas (Pi-n) recibirán cada un 10 punto menos que la anterior, a medida que su (Df) en valor absoluto se vaya haciendo mayor.

VERIFICACIÓN ARITMÉTICA AL ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA

El MUNICIPIO realizará la verificación aritmética al **Anexo PROPUESTA ECONOMICA** de la siguiente manera:

Con el VALOR UNITARIO de cada ítem registrado por el proponente en el **Anexo PROPUESTA ECONOMICA,** se realizarán las operaciones para determinar que el VALOR propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la Entidad.

Si al verificar la PROPUESTA INICIAL se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

La omisión de la presentación del **Anexo PROPUESTA ECONOMICA** genera el **RECHAZO** de la Propuesta.

Si el VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA ya sea el registrado que fue verificado y/o el corregido (si fue el caso) ES SUPERIOR AL VALOR del presupuesto DEFINIDO por la entidad, LA PROPUESTA SERÁ **RECHAZADA**.

El contratista seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del contrato los ítems requeridos por la entidad al PRECIO UNITARIO OFRECIDO Y ADJUDICADO, **sin fórmula de reajuste.**

2. APORTE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO ESAL HASTA 250 (presentación de la propuesta económica sin superar el presupuesto oficial). As

La ESAL deberá efectuar un aporte al proyecto que debe ser mayor **al 10% del aporte de referencia del Convenio** el cual podrá hacerse en dinero o en especie. En el caso que el aporte se realice en dinero, el mismo se utilizará para las actividades previstas en el presupuesto del proyecto. Si el aporte se realiza en especie, deberá estar discriminado y valorado en una suma no inferior a la ya señalada.

En caso de hacerlo en especie debe contemplar mínimo las siguientes actividades:

ÍTEM - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL APORTE	CANTIDAD
Capacitaciones En Buenos Hábitos De Consumo Y Estilo De Vida Saludables, Dictados Por Un Profesional Del Área De La Salud Focalizado En Población Adulta Mayor Con Cubrimiento Al 100% De Los Beneficiarios Del Programa	Una (1) Dentro Del Plazo De Ejecución Del Convenio
Capacitación En Aseguramiento, Prevención Y Mitigación Del Impacto En La Covid 19 En La Población Adulta Mayor Dirigida Al 100% De Los Beneficiarios Del Programa	Una (1) Dentro Del Plazo De Ejecución Del Convenio

Capacitaciones y talleres del personal incluyéndose entre estas: 1. clima laboral, comunicación asertiva y resolución de conflictos, 2. gestión de procesos y mejora continua, 3. habilidades lúdicas para actividades de promoción y prevención, 4. administración, atención y calidad en los servicios contratados.	Una Mensualmente
Implementación De Campañas Audiovisuales Y De Redes Sociales Que Impacten Los Sistemas O Medios De Comunicación, Radial, De Redes Sociales O Prensa Local Tendiente A La Socialización Del Programa, Su Apoyo Y Difusión Local	Una Mensualmente
Difusión De Las Actividades De Ocio Productivo Y Promoción Para La Comercialización De Los Bienes Y/O Servicios Que Se Generen A Través De La Implementación De Esta Política Pública Que Garantice El Conocimiento Acerca De Las Habilidades De Producción Y Generación De Material Terminado Por Parte De Los Adultos Mayores	Una Mensualmente

Su valoración total debe consignarse en el Anexo Propuesta Económica, en las celdas dispuestas para este fin.

Para la asignación del puntaje (250 PUNTOS), se hará de la siguiente forma:

Con el fin de obtener un mayor beneficio en favor de la entidad pública, se otorgará puntaje a la entidad sin ánimo de lucro que realice un mayor aporte de acuerdo a los siguientes porcentajes, según la tabla de aporte mínimo de la entidad oferente el cual no podrá ser disminuido en ninguno de sus ítems.

Aporte de la Entidad sin Ánimo de Lucro. La entidad que presente un porcentaje superior al minino establecido.

Aporte de la Entidad sin Ánimo de Lucro	Puntaje
del 10 al 15%	100
del 16 al 25%	300
Más del 25%	500

B. Condiciones De Calidad – Ofrecimiento Adicional (200 Ptos)

El proponente para obtener esta ponderación deberá certificar que ofrece al Municipio sin que genere mayores costos las siguientes condiciones:

Ítem	Ofrecimiento	Ponderación
1	El proponente que ofrezca al Municipio la mayor cantidad de actividades recreativas adicionales, siendo estas enfocadas en el buen uso y esparcimiento del tiempo libre; sin que genere costos para el Municipio.	150 PUNTOS
2	El proponente que ofrezca al Municipio la mayor cantidad de encuentros intergeneracionales adicionales; sin que genere mayores costos para el Municipio.	50 PUNTOS
	TOTAL PUNTOS A ASIGNAR	200 PUNTOS

NOTA: los ofrecimientos antes mencionados los deberá realizar el proponente en la carta de presentación de la oferta o en documento separado so pena de no obtener puntuación. Lo aquí ofertado será obligación para el contratista y su cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.

C. **Experiencia Específica de la entidad. Asignación hasta 300 ptos.**

La entidad sin ánimo de lucro interesadas debe acreditar experiencia en proyectos con contrato y/o convenio, así:

El proponente deberá demostrar experiencia en la ejecución de un (1) convenio y/o contrato, celebrado ejecutado y liquidado cuyo objeto esté orientado a la atención nutricional de población en condición de vulnerabilidad económica y

social y que el valor ejecutado sea igual o superior al del presente proceso de selección; anexando copia del acta de liquidación respectiva como forma de acreditar lo anterior.

El proponente que acredite el convenio y/o contrato que se pretenda hacer valer como experiencia deberá estar inscrito en por lo menos 2 de los siguientes códigos CIIU:

CÓDIGO CIIU	NOMBRE
1084	Elaboración de Comidas y Platos Preparados
4631	Comercio al Por Mayor de Productos Alimenticios
8899	Actividades de Asistencia Social sin Alojamiento N.C.P

Para el caso de proponentes de conformación plural, este requisito podrá ser agotado y demostrado por cualquiera de sus integrantes sin consideración de su porcentaje de participación.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el contratista haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación).
b) En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.
c) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural sin considerar su porcentaje de participación.

El oferente deberá aportar la correspondiente acta de liquidación expedida por la entidad pública o privada contratante, la cual deberá contener la siguiente información:

✓ Número o identificación del contrato.
✓ Objeto del contrato (el cual debe indicar que está orientado atención nutricional de población adulta mayor para los casos que aplique)
✓ Firma del supervisor, interventor, representante legal o persona competente para emitir la certificación.
✓ Fecha de emisión de la certificación y/o acta de liquidación.
✓ Razón social, identificación, dirección y número telefónico de contacto del contratante.
✓ Debe indicar el número de beneficiarios cubiertos
✓ En caso de aportar experiencia certificada por entidad privada deberá allegar copia de la factura con el lleno de requisitos exigidos por la DIAN, copia de la resolución que autoriza la facturación, copia de la póliza que garantiza la ejecución del contrato o certificación suscrita por la entidad que certifica la experiencia de que no fue solicitada en igual forma copia del respectivo comprobante de cancelación emitido por la entidad que certifica la experiencia.

En caso de oferentes plurales (Consorcios, Uniones Temporales y promesas de sociedad futura) la acreditación de la experiencia podrá ser aportada por un solo integrante siempre y cuando cumplan y se respeten las reglas establecidas en el numeral 4.2. Requisitos Técnicos, literal (E). Experiencia General de la entidad sin ánimo de lucro.

Los contratos y/o convenios acreditados como experiencia específica para puntuación, serán diferentes a los acreditados como requisitos habilitantes.

Tabla para asignación del puntaje de experiencia, al oferente que acredite superar el presupuesto oficial en los siguientes rangos otorgándose máximo hasta 300 puntos:

SUPERIOR A - HASTA	Puntaje
50% - 100%	50 puntos
101% - 200%	100 puntos
201% - 300%	150 puntos
Mas de 300%	300 puntos

B. Condiciones De Calidad – Ofrecimiento Adicional (200)

El proponente para obtener esta ponderación deberá certificar que ofrece al Municipio sin que genere mayores costos las siguientes condiciones:

Ítem	Ofrecimiento	Ponderación
1	El proponente que ofrezca al Municipio la mayor cantidad de actividades recreativas adicionales, siendo estas enfocadas en el buen uso y esparcimiento del tiempo libre; sin que genere costos para el Municipio.	150 PUNTOS
2	El proponente que ofrezca al Municipio la mayor cantidad de encuentros intergeneracionales adicionales; sin que genere mayores costos para el Municipio.	50 PUNTOS
	TOTAL PUNTOS A ASIGNAR	200 PUNTOS

NOTA: los ofrecimientos antes mencionados los deberá realizar el proponente en la carta de presentación de la oferta o en documento separado so pena de no obtener puntuación. Lo aquí ofertado será obligación para el contratista y su cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.

C) **Experiencia Específica de la entidad. Asignación hasta 300 ptos**

La entidad sin ánimo de lucro interesadas debe acreditar experiencia en proyectos con contrato y/o convenio, así:

El proponente deberá demostrar experiencia en la ejecución de un (1) convenio y/o contrato, celebrado ejecutado y liquidado cuyo objeto esté orientado a la atención nutricional de población en condición de vulnerabilidad económica y social y que el valor ejecutado sea igual o superior al del presente proceso de selección; anexando copia del acta de liquidación respectiva como forma de acreditar lo anterior.

El proponente que acredite el convenio y/o contrato que se pretenda hacer valer como experiencia deberá estar inscrito en por lo menos 2 de los siguientes códigos CIIU:

CÓDIGO CIIU	NOMBRE
1084	Elaboración de Comidas y Platos Preparados
4631	Comercio al Por Mayor de Productos Alimenticios
8899	Actividades de Asistencia Social sin Alojamiento N.C.P

Para el caso de proponentes de conformación plural, este requisito podrá ser agotado y demostrado por cualquiera de sus integrantes sin consideración de su porcentaje de participación.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el contratista haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio en SMMLV. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación).
b) En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.
c) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural sin considerar su porcentaje de participación.

El oferente deberá aportar la correspondiente acta de liquidación expedida por la entidad pública o privada contratante, la cual deberá contener la siguiente información:

- ✓ Número o identificación del contrato.
- ✓ Objeto del contrato (el cual debe indicar que está orientado atención nutricional de población adulta mayor para los casos que aplique)
- ✓ Firma del supervisor, interventor, representante legal o persona competente para emitir la certificación.
- ✓ Fecha de emisión de la certificación y/o acta de liquidación.
- ✓ Razón social, identificación, dirección y número telefónico de contacto del contratante.
- ✓ Debe indicar el número de beneficiarios cubiertos
- ✓ En caso de aportar experiencia certificada por entidad privada deberá allegar copia de la factura con el lleno de

requisitos exigidos por la DIAN, copia de la resolución que autoriza la facturación, copia de la póliza que garantiza la ejecución del contrato o certificación suscrita por la entidad que certifica la experiencia de que no fue solicitada en igual forma copia del respectivo comprobante de cancelación emitido por la entidad que certifica la experiencia.

En caso de oferentes plurales (Consorcios, Uniones Temporales y promesas de sociedad futura) la acreditación de la experiencia podrá ser aportada por un solo integrante siempre y cuando cumplan y se respeten las reglas establecidas en el numeral 4.2. Requisitos Técnicos, literal (E). Experiencia General de la entidad sin ánimo de lucro.

Los contratos y/o convenios acreditados como experiencia específica para puntuación, serán diferentes a los acreditados como requisitos habilitantes.

Tabla para asignación del puntaje de experiencia, al oferente que acredite superar el presupuesto oficial en los siguientes rangos otorgándose máximo hasta 300 puntos:

SUPERIOR A – HASTA	Puntaje
50% - 100%	50 puntos
101% - 200%	100 puntos
201% - 300%	150 puntos
Mas de 300%	300 puntos

4.4 Factores de desempate.

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad en el puntaje total, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate:

Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el MUNICIPIO escogerá a la entidad que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los presentes términos de referencia. Si persiste el empate, escogerá a la entidad que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate se utilizará un método aleatorio para seleccionar a la entidad ganadora.
Para dar aplicación al numeral anterior, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual en Audiencia, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

4.5 Causales de rechazo de las Propuestas.

a) Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
b) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
c) La Entidad o su representante legal se encuentre registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
d) No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.
e) Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del convenio.
f) Cuando la entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de capacidad jurídica, o capacidad financiera.
g) Cuando la entidad no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
h) Cuando no se presente la propuesta económica en la oportunidad señalada.
i) Cuando la oferta de los costos operativos sea mayor al 100% del valor del costo operativo oficial o cuando sea inferior al 70% del mismo.
j) Cuando la oferta de aportes (dinero o especie) sea inferior al 10% del presupuesto total oficial del proyecto.
k) Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
l) Cuando la oferta económica para la ejecución del convenio supere el presupuesto oficial establecido para el evento.

CAPÍTULO 5

5. DESIGNACION COMITÉ EVALUADOR: De conformidad con lo previsto en El Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015 (…) la verificación y la evaluación de las ofertas para ESAL será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto quien designa como comité asesor y evaluador a los siguientes:

ASPECTOS JURIDICOS:	Departamento Administrativo de Contratación
ASPECTOS TECNICOS:	Secretaria de Desarrollo Económico y Turismo
ASPECTOS FINANCIEROS:	Secretaria de Hacienda

Con la firma del presente documento por parte del Ordenador del Gasto, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual y el mismo se expide y publica el día siete(07) de febrero de dos mil veintidós (2022) en el Municipio de Melgar.

FIRMA ORIGINAL

_____
AGUSTIN MANRIQUE GALEANO
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó: Linda Mónica Carranza Peña/Asesor Externa – Dir. Departamento Administrativo de Contratación
Revisó: Marysabel Ortiz Barragán/ Directora Departamento Administrativo de Contratación

INVITACIÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONVENIO DE ASOCIACIÓN

ANEXOS

Anexo	No. 1	Carta de Presentación de la Propuesta
Anexos	No. 2 Y2A	Certificación de pagos a seguridad social
Anexo	No. 3	Radicación a Terceros

ANEXO N°. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Propuesta presentada al MUNICIPIO DE MELGAR para **PARTICIPAR EN UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN** N°. DE INVITACIÓN ESAL xxx de 2022

Ciudad y Fecha

El suscrito: _____ de acuerdo con la invitación pública hago la siguiente oferta para el proceso antedicho y en caso de aceptada por el MUNICIPIO DE MELGAR me comprometo a ejecutar la aceptación de la oferta o firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general y demás documentos de la presente **INVITACIÓN** y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

1. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente las actividades descritas en la invitación, en el plazo allí establecido.

2. Que si se nos adjudica la invitación, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

3. Que el **Valor Total** de nuestra Propuesta, es el consignado en el SECOP 2 o en el formato o anexo económico que entrego la entidad para tal fin. En caso que el MUNICIPIO entregue a los proponentes formato o anexo para la presentación de la propuesta económica, la información consignada en éste prevalecerá y será la tenida en cuenta para efectos de la presentación y adjudicación del contrato.

4. Así mismo, declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

Que la información contenida en la oferta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al MUNICIPIO DE MELGAR cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2010 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000**. *(Se recuerda a la ESAL que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.***

NOTIFICACIONES O COMUNICACIONES. LA ESAL manifiesta y acepta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con las leyes 527 de 1999 y la ley 962 de 2005, que las Notificaciones, Requerimientos, Comunicaciones, Avisos, Citaciones y demás Actuaciones a que haya lugar en razón o con ocasión del presente proceso, sean realizadas a través del correo electrónico _____, sin perjuicio de la responsabilidad que lo asiste de hacer seguimiento al presente proceso personalmente o a través de la página web

Autorizo al Municipio de MELGAR para realizar notificaciones de cualquier índole al correo electrónico indicado en este documento, el cual se entiende registrado de conformidad con el artículo 67 del CPACA.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____ CC/Nit _____Nombre del Representante Legal: _____ C. C. No. _____ de _____

Dirección _____ Teléfonos _____ Fax _____Ciudad _____

FORMATO— DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de

ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]

9. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

10. El domicilio de la unión temporal es:

    Dirección de correo _____
    Dirección electrónica _____
    Teléfono _____
    Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del representante de la

[Nombre y firma del representante suplente de la unión temporal]

ANEXO N°. 2

ESAL
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2010

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2010.

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 DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2021

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)
TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal)_____

ANEXO 2-A

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA:

_____

Nombre o Razón Social del Proponente: _____ Nit ____

Nombre del Representante Legal: _____

_____

ANEXO NO. 3

RADICACIÓN A TERCEROS

CONTRATO No _____

DOCUMENTO DE RADICACION DEL CONTRATISTA

< INFORMACIÓN INDISPENSABLE PARA EL REGISTRO PRESUPUESTAL DE LOS CONTRATOS >

INFORMACIÓN GENERAL: (De la persona juridica o natural que figure en el contrato)

Nro. de Identificación _____ Tipo C.C. ___ NIT __ C.E __

(Anexar fotocopia del documento de identificación, NIT, C.C. ó C.E.)

Nombre del Contratista (Si es Persona Jurídica indicar la RAZON SOCIAL en forma precisa)

_____

Entidad Privada ___

Entidad Pública ___ Código Consolidación No. (Contaduría Gral Nación) _____

Dirección _____ Teléfonos _____

Fax _____ E_Mail _____

Ciudad y Dpto. _____

INFORMACION TRIBUTARIA

REGIMEN TRIBUTARIO: Debe anexar el Registro Unico Tributario - DIAN o la Certificación Provisional de Inscripción en el RUT, tanto para régimen común como para simplificado

Régimen Común ___ No es Gran Contribuyente _____
Gran Contribuyente _____

Régimen Simplificado ___

RENTA: Sujeto a Retención en la fuente a titulo de IMPUESTO DE RENTA?

SI _____ Tarifa ___ %

NO Motivo: No Contribuyente Auto retenedor Otro

FORMATO No.4

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre de la persona natural, nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma y, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que se entiende prestado con la firma del presente documento, que:

Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.
Que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución, o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo. (Sólo para personas jurídicas)

(Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, el representante debe manifestar que las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, ni los socios de las personas jurídicas que lo conforman, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley).

Así mismo, reconozco que es mi responsabilidad informar de cualquier cambio en la información contenida en esta declaración o en el formulario.

Dado en la ciudad de _____., a los ------ del mes-------- del 202__.

_____
NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PROPONENTE
(PERSONA NATURA, REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

ANEXO 5 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

El suscrito: _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____ domiciliado en _____, actuando en representación de _____ que en adelante se denominará el **PROPONENTE,** manifiesto la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA,** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el MUNICIPIO de MELGAR, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** y de la cual me quiero hacer partícipe a presentar oferta dentro de la misma.

2. Que el **PROPONENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3. Que el **PROPONENTE** tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al Pliego de Condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del MUNICIPIO y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º. de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar al MUNICIPIO, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de mis compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, suscribo el presente documento en la ciudad de _____, el día _____.

EL PROPONENTE

_____
Firma
C.C. No.

NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado en original por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona Jurídica, por quien conforme a la Ley esté facultado; Si es Consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Si es persona natural, por ella misma. Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente

ANEXO Nº 7 MULTAS Y SANCIONES

Entidad contratante	Contrato		Razón social contratista	Forma de participación	Porcentaje participación	Estado del Contrato		Valor del MULTA	
	No.	Objeto				Ejecución Fecha Inicio	Legalizac. Fecha Adj.	M/Legal	SMMLV
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

(*) Persona Jurídica (PJ), Persona Natural (PN), Unión Temporal (UT) o Consorcio (C).
(**) Si la participación es como UT ó C indicar el Porcentaje de participación. Si es como PJ ó PN indicar el 100%.

NOTA: En caso de UT ó C, cada uno de los integrantes debe llenar este cuadro.

Firma _____
C.C:
1)_____ obrando en representación de la sociedad, o en su nombre propio)