

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA		Código: TS-GJ-GC-04
	GESTION DE CONTRATACION		Versión: 0
	DESPACHO DEL ALCALDE		Fecha de Aprobación: 30/01/2020
	ESTUDIO PREVIO		Página 1 de 42

MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE EDUCACION Y DESARROLLO COMUNITARIO ESTUDIOS PREVIOS.

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS PARA GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA

INFORMACION GENERAL

FECHA DE ELABORACIÓN			DEPENDENCIA RESPONSABLE	TIPO DE CONVENIO
14	03	2022	SECRETARIA DE EDUCACION Y DESARROLLO COMUNITARIO	
BPIM NO.			2022762480014	FECHA DE RADICADO: 05/01/2022
NOMBRE DEL PROYECTO			FORTALECIMIENTO Y GARANTÍA DE ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO	
OBJETO DEL CONVENIO:			AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS PARA GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN DEL ADULTO MAYOR EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA.	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO, CON PERSONA PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO ESAL, QUE SE SUSCRIBIRÁ EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 2, 209 Y 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 96 DE LA LEY 489 DE 1998, DECRETO 092 DE 2017, Y PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO:			JESUS ALBERTO REYES MOSQUERA – SECRETARIA DE EDUCACION Y DESARROLLO COMUNITARIO	
INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			NUMERO: 365 FECHA DE EXPEDICIÓN: 17 DE MARZO DE 2022 FECHA DE VENCIMIENTO: HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2022. VALOR: 119.577.502	

Que, el Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia define que “*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*” (subrayas fuera de texto).

Que, el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define que “*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La*

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 2 de 42

administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.” (subrayas fuera de texto).

Que, el Municipio, en aras de realizar una buena gestión fiscal, tiende a hacer efectivos los principios de la de contratación estatal mismos a los que se refiere la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, entre los cuales se destaca la eficiencia en la destinación de los recursos y la eficacia en el logro de los resultados, realizando la contratación y ejecución de obras de interés social que beneficien y mejoren la calidad de vida de los habitantes de la Población.

Que, el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia define *“Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.”* (subrayas fuera de texto)

Que, el artículo 3 de La Ley 136 de 1994, Modificado por el art. 6. Ley 1551 de 2012 establece, (...) “FUNCIONES DE LOS MUNICIPIOS: Corresponde al municipio: 2. Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. 3. Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.”

(...)Que, el artículo 3 de La Ley 136 de 1994, Modificado por el art. 6. Ley 1551 de 2012, numeral 16 establece: *“En concordancia con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, los municipios y distritos podrán celebrar convenios solidarios con: los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes de desarrollo”.*

La Constitución Política, proclama una Colombia incluyente, reconociendo una vida digna y justa para sus administrados, comprometiendo en este cometido a toda la sociedad en general, es así que la Constitución establece, lo siguiente:

Artículo 46º “El Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia.”

La ley 789 de diciembre 27 de 2002, establece que “El Sistema de Protección Social se constituye como el conjunto de políticas públicas orientadas a disminuir la vulnerabilidad y a mejorar la calidad de vida de los colombianos, especialmente de los más desprotegidos. Para obtener como mínimo el derecho a: la salud, la pensión y al trabajo”.

De otra parte, la Organización de las Naciones Unidas en la Declaración Universal de Derechos Humanos y en los Pactos Internacionales de Derechos Humanos, ha reconocido y proclamado que toda persona tiene los derechos y libertades, sin distinción de ninguna índole, señalando en sus artículos 3 y 25 lo siguiente: Artículo 3º: “Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona”

Artículo 25º: “Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad”.

Por otra parte, se cuenta con normas dirigidas a la protección y atención a la población mayor, tanto en el ámbito internacional como en el nacional, a saber:

Primera Asamblea Mundial de Envejecimiento – Viena 1982: se aprobó el “Plan de Acción Internacional sobre Envejecimiento”.

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 3 de 42

La Constitución Política de 1991, establece en Colombia que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas adultas mayores y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria, al tiempo que se considera deber del Estado garantizar los servicios de seguridad social integral a todos los ciudadanos.

Documento CONPES 2793 de 1995, “Envejecimiento y Vejez”, donde se plantean los lineamientos de política relativos a la atención al envejecimiento y a la vejez de la población colombiana, y en especial a las necesidades de las personas de mayor edad.

La Segunda Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento, Madrid- abril de 2002, aprueba la Declaración Política y el Plan de Acción Internacional de Madrid sobre el Envejecimiento. Documento clave para la formulación de la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez en Colombia.

La ley 789 de diciembre 27 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social.

La Política Nacional de Envejecimiento y Vejez: dirigida en especial a los mayores de 60 años, con énfasis en aquellos en condiciones de vulnerabilidad social, económica y de género. Teniendo presente el lineamiento por ciclo de vida. Es una Política Pública, que articula a todos los estamentos del gobierno y la sociedad civil en un propósito común: visibilizar e intervenir la situación del envejecimiento y la vejez en el periodo 2007-2019.

Ley 1171 de julio de 2007 por medio de la cual se establecen unos beneficios a las personas adultas mayores.

Ley 1251 del 2018 por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores.

Ley 1276 de 2009, a través de la cual se modifica la Ley 687 del 15 de agosto de 2001 y se establecen nuevos criterios de atención integral del adulto mayor en los centros vida.

Ley 1315 de 2009 “Por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención”.

La ley 1850 de 2017 por medio de la cual se establecen medidas de protección al adulto mayor en Colombia, se modifican las leyes 1251 de 2008, 1315 de 2009, 599 de 2000, se penaliza el maltrato intrafamiliar por abandono y se dictan otras disposiciones.

Resolución No. 000024 de 2017 expedida por el Ministerio de Salud "Por medio de la cual se establecen los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los Centros y se establecen las condiciones para la suscripción de convenios docente-asistenciales”.

Resolución No. 000055 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud "Por medio de la cual se modifica la Resolución 024 de 2017”

El presente proceso se trata de un régimen excepcional al sistema de compra pública establecido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, toda vez que está sujeto a las criterios establecidos por la constitución nacional y lo reglamentado por el gobierno nacional a través del Decreto 092 de 2017, sin embargo serán tenidos en cuenta los principios rectores de la contratación estatal y los principios de la función administrativa en lo que no esté expresamente regulado por el mencionado Decreto.

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 4 de 42

Así mismo, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 092 de 2017, se deberá surtir un proceso competitivo para seleccionar la mejor entidad sin ánimo de lucro para que desarrolle las actividades previamente definidas por la entidad.

Por otro lado, como se ha mencionado previamente, la Constitución Política de Colombia señala que la función administrativa del sector público se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Tomándose la eficiencia y celeridad como principios constitucionales propios de la función administrativa del Estado, lo que implica la gestión eficiente de los recursos públicos obteniendo un mejor desarrollo de cada una de las actividades propias del objeto del proceso y con ello el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en el plan de Desarrollo.

Por lo anterior, en virtud de los principios de celeridad y eficiencia que conciernen a la función administrativa del estado, es procedente adoptar mecanismos, similares a los contenidos en las disposiciones nacionales, respecto de la celebración de contratos y convenios de asociación en cumplimiento de los principios para el ejercicio de una nación administrativa honesta y eficiente.

Para la realización del objetivo descrito anteriormente, el Municipio tiene prevista la contratación través del régimen especial, con persona jurídica particular sin ánimo de lucro, mediante un convenio con una entidad sin ánimo de lucro, con fundamento en lo dispuesto en el inciso segundo del art 355 de la Constitución Política.

De todo lo anterior es necesario que se realice un proceso competitivo dando cumplimiento a los principios de la contratación, en especial el de selección objetiva, consagrado en el Decreto 092 de 2017.

El presente proceso a través de la modalidad de proceso competitivo bajo el fundamento del Decreto 092 de 2017, toda vez que el Municipio ha evidenciado la necesidad de contar con un aliado estratégico que este en capacidad de fortalecer las condiciones y las actividades consignadas para el cumplimiento del objeto del convenio, permitiendo garantizar la maximización del impacto esperado con los recursos invertidos en el proyecto por parte del Municipio, así como asegurar que la entidad que lo realice, cuente con toda la experiencia e idoneidad, para garantizar el cumplimiento de las metas propuestas e incluso superar las mismas, mejorando las condiciones de los beneficiarios, haciendo con ello más eficiente el recurso invertido y eficaz la intervención que se propone con el mismo.

Que de acuerdo con el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, 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

Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

El Municipio, como entidad pública del nivel territorial cuenta con autonomía administrativa y financiera, actúa de conformidad con los principios de la función pública, especialmente bajo el principio de legalidad y en tal sentido requiere cumplir con los siguientes preceptos constitucionales y legales:

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (Numeral 1., Artículo 2.2.1.2.1.5.1, DECRETO 1082 DE 2015).
--

La Constitución Política, proclama una Colombia incluyente, reconociendo una vida digna y justa para sus administrados, comprometiéndose en este cometido a toda la sociedad en general, es así que la Constitución establece, lo siguiente: Artículo 46° "El Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria..."

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 5 de 42

La Ley 1251 DE 2008 "por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores", el Art. 2 de la citada norma reza; *La presente ley tiene como finalidad lograr que los adultos mayores sean partícipes en el desarrollo de la sociedad, teniendo en cuenta sus experiencias de vida, mediante la promoción, respeto, restablecimiento, asistencia y ejercicio de sus derechos.*

En tal sentido le nacen unas obligaciones al Estado, la sociedad civil, la familia entre otros, como actores principales en la protección de los derechos del adulto mayor *"El Estado, de conformidad al artículo 13 de la Constitución Política, brindará especial protección a los adultos mayores que en virtud a su condición económica, física o mental se encuentran marginados y bajo circunstancias de debilidad y vulnerabilidad manifiesta, dando con ello aplicación al Estado Social de Derecho. Para tal efecto, se crearán planes, programas y acciones que promuevan condiciones de igualdad real y efectiva, así como el cumplimiento de los derechos consagrados para los adultos mayores en la Declaración de los Derechos del Hombre y Humanos de 1948, los consagrados en la Constitución Nacional y demás reconocidos por Colombia en Convenios o Tratados Internacionales"*.

La Ley 1315 de 2009 'por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección centros de día e instituciones de atención', y Ley 1276 de 2009 "A través de la cual se modifica la Ley 687 del 15 de agosto de 2001 y se establecen nuevos criterios de atención integral del adulto mayor en los centros vida; entre otras, disponen respectivamente: la protección, promoción y derechos de los adultos mayores.

Plan de Desarrollo Municipal: Juntos por el Progreso

- **Sector:** Educación
- **Programa:** Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad
- **Meta producto:**
- **Indicador de producto:** Personas beneficiadas.
- **Alcance de la meta de producto:** Personas beneficiadas.

Que el Municipio, una vez analizadas las anteriores consideraciones ve conveniente y oportuno desarrollar el presente convenio, cuyo objeto es **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS PARA GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN DEL ADULTO MAYOR EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA."**

JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política, en el artículo 113, establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, entre otros, el artículo 209 ídem establece que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

Que la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, regula, en el artículo 6, el Principio de Coordinación, estableciendo que "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares".

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA		Código: TS-GJ-GC-04
	GESTION DE CONTRATACION		Versión: 0
	DESPACHO DEL ALCALDE		Fecha de Aprobación: 30/01/2020
	ESTUDIO PREVIO		Página 6 de 42

La Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario de El Cerrito encuentra la necesidad de realizar la contratación del proyecto Fortalecimiento y garantía de atención, asistencia y reparación para la Inclusión social y productiva de la población en situación de vulnerabilidad del Municipio de El Cerrito

2. OBJETO CONTRACTUAL.

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS PARA GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN DEL ADULTO MAYOR EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA..

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC:

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y
Tabla 1 –Codificación del servicio en el sistema UNSPSC

GRUPOS	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) Servicios	93000000	93130000	93131600	93131607 Servicios de distribución de alimentos
(F) Servicios	93000000	93140000	93141500	93141506 Servicios de bienestar social
(F) Servicios	85000000	85150000	85151600	85151605 Estrategias de desarrollo alimentario o nutricional

Definidos los bienes, obras y servicios a contratar, se debe codificar de acuerdo con la guía para la codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.

¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

Si ☒ No ☐

2.3 ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

¿Cuenta con análisis del sector? Si ☒ No ☐

NOTA: El análisis del sector y la matriz de riesgos previsible se publicarán endocumentos anexos y hacen parte integral de la invitación pública.

3. OBLIGACIONES DE LA ESAL

Para desarrollar el objeto del convenio y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

3.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ESAL

1. Realizar gestión técnica y operativa al proceso de implementación del centro vida para persona mayores.
2. Brindar atención psicosocial preventiva a personas mayores del centro vida.
3. Fomentar en los beneficiarios del programa (personas mayores) en el uso de las tecnologías.

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 7 de 42

4. Realizar encuentros intergeneracionales y actividades recreativas complementaria.
5. Brindar el servicio de alimentación de las personas mayores beneficiarios del Centro Vida.
6. Proporcionar identificación corporativa para los adultos mayores del programa.
7. Verificar que los beneficiarios estén dentro del grupo de población del convenio.
8. Suministrar elementos de protección personal, conforme al protocolo de bioseguridad implementado en el Centro Hogar.
9. Realizar atención primaria en salud, con la población beneficiaria.
10. Garantizar condiciones de vida digna a las personas mayores a las personas que residen en el centro vida.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL

1. Ejecutar el convenio de acuerdo a lo establecido en los estudios previos, su propuesta técnica y el convenio de asociación, y por lo tanto no podrá modificar o cambiar lo pactado, así esto sea solicitado por los beneficiarios de los proyectos; incluso el supervisor del convenio tampoco tiene la facultad de introducir modificaciones a lo pactado. Por lo que debe ejecutar el proyecto en los tiempos establecidos en la propuesta técnica, así como con el presupuesto asignado por las partes aportantes.
2. En la presentación de informes se deberán de incluir los datos de las personas convocadas, inscritas (beneficiarios), formadas y capacitadas, así mismo se deberá registrar el avance del proceso de cada de los beneficiarios.
3. El asociado está en la obligación de garantizar y certificar al Municipio de El Cerrito que todo el personal vinculado para la ejecución del convenio es idóneo y anexará a las hojas de vida los Certificados de Estudio y de experiencia.
4. El asociado deberá coordinar con el/la supervisor/a designado/a los días, horarios, lugares de trabajo y procedimientos necesarios para atender las solicitudes de las personas beneficiarios en el proyecto.
5. Presentar ante la supervisión designada informes periódicos de la ejecución técnica y financiera, de acuerdo al plan de trabajo establecido.
6. Certificar mensualmente ante la supervisión designada por la Secretaría de Bienestar Social, la afiliación del recurso humano vinculado para la ejecución del convenio al sistema de seguridad social y el pago de obligaciones parafiscales y presentar, de acuerdo a solicitud de la supervisión, la constancia de los pagos de salud, pensiones y ARL.
7. El asociado apoyará en la resolución oportuna de los requerimientos y solicitudes de la comunidad de acuerdo a los tiempos establecidos por la administración (solicitudes telefónicas, personales, correspondencia, derechos de petición, entre otros).
8. Realizar y entregar inventario al Supervisor/a de los elementos utilizados para prestar el servicio de Centro Vida una vez finalice el plazo de ejecución del convenio,
9. las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

3.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

1. Efectuar los registros y operaciones presupuétales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el convenio.
2. Cancelar el valor total del convenio de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago.
3. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del convenio.
4. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del convenio.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que surjan del desarrollo de este.

4. APORTES Y CONDICIONES TECNICAS DEL APORTE.

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 8 de 42

Las condiciones técnicas del presente proceso resultan de conformidad a la necesidad de tres Entidades Municipales, ante ello, se realizó la presente ficha de manera disgregada de la siguiente manera:

APORTES POR PARTE DEL MUNICIPIO

El convenio tendrá el valor correspondiente a la sumatoria del presupuesto oficial del distrito que es la suma CIENTO DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DOS PESOS (\$119.577.502) MCTE, este presupuesto incluye todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, más el aporte ofrecido por el asociado que resulte adjudicatario en el proceso competitivo el cual debe ser de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS (\$ 43.499.123). De igual forma se incrementará al valor total del convenio, la sumatoria del aporte adicional ofrecido por el proponente si fuere el caso.

El presupuesto del distrito se financiará con cargo al presupuesto de inversión del Municipio de EL CERRITO, para la vigencia fiscal 2022 y de conformidad al PAC.

Nota: De conformidad con el numeral 14 del artículo 476 del Estatuto Tributario (Decreto 624 de 1989), este servicio se encuentra excluido de IVA.

DESCRIPCION	CANTIDAD DE RACIONES	DIAS
DESAYUNO PARA 30 ADULTOS MAYORES PARA 229 DIAS CALENDARIO	6870	229
ALMUERZO PARA 30 ADULTOS MAYORES PARA 229 DIAS CALENDARIO	6870	229
CENA PARA 30 ADULTOS MAYORES PARA 229 DIAS	6870	229
DESCRIPCION	HORAS	DIAS
AUXILIAR DE ENFERMERIA JORNADA DIURNA PARA 30 ADULTOS MAYORES 229 DIAS CALENDARIO	12 HORAS DIARIAS	229
AUXILIAR DE ENFERMERIA	12 HORAS DIARIAS	229

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE		Código: TS-GJ-GC-04
	ESTUDIO PREVIO		Versión: 0
			Fecha de Aprobación: 30/01/2020
			Página 9 de 42

JORNADA NOCTURNA PARA ADULTOS MAYORES	30		
DIAS CALENDARIO	244		
DESCRIPCION	HORAS	DIAS	
ACTIVIDADES FISICAS Y TERAPEUTICAS, LUDICAS Y RECREATIVAS.	DOS HORAS DIARIAS	229	

APORTE POR PARTE DE LA ESAL

ITEM	CANTIDAD RACIONES	DE	DIAS
DESAYUNO PARA 10 ADULTOS MAYORES PARA 229 DIAS CALENDARIO	2.290		229
ALMUERZO PARA 10 ADULTOS MAYORES PARA 229 DIAS CALENDARIO	2.290		229
CENA PARA 10 ADULTOS MAYORES PARA 229 DIAS	2.290		229
DESCRIPCION	PERFIL EXPERIENCIA Y	CANTIDAD	
CORDINADOR	Auxiliar de Enfermería	1	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Bachiller	1	
PERSONAL DE ASEO	Primaria y/o Bachiller	1	
NUTRICIONISTA	Profesional	1	
CONTADOR	profesional	1	

APORTES:

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE		Código: TS-GJ-GC-04
			Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO		Fecha de Aprobación: 30/01/2020
			Página 10 de 42

APORTE MUNICIPIO	CIENTO DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DOS PESOS (\$119.577.502) MCTE
APORTE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS (\$ 43.499.123).
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	\$ 163.076.625,00

ASPECTOS TÉCNICO: Los ciclos de menú pueden ser diseñados por el profesional en nutrición y dietética de la ETC o por el operador, junto con los análisis químicos nutricionales, y listas de intercambio por tiempo de Alimentación (Desayuno, Almuerzo y Cena) para su posterior aplicación.

El desarrollo del Programa Centro día, para la atención de adultos mayores estará denotada por la siguiente minuta patrón por tiempos de alimentación – ICBF- Minuta Protección Adulto 50 -74 años:

MINUTA PATRÓN DESAYUNO

GRUPO ÉTNICO : Indígena ☐ (étnia ☐) GRUPO DE EDAD: 50 a 74 años
 Afro ☐ Raizal ☐ ROM ☐ Sin pertenencia Étnica ☐ x

DESAYUNO					
Grupo Alimento	Frecuencia	Cantidad			Unidad Casera de Servido*
		P. Bruto	P. Neto	P. Servido	
Lácteos					
Leche en polvo ó	Todos los días	15,6 g	15,6 g	120 cc	4 onzas de leche
Leche entera pasteurizada		120 cc	120 cc		
Carnes- huevos-quesos					
Huevo	Todos los días	55 gr	50 gr	50 gr	1 unidad
Queso campesino		40 g	40 g	40 g	1 porción mediana- 2 lonchas
Derivados de cereal**					
Pan o arepa o envuelto, etc	Todos los días	70 g	70 g	70 g	1 ½ unidad mediana
Cereales para colada (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada rebosada, para elaboración de colada (½ agua - ½ leche)
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	126 - 266 g	120 g	120 g	1 porción mediana
Azúcares					
Azúcar ó	Todos los días	14 g	14 g	14 g	1 cucharada medianamente colmada
Panela ó		14 g	14 g	14 g	1 cucharada medianamente colmada
Chocolate		14 g	14 g	14 g	1 cucharada medianamente colmada
Grasa					
Aceite o Mantequilla	Todos los días	6 cc	6 cc	6 cc	½ cucharada

* La unidad casera de servicio es una orientación general que sirve de guía sobre la cantidad en cocido de un alimento/preparación. En cumplimiento a lo definido en la guía de metrología, cada proyecto debe estandarizar los instrumentos de servicio y, por ende, la unidad de medida real.

** El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc o sus derivados.

	Calorías	Proteínas	Grasa	Carboh.	Calcio	Hierro	Zinc
	g	g	g	g	mg	mg	mg
TOTAL APORTE DESAYUNO	533	18,0	18,1	56,0	316,3	3,3	0,6
ADECUACION	22,5%	21,6%	22,9%	16,9%	39,5%	27,5%	7,7%

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal:763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE		Código: TS-GJ-GC-04
	ESTUDIO PREVIO		Versión: 0
			Fecha de Aprobación: 30/01/2020
			Página 11 de 42

MINUTA PATRÓN ALMUERZO

GRUPO ÉTNICO : Indígena ____ (étnica ____)
Afro ____ Raizal ____ ROM ____ Sin pertenencia Étnica ____x____

GRUPO DE EDAD: 60 a 74 años

ALMUERZO					
Grupo Alimento	Frecuencia	Cantidad			Unidad Casera de Servicio
		P. Bruto	P. Neto	P. Servido	
Sopa o crema**					
Verduras	Todos los días	14 - 20 g	12 g	150 cc	5 onzas
Cereal		9 g	9 g		
Raíces/Tubérculos/Piñones		17 - 25 g	15 g		
Leguminosa		2 g	2 g		
Seco					
Carne, huevo, leguminosas					
Carnes rojas	3 veces/semana (Visceras una vez cada 15 días)	100 g	100 g	65 g	1 porción mediana
Carnes blancas	3 veces/semana	Pechuga: 137 g Piel: 143 g Pernil: 150 g Atún lomo: 100 g	100 g	80 g (sin hueso) Atún: 100 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez / semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Leguminosa	2 veces / semana	20 g	20 g	55 g	4 cucharadas medianamente coladas
Cereal					
Arroz ó	6 veces/semana	40 g	40 g	90 g	5 cucharas soperas
Pasta	1 vez / semana	40 g	40 g	91 g	5 cucharas soperas
Tubérculo / piñón / Derivados de cereal***					
Papa, piñón, fiamé, etc ó	5 veces/semana	83 - 116 g	70 g	69 g	1 unidad mediana
Arepas ó envueltos, etc	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Hortalizas - verduras					
Verdura	Todos los días	57 - 85 gr	50 g	50 g	4 cucharas soperas
Frutas					
Entera ó	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana
en jugo		47 - 100 g	45 g	240 cc	8 onzas de jugo
Azúcares					
Azúcar ó	Todos los días	14 g	14 g	14 g	1 cucharada medianamente colada
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada medianamente colada
Grasa Aceite					
	Todos los días	16 cc	16 cc	16 cc	1 ½ cucharada

Condimentos****

*** Sopa: Su inclusión se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región; en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa-crema se deben utilizar 22 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramo del seco.

**** Raíz / Tubérculo / Piñón / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos

**** Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural.

	Calorías	Proteínas g	Grasa g	Carboh. g	Calcio mg	Hierro mg	Zinc mg
TOTAL APOORTE ALMUERZO	707	28,7	24,1	92,9	83,4	6,0	0,7
ADECUACION	29,8%	34,5%	30,5%	28,0%	10,4%	42,7%	9,9%

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA		Código: TS-GJ-GC-04
	GESTION DE CONTRATACION		Versión: 0
	DESPACHO DEL ALCALDE		Fecha de Aprobación: 30/01/2020
	ESTUDIO PREVIO		Página 12 de 42

MINUTA PATRÓN CENA

GRUPO ÉTNICO : Indígena ☐ (étnia ☐) GRUPO DE EDAD: 50 a 74 años
 Afro ☐ Raizal ☐ ROM ☐ Sin pertenencia Étnica ☒

COMIDA / CENA

Grupo Alimento	Frecuencia	Cantidad			Unidad Casera de Servicio	
		P. Bruto	P. Neto	P. Servido		
Seco						
Carnes, huevo, leguminosas						
Came roja	3 veces/semana (Visceras una vez cada 15 días)	100 g	100 g	65 g	1 porción mediana	
Came blanca	3 veces/semana	Pechuga: 137 g Pierna: 143 g Pernil: 150 g Atún lomo: 100 g	100 g	80 g (sin hueso) Atún: 100 g	1 porción mediana	
Huevo	1 vez / semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Cereal						
Arroz ó	6 veces/semana	40 g	40 g	90 g	7 cucharas soperas	
Pasta	1 vez / semana	40 g	40 g	91 g	7 cucharas soperas	
Tubérculo / plátano / Derivados de cereal****						
Papa, plátano, ñame, etc ó	5 veces/semana	83 - 116 g	70 g	69 g	1 unidad mediana	
Arepa o envuelto, etc	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Hortalizas - verduras						
Verdura	Todos los días	57 - 85 gr	50 g	50 g	5 cucharas soperas	
Frutas						
Entera ó	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana	
en jugo		47 - 100 g	45 g	240 cc	8 onzas de jugo	
Azúcares						
Azúcar ó	Todos los días	14 g	14 g	14 g	1 cucharada medianamente colmada	8 onzas de bebida ó 240 cc
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada medianamente colmada	
Grasa						
Aceite	Todos los días	16 cc	16 cc	16 cc	1 ½ cucharada	

Condimentos*****

*** Sopa: Su inclusión se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región; en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa-crema se deben utilizar 22 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del seco.

**** Raíz / Tubérculo / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos

***** Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural. Los alimentos utilizados para guisos se contabilizan como verduras

	Calorías	Proteínas g	Grasa g	Carboh. g	Calcio mg	Hierro mg	Zinc mg
TOTAL APOORTE COMIDA	631	25,2	24,0	77,8	67,3	4,5	1,0
ADECUACION	26,6%	30,3%	30,3%	23,4%	8,4%	31,9%	13,4%

El contratista deberá certificar como mínimo con el 30% de **PROVEEDORES DE ALIMENTOS RADICADOS EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO y/o EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**, que sean micro o pequeñas empresas, medianas con preferencia, aquellas que se encuentran en programas de emprendimiento o apoyo por parte del

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 13 de 42

estado, (esto con el fin de generar progreso y oportunidades para los comerciantes de nuestra región).

MINUTA PATRÓN: Es una guía de obligatorio cumplimiento para la implementación dado que establece la distribución por tiempo de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en crudo (peso bruto y peso neto), porción en servido, la frecuencia de oferta semanal, el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos para la edad. Su aplicación se complementa con la elaboración y cumplimiento del ciclo de menús, para garantizar la variedad.

La información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso bruto, debe utilizarse para el cálculo de la compra de los alimentos, el peso neto para el análisis de energía y nutrientes de los menús del ciclo y el peso servido para el proceso de supervisión y/o interventoría, lo que garantiza que los alimentos correspondan a la minuta patrón establecida.

- El contratista debe ofertar mínimo veintiocho (28) ciclos de menús almuerzos y cenas según requerimientos para rotación de menú mensual, que cumplan con los estándares nutricionales para cada dieta balanceada de jóvenes y adultos conforme a lineamientos del Ministerio de Salud basados en el índice de masa corporal.

ACORDE A LA MINUTA PATRÓN ESTABLECIDA EN EL PRESENTE DOCUMENTO.

Minuta patrón – Componente Nutricional.

El proponente presentará por escrito una propuesta de ciclo de menús para 28 días hábiles con su respectivo análisis cuantitativo de calorías, proteínas, grasa y carbohidratos para cada menú (Tabla de composición de alimentos Colombianos, ICBF 2015), ceñido estrictamente a la minuta patrón para los TRES (3) tiempos de comida (desayuno, almuerzo y cena), de tal forma que se garantice el aporte nutricional y energético establecido, considerando la disponibilidad de alimentos locales, los hábitos y costumbres alimentarias y el presupuesto establecido. Este ciclo debe estar avalado y firmado por un Nutricionista Dietista con tarjeta profesional vigente. El cálculo de las recomendaciones de energía y nutrientes para la minuta patrón se estableció con base en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes – RIEN- para población colombiana (Resolución 3803 del 22 de agosto de 2016), así:

- Cálculo calórico por ponderación según requerimiento promedio de energía para hombres y mujeres de 60 años y más teniendo en cuenta el peso expresado en Kilogramos para hombres y mujeres beneficiarios del programa durante el 2021.
- La distribución del valor calórico total se establece teniendo en cuenta el Rango Aceptable de Distribución de Macronutrientes – AMDR.

PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CICLOS DE MENÚS:

Deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

El contratista debe presentar o acogerse a la **MINUTA DE PREPARADA EN SITIO** donde el operador deberá presentar en la fase de alistamiento los análisis nutricionales con la lista de intercambio, Guía de preparación elaborada por profesional en nutrición y dietética con tarjeta profesional.

Ciclo de menús: corresponde al conjunto de menús diarios, que se establecen para un número determinado de días y que se repite a lo largo de un periodo.

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 14 de 42

Los ciclos de menús se deben elaborar teniendo en cuenta la disponibilidad de alimentos regionales, los alimentos de cosecha, los hábitos culturales y costumbres alimentarias, deben contener 28 menús con su respectivo análisis de calorías y nutrientes.

Preparación en sitio: Se implementa la preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del centro vida.

MOMENTOS Y TIEMPOS PARA EL CONSUMO DE ALIMENTOS

La alimentación es una actividad social que trasciende el consumo de alimentos y además de ser placentera, debe permitir la interacción entre amigos. Para ello es necesario contar con el tiempo suficiente para comer, que no compita con aquel destinado a la recreación u otras actividades asociadas al beneficio de la población beneficiaria.

Los siguientes son los momentos y tiempos recomendados para el consumo de alimentos:

Tabla 1. Guía de horarios para el consumo de los alimentos

TIEMPO DE ALIMENTACIÓN	JORNADAS	HORARIO
Desayuno	Jornada mañana	7:00 am – 8:30 am
Almuerzo	Jornada tarde	12:00 pm - 1:30 pm
Cena	Jornada tarde	5:30 pm - 6:00 pm

PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA RACIÓN PREPARADA: La Ración Preparada será ofrecida en óptimas condiciones de presentación y calidad en los centros vida y de conformidad con el sistema aprobado.

TEMPERATURA: La temperatura de suministro debe ser baja menor a 4°C y altas mayor a 60°C, verificación que se realizará por la Interventoría y/o supervisión directamente del recipiente en el que se encuentra el alimento.

Para el caso de alternancia del servicio, se permitirá ajustar el horario de iniciación del servicio de acuerdo con el número de unidades de servicio y tiempos de desplazamiento presentados por el Operador.

Para la entrega de la ración servida en sitio el operador implementará las medidas de bioseguridad e higiene y distanciamiento social entre otras.

Se adecuarán espacios que cuenten con espacios abiertos donde se puedan ubicar las mesas cumpliendo con dos metros de distancia una de la otra se podrán servir los alimentos, el máximo de personas para alimentar lo determina el espacio.

El coordinador debe organizar a los beneficiarios con horarios específicos para el cumplimiento de la metodología de ingesta en sitio propio sin que esto ocasione aglomeraciones.

La ración será servida a los beneficiarios en plato o bandeja, cuchara, vasos y menaje indicado para el servicio.

Prevía autorización por escrito del beneficiario se podrá hacer entrega de la ración servida diaria en los horarios establecidos a familiares. Estos deben cumplir las normas de bioseguridad (distanciamiento, limpieza de manos, desinfección) para el recibo del servicio, así mismo deben llevar los recipientes adecuados para el buen servido, cumpliendo con los lineamientos de limpieza y manipulación de alimentos.

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 15 de 42

El coordinador debe organizar la ruta de entrega a los beneficiarios con horarios específicos y todas las medidas de bioseguridad impartidas por el Ministerio de la Protección social en lo relacionado con el manejo de alimentos.

ASPECTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVO QUE DEBE CUMPLIR EL OPERADOR

1. *Garantizar que los y/o las Manipuladoras de alimentos que laboren en el marco del Programa, reúnan las condiciones de salud en el desempeño de sus funciones.*
 - a) *Cumplir con los parámetros nutricionales definidos en los presentes estudios previos.*
 - b) *Atender los requerimientos impartidos por el supervisor asignado por el Municipio, la Secretaría Municipal de Salud, tendientes a la buena ejecución y cumplimiento del objeto contractual.*
 - c) *Llevar una contabilidad en forma independiente de los recursos recibidos, con sus correspondientes soportes legales, que reflejen fidedignamente los ingresos y egresos.*
 - d) *Brindar durante los meses de junio a Diciembre (198) días Calendario año 2021.*
 - e) *Presentar informes detallados cada mes y a la terminación del contrato, en donde se especifique el seguimiento del programa, número de raciones servidas y no servidas, causales de ello, inconvenientes y experiencias presentadas, y recomendaciones al Municipio (Secretaría de Educación) para el mejoramiento en la ejecución del contrato. Las raciones no servidas debidamente comprobadas por parte de la Supervisión, serán descontadas de los pagos que se deben realizar en el desarrollo del objeto del contrato.*
 - f) *Participar en las mesas públicas y reuniones de Comité para el seguimiento Público Municipal.*
 - g) *El contratista se compromete a solicitar autorización directamente a la Secretaría Municipal de Educación a través de la Supervisión, cuando requiera realizar alguna modificación al ciclo de menú o para utilizar intercambio de alimentos,*
 - h) *El contratista se compromete a entregar el alimentario en cada uno de los domicilios de los beneficiarios, cuando las situaciones de orden social lo ameriten, en las cantidades estipuladas, de acuerdo con lo indicado en las minutas alimentarias cumpliendo con los gramajes establecidos y estandarizados.*
 - i) *Si por causas imputables al contratista se presenta algún tipo de enfermedad transmitida por alimentos suministrados por él, este asumirá toda la responsabilidad civil que genere la demanda por dicha causa.*
 - j) *El contratista se compromete a contratar muestras para análisis microbiológico y entregar resultado de la ración preparada en sitio a la Supervisión; el primero de estos análisis deberá entregarse al completar el Segundo mes de ejecución del contrato y de allí debe realizarse una vez cada tres meses cumpliendo en cada toma de muestra con el análisis del 100% del menú ofrecido).*
 - k) *La Supervisión podrá solicitar en cualquier momento toma de muestras adicionales a las que el contratista debe realizar como parte del proceso de auditoría a fin de vigilar las buenas prácticas de manufactura y la calidad microbiológica de los Alimentos elaborados por el contratista.*
 - l) *El transporte, almacenamiento, producción y distribución de alimentos en la ejecución deberán ceñirse a todas las normas vigentes, y para el caso específico del transporte de alimentos perecederos, por los definidos en la Resolución 2505 de 2004.*
 - m) *El operador debe contar con una bodega y la dotación mínima exigida la bodega debe contar además con certificado sanitario favorable. Tiempo no mayor a 1 año.*
 - n) *El contratista se compromete a contar con el personal y demás elementos necesarios para garantizar el suministro puntual y evitar trastornos*
 - o) *El contratista se compromete dotar de menaje y equipos necesarios cuando no se cuente con este para garantizar la prestación del servicio.*
 - p) *Cuando se requiera cambio de personal durante la ejecución del contrato, el nuevo personal a contratar debe cumplir con los requisitos de talento humano relacionados en la parte Técnica, y dicho cambio debe ser informado por el Supervisor.*

Relación del personal de la planta de producción del operador, adjuntando las respectivas hojas de vida, el

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 16 de 42

certificado de manipulador, los exámenes médicos, y los exámenes de laboratorio solicitados para los manipuladores de alimentos.

b.- Acta de Inspección con concepto sanitario favorable por la autoridad sanitaria competente para los vehículos que transportarán los alimentos.

- q) El contratista se compromete a que en caso de que un empleado presente una enfermedad que ponga en riesgo la inocuidad de los alimentos, sea reubicado en una labor en la que no tenga contacto con el mismo, mientras no se resuelva su cuadro sintomático.
- r) El contratista se compromete a la entrega de los elementos de bioseguridad del personal elementos de uso obligatorio en el marco de las políticas de salud, implementados para contrarrestar el COVID 19.
- s) El contratista se compromete a efectuar visitas por intermedio del Coordinador o su delegado durante la ejecución del contrato.
- t) El contratista se compromete a contratar el 100% de las personas residentes en el sector donde se ejecutará el contrato y a capacitarlo para la prestación del servicio.

El contratista deberá garantizar la entrega oportuna y cantidad necesaria de implementos de aseo y productos químicos para garantizar limpieza y desinfección y obtener la inocuidad de los alimentos, tener en cuenta que estos productos deben ser trasladados en transporte diferente al de los alimentos.

a. —

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS

A continuación, se describen las obligaciones mínimas que deben cumplir las cuales deben hacer parte integral de los procesos de contratación de los mismos.

1. Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del contrato.
2. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta.
3. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, canastillas y estibas.
4. Realizar los recorridos de entrega de alimentos (en caso de alternancia del servicio) portando insumos de limpieza y desinfección entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, edad y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.
5. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
6. Identificar y señalar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor para cumplir el distanciamiento social durante la pandemia.
7. Apoyar los procesos que desarrollen las Entidad para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del programa.
8. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaria de Educación de la Entidad Territorial.
9. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, supervisión, demás actores que participan del programa social.

RECURSO HUMANO REQUERIDO – MANIPULADORAS

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 17 de 42

El operador debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte, entrega y recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos

PARÁMETROS DEL SERVICIO

Perfil del personal manipulador de 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:

- ✓ *Alfabeto.*
- ✓ *Buen estado de salud certificada, antes de desempeñar esta función. (anexar copia de examen ocupacional, naso faríngeo, y KOH de uñas).*
- ✓ *Estar capacitado en manipulación de alimentos y tener certificación vigente. Tener experiencia comprobada en la preparación de alimentos.*
- ✓ *Mantener buenas relaciones con la población beneficiaria del servicio.*
- ✓ *Mostrar inquietud e interés hacia el proceso de producción, conservación, distribución de alimentos, reciclaje y cuidado del ecosistema.*
- ✓ **Estado de salud y manejo higiénico sanitario.** *El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente.*

LINEAMIENTO TÉCNICO DEL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

- ✓ Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre prácticas de manipulación de alimentos.
- ✓ Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores.
- ✓ Usar apropiadamente la dotación e implementos de bioseguridad cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal.
- ✓ Cumplir con las actividades descritas en cada uno de los programas del plan de saneamiento básico presentado por el operador en la etapa de alistamiento y su debido registro en los formatos establecidos.
- ✓ Realizar la recepción y alistamiento de los víveres e insumos, verificando la cantidad y la calidad de los mismos y diligenciando los formatos establecidos.
- ✓ Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los alimentos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos.
- ✓ Garantizar una adecuada rotación de los alimentos almacenados, siguiendo el procedimiento de Primero en Entrar Primero en Salir (PEPS), con el fin de evitar pérdidas o deterioro de los mismos, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento más próximas para realizar la rotación de los productos.
- ✓ Preparar los alimentos cumpliendo con el ciclo de menús previamente aprobado.
- ✓ Realizar la entrega de los alimentos a los titulares de derecho, de acuerdo con los gramajes establecidos en las minutas nutricionales.
- ✓ Cumplir con las recomendaciones dadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, calidad, higiene y seguridad en el trabajo que realicen la supervisión.

Nota de Obligatoriedad: El operador deberá cumplir con el pago de los factores salariales y prestacionales de las manipuladoras de alimentos.

FACTORES SALARIALES DE LAS MANIPULADORAS:

El operador debe afiliar a todas y cada una de sus manipuladoras a los sistemas de salud, riesgos profesionales, teniendo en cuenta el salario de cada manipuladora de acuerdo con el rango establecido del estudio de costos.

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
	ESTUDIO PREVIO	Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 18 de 42

De esta manera proporcional se deberán realizar el pago de la pensión y aportes parafiscales cumpliendo con las Leyes 789/02 en concordancia con la Ley 828/03 y Ley 1150/07);

El Convenio 189 de la OIT¹, adoptado por la Ley 1595 de 2012, establece las directrices para fortalecer el trabajo decente de los trabajadores del servicio doméstico y garantizar condiciones de empleo equitativas.

En cumplimiento de esto, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2616 de 2013 subrogado por el decreto 1072 de 2015, cuyo objeto es fomentar la formalización laboral de los trabajadores de tiempo parcial y permitirles la vinculación a los sistemas de pensiones, riesgos laborales y subsidio familiar.

En relación al pago de la seguridad social para trabajadores dependientes que laboran por períodos inferiores a un mes de acuerdo con lo señalado en el Decreto 2616 de 2013, subrogado por el decreto 1072 de 2015 solo aplicara en los siguientes casos.

Artículo 2.2.1.6.4.1. Objeto. Las normas contenidas en la presente sección tienen por objeto adoptar el esquema financiero y operativo que permita la vinculación de los trabajadores dependientes que laboren por períodos inferiores a un mes, a los Sistemas de Pensiones, Riesgos Laborales y Subsidio Familiar, con el fin de fomentar la formalización laboral. (Decreto 2616 de 2013, art. 1)

Artículo 2.2.1.6.4.2. Campo de aplicación. Las normas en la presente sección se aplican a los trabajadores dependientes que cumplan con las siguientes condiciones, sin perjuicio de las demás que les son de su naturaleza:

- 1. Que se encuentren vinculados laboralmente.*
- 2. Que el contrato sea a tiempo parcial, es decir, que en un mismo mes, sea contratado por períodos inferiores a treinta (30) días.*
- 3. Que el valor que resulte como remuneración en el mes, sea inferior a un (1) salario mínimo mensual legal vigente.*

Se debe tener en cuenta para establecer el pago de la seguridad social lo señalado por el artículo 6 del código sustantivo del trabajo.

El artículo 6° del Código Sustantivo del Trabajo define el trabajo ocasional, accidental o transitorio como "aquel de corta duración y no mayor de un mes, que se refiere a labores distintas de las actividades normales del empleador"; en ese sentido, los trabajadores a tiempo parcial no son por esencia trabajadores ocasionales, pues su labor ordinariamente se presta en condiciones de habitualidad y permanencia.

El decreto 2616 de 2013, subrogado por el decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.1.6.4.2 y siguientes de la Sección 4 del Capítulo 6 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, pretende garantizar y extender la cobertura en seguridad social, de manera que los trabajadores de tiempo parcial no sean excluidos de ciertos beneficios del sistema por prestar servicios por períodos inferiores a un mes y devengar menos de un Smlmv.

¹CONVENIO SOBRE EL TRABAJO DECENTE PARA LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES DOMÉSTICOS, 2011 (NÚMERO 189)", adoptado en Ginebra, Confederación Suiza, en la 100a reunión de la Conferencia Internacional del Tra el 16 de de 2011

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 19 de 42

La Resolución 5094 de 2013, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, derogada por el artículo 5 de la Resolución Reglamentaria 2388 de 10 de junio de 2016 Por la cual se unifican las reglas para el recaudo de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y se ajustó la planilla Pila y estableció que la categoría 51 aplica para los trabajadores de tiempo parcial afiliados al régimen subsidiado en salud.

NOTA: Una vez firmada del acta de inicio se le solicita al operador en la etapa de alistamiento copia del contrato o convenio para verificar la forma de contratación de las señoras manipuladoras y verificación de las compensaciones salariales, en los casos justificables.

FASE DE ALISTAMIENTO - OPERADOR

Es aquella concebida entre el perfeccionamiento del contrato y el inicio de la operación.
Durante esta fase el operador debe:

1. Adecuar con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, en de los sitios de almacenamiento.
 2. Entregar a la entidad contratante deberá realizar los inventarios de los equipos y utensilios que dispone, para llevar a cabo los procesos de operación tales como equipos de refrigeración y congelación, vasos, platos, cucharas vasos, Ollas, pailas entre otras, Equipos, Dotación e implementos de Aseo.
- Programa de Limpieza y Desinfección: Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares.
 - Programa de Desechos Sólidos: los desechos sólidos, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos, y el deterioro del medio ambiente y promover el manejo ambiental .
 - Programa de Control de Plagas: Las plagas deben ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar el concepto de **control integral**, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo.
- En caso de realizarse fumigación en instalaciones, ésta debe ser realizada por una empresa idónea certificada en el servicio, dejando registro de las actividades realizadas y del tipo de sustancias empleadas, así como la copia del registro sanitario de la empresa que realizó el control de plagas.

Se deben incluir las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos utilizados en las actividades de control integrado de plagas.

PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Legalmente es obligación de toda empresa desarrollar un programa de salud ocupacional, el cual debe contener el Panorama de Factores de Riesgo (Decreto 614 de 1.984, Art. 29, Resolución 2013 de 1.986, Resolución 1016 de 1.989 Art. 10, 11, 14).

El operador debe velar por la implementación de un programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, entendido como el conjunto de conocimientos, procedimientos y actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo que pudieran ocasionar enfermedades, destruir la salud y el bienestar o crear malestar significativo entre los trabajadores y usuarios.

Se debe prever la minimización de existencia de riesgos de accidentes, particularmente los referentes a quemaduras, heridas, caídas, incendios e incorrecto apilamiento de bultos, entre otros.

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 20 de 42

GESTIÓN AMBIENTAL

A. REQUERIMIENTOS SST

ITEM	CRITERIO AMBIENTAL, SST/ TECNICO	REQUISITO ASOCIADO	LEGAL	SOPORTE / EVIDENCIA
1	Contar con Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo.	Resolución 312 de 2019. Ministerio del Trabajo.		Autoevaluación de estándares mínimos
1	Demostrar cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el trabajo.	Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, capítulos 1, 2, 3, y 6 Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1, Artículo 2.2.4.6.4, Artículo 2.2.4.6.8, Resolución 0312 de 2019 Ministerio del Trabajo		Informe de la Gestión de seguridad y salud en el trabajo del proponente, emitido por ARL con su avance a la fecha de acuerdo a la reglamentación vigente o en su defecto documento del SG-SST, política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, Reglamento de higiene y seguridad industrial, matriz de peligros. Asignación de persona que implementa el SG-SST
4	Protocolos de Bioseguridad	Resolución 223 de 02/2021		Protocolo de emergencias Contractual: Presentar protocolo de bioseguridad para la atención al público, anexo lavado de manos o desinfección de las mismas, distanciamiento social y capacidad de carga, desinfección del calzado, uso obligatorio del tapabocas. Desinfección de las áreas y manejo de la mercancía.

B. REQUERIMIENTOS AMBIENTALES

ITEM	CRITERIO AMBIENTAL, SST/ TECNICO	REQUISITO ASOCIADO	LEGAL	SOPORTE / EVIDENCIA
1	El proveedor debe garantizar que los productos alimenticios deben ser entregados empacados, contar con etiqueta donde se relacione nombre del producto fecha de fabricación y fecha de vencimiento, hojas de seguridad si por norma se requieren	Resolución 2674/2013		Le proveedor deberá presentar informes de entrega de los productos con evidencia fotográfica, productos y cantidades entregadas, donde se evidencie: nombre del producto fecha de

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE		Código: TS-GJ-GC-04
	ESTUDIO PREVIO		Versión: 0
			Fecha de Aprobación: 30/01/2020
			Página 21 de 42

ITEM	CRITERIO AMBIENTAL, SST/ TECNICO	REQUISITO ASOCIADO	LEGAL	SOPORTE / EVIDENCIA
				fabricación y fecha de vencimiento, hojas de seguridad si por norma se requieren.
2	Presentar copia del concepto sanitario expedido por la Secretaría de Salud para la actividad de expendio de alimentos y/o preparación de alimentos vigente. - Cuando la actividad principal sea expendio de alimentos, el proveedor tendrá 3 meses para la entrega del concepto. - Cuando la actividad principal sea preparación de alimentos, el proveedor tendrá 1 mes para la entrega del concepto. Los plazos definidos anteriormente rigen a partir de la suscripción del contrato.	RESOLUCIÓN 1229 DE 2013 Por la cual se establece el modelo de inspección, vigilancia y control sanitario para los productos de uso y consumo humano.		copia del concepto sanitario expedido por la Secretaría de Salud para la actividad de expendio de alimentos y/o preparación de alimentos vigente

LA GESTIÓN AMBIENTAL BUSCA:

- Realizar un manejo adecuado de los residuos sólidos y líquidos (ej. Aceites de cocina).
- Prevenir la contaminación del medio ambiente y disminuir el impacto ambiental a largo plazo.

Residuos sólidos y líquidos como restos de comida: cáscaras, aceites y sobras en general, adicionalmente se generan residuos provenientes de los empaques primarios y secundarios como plástico, papel, servilletas, cartón, tetra pack, entre otros. Estos residuos pueden clasificarse en residuos orgánicos y residuos inorgánicos: aprovechables o reciclables y no aprovechables.

Teniendo en cuenta lo anterior, es responsabilidad del Operador presentar un plan de gestión y manejo ambiental que cumpla con las actividades requeridas para el adecuado manejo de los residuos sólidos y líquidos generados en la operación del Programa.

CRONOGRAMA EJECUCION DEL PROYECTO

N/A

5. VALOR DEL CONVENIO

El valor del presente convenio solidario es la suma de CIENTO DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DOS PESOS (\$119.577.502) MCTE, este presupuesto incluye todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, más el aporte ofrecido por el asociado que resulte adjudicatario en el proceso competitivo el cual debe ser de cuarenta y tres millones cuatrocientos noventa y nueve mil ciento veintitrés pesos (\$ 43.499.123) como aporte del Asociado ESAL.

6. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 22 de 42

Para la ejecución del presente objeto contractual se cuenta con los recursos económicos, según Certificación de Disponibilidad Presupuestal No. 365 del 17 de marzo de 2022, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con cargo del siguiente rubro: 23202020094104008979, con un valor de CIENTO DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DOS PESOS (\$119.577.502)

Fuente	Rubro	Código	Valor
Recursos corrientes estampillas	Convenio atención adulto mayor	23202020094104008979	\$ 119.577.502

7. PLAZO

El plazo para el presente convenio es hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

8. FORMA DE PAGO DE APORTES:

El Municipio pagará a la ESAL el valor del presente convenio con cargo a los recursos del certificado de disponibilidad presupuestal No. 365 del 17 de marzo de 2022 y en las siguientes condiciones:

A título de pago en cuotas mensuales del valor total aportado por el Municipio, previo perfeccionamiento, formalización, legalización (expedición del registro presupuestal, constitución y aprobación de las garantías solicitadas) del convenio, soportes de pago de seguridad social, plan de inversión y suscripción del acta de inicio, en lo sucesivo se cancelaran previo informe del supervisor designado, certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del convenio, la acreditación de los pagos correspondientes por seguridad social.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensual de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el contratista deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

El Municipio de Cerrito Valle, se obliga para con el oferente a sufragar los gastos establecidos en el presupuesto del presente proyecto, por ende, la entidad no asumirá costos extras, que se encuentren por fuera del presupuesto a lo solicitado, sin perjuicio de los costos, que se llegaren a imputar al municipio por responsabilidad objetiva del mismo, en ocasión a circunstancias contractuales de la ejecución del convenio.

Los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de El Cerrito Valle al contratista se realizarán mediante transacción bancaria.

Cuando se presente factura o cuenta de cobro esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional.

- Denominación expresa como factura de venta.
- Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- Número consecutivo de factura de venta.
- Fecha de expedición de la factura.
- Valor total de la operación.

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 23 de 42

h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura

i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

9. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION:

Conforme al inciso segundo del artículo 355 constitucional, el Gobierno en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios 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.

Por su parte, la ley 489 de 1998, cuyo ámbito de aplicación comprende a las entidades territoriales, estableció en su artículo 96 que las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo, podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, asociarse con personas jurídicas particulares mediante la celebración de convenios de asociación, con el objeto de facilitar el ejercicio de las funciones propias de la entidad y así contribuir a alcanzar los fines y cometidos estatales. Así mismo dispone que dichos convenios deban celebrarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, y en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos que se consideren pertinentes.

El Decreto 092 de 2017 reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Política, señalando que la Corte Constitucional en jurisprudencia reiterada, ha afirmado que el inciso segundo este artículo contempló un mecanismo de excepción para que las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad reciban aportes del estado para realizar actividades que contribuyan al bienestar general y cumplir los fines del estado social de derecho.

Así mismo indicó que las entidades estatales están facultadas para celebrar convenios de asociación para para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley.

El Artículo 5 del Decreto 092 de 2017, reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro, de la siguiente manera: "Artículo 5. Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de Entidades Estatales. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y entidades estatales para desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio.

Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional. Si hay más de una entidad privada sin ánimo lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios tal selección.

Esto convenios de asociación son distintos a los convenios a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 1998 Y los artículos 6, 7 Y 8 del presente decreto." De igual manera, el artículo 26 de la ley 397 de 1997 estipula la procedencia para la celebración de convenios con entidades sin ánimo de lucro en materia cultural de la siguiente manera: "ARTICULO 26. DE LOS CONVENIOS. El Ministerio de Cultura orientará y apoyará a las

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 24 de 42

gobernaciones, las alcaldías municipales y distritales y a los cabildos indígenas en la realización de convenios con instituciones culturales sin ánimo de lucro que fomenten el arte y la cultura, con el objeto de rescatar, defender y promover el talento nacional, democratizar el acceso de las personas a los bienes, servicios y manifestaciones de la cultura y el arte con énfasis en el público infantil y juvenil, tercera edad y discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales; así como consolidará las instituciones culturales y contribuirá a profundizar su relación interactuante con la comunidad."

De otra parte, la ESAL que deseen participar en el presente proceso tendrán como objetivo de coadyuvar en la realización del evento cultural, Igualmente es importante indicar que la ESAL deberá contar, con la experiencia e idoneidad a través de la vinculación del personal necesario para el desarrollo de las actividades que se encuentran enmarcadas en el proyecto denominado **"Fortalecimiento de la gestión y los procesos culturales, artísticos y de protección del patrimonio cultural en el Cerrito"**, el cual tiene como objetivo contribuir al fortalecimiento de las expresiones y manifestaciones de la diversidad cultural mediante la revitalización del patrimonio cultural, la formación de públicos, la producción cultural y el estímulo a la formación artística y creativa desde la Primera infancia, con respeto por la diversidad y los rasgos de la identidad cultural local y regional.

En virtud de lo anterior, la administración municipal, a través de la Dirección Técnica de cultura, realizó el análisis del sector, a través del cual se pudo evidenciar que existen varias entidades sin ánimo de lucro que dentro de su objeto social puedan llegar a desarrollar este tipo de proyectos relacionados con actividades encaminadas a la logística de los de los eventos de la semana mayor, con la experiencia para desarrollar las actividades relacionadas con los procesos pedagógicos y culturales dedicados de manera específica a la valoración del patrimonio cultural de las Procesiones de Semana Santa del sector histórico.

¿Cómo la contratación con la ESAL nos permite cumplir con los principios de eficiencia económica y eficacia?

Los Convenios Interadministrativos encuentran su fundamento en lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, que al tenor literal expresa: "...Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley...". Los Convenios de la Administración revisten la forma de convenios interadministrativos, cuando las partes que concurren a su celebración son las entidades a las que se refiere el artículo 2o. de la Ley 80 de 1993, es decir: la Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta, en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera que sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles, y el Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las Contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la Ley otorgue capacidad para celebrar convenios. El fundamento jurídico para su celebración se encuentra en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, o de Estructura del Estado, según el cual: "...Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro..."

El procedimiento competitivo, señalado en el decreto 092 de 2017, atendiendo lo expresamente reglado sobre el particular "Las Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de diversidad

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 25 de 42

étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los y documentos previos.” (Resaltado fuera de texto). (Inciso tercero, art. 4 decreto 092/2017). Ver estudio de mercado adjunto

10. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Los requisitos jurídicos habilitantes deberán ser acreditados por la entidad sin ánimo de lucro con su propuesta así:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada conforme al modelo contenido en el anexo “Carta de Presentación de la Propuesta” y será firmada por proponente o el representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de Ley.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá estar suscrita en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. No serán admisibles las firmas escaneadas o digitalizadas, fotocopiadas y/o impresas, so pena de rechazo de la propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido en los pliegos de condiciones.

La carta de presentación deberá estar suscrita en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen la cual dispuso:

- firma digital. Se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación;
- Entidad de certificación. Es aquella persona que, autorizada conforme a la presente ley, está facultada para emitir certificados en relación con las firmas digitales.

De acuerdo con el criterio el municipio en aplicación de la norma anteriormente señalada no dará validez jurídica a una firma pegada o escaneada que no reúne las condiciones de validez de la firma digital según la ley 527 de 1999 concordante con el decreto 2364 de 2012 y la ley 527 de 1999, y el concepto 4201912000005683 emitido por la agencia Colombia compra eficiente

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020 Página 26 de 42

DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Las personas naturales nacionales proponentes, individualmente o como miembros de los consorcios o uniones temporales, y los representantes legales de las personas jurídicas, cuando participen individualmente o como miembros de los consorcios o uniones temporales y los representantes legales de estas últimas asociaciones, deberán presentar copia de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente. Además, el poder debidamente otorgado al apoderado del proponente de origen extranjero, dependiendo la forma de participación, se dará aplicación en lo que resulte compatible, a lo dispuesto en el inciso anterior.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

EL CERTIFICADO DEBERÁ CONTENER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.

El objeto social de la sociedad o persona jurídica deberá incluir las principales actividades objeto del contrato que resultaría del proceso de selección.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada sociedad o persona jurídica integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación mediante certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, y cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario. En caso contrario la propuesta será rechazada.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o persona jurídica, o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 27 de 42

mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario. En caso contrario la propuesta será rechazada.

Si el objeto social de la sociedad o de la persona jurídica extranjera no incluye dentro de sus actividades el objeto del contrato que se somete a proceso de selección de contratista, la respectiva propuesta será rechazada.

Cada una de las personas jurídicas integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán cumplir con las exigencias establecidas en el presente numeral según les sea aplicable.

NOTA: Se calificará como NO CUMPLE, aquellos certificados de existencia y representación legal, cuyo código de verificación no pueda ser verificado electrónicamente por parte del Municipio.

CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

PERSONAS JURÍDICAS: De conformidad a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, que se acreditara mediante la presentación de los anexos correspondiente a los últimos seis (06) meses y la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad.

Dicho documento deberá certificar, que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, 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.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONA NATURAL: En el caso de las personas naturales, conforme a lo establecido en el inciso segundo del art. 41 de la Ley 80 de 1993—modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007—deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para tal propósito el oferente deberá adjuntar los soportes del último pago legalmente exigible al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de igual forma deberán diligenciar y presentar el anexo correspondiente, de acreditación de cumplimiento de pagos de seguridad social.

Tratándose de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito, según le resulte aplicables, sea como persona natural, o como persona jurídica.

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 28 de 42

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, se deberá manifestar su existencia y acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento se deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

En caso de que el proponente sea una sociedad anónima, deberá adjuntar a la propuesta una certificación del Revisor Fiscal, en la que conste si la sociedad es abierta o cerrada. Lo anterior con el fin de determinar la posible existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses previstos en la Ley. En cumplimiento de lo establecido en el art. 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, se debe tener en cuenta que las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores, a menos que la autoridad competente disponga algo contrario o complementario.

NOTA: El revisor fiscal deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

De acuerdo a lo señalado en el certificado de existencia y representación legal o en el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, cuando las facultades contractuales del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza, cuantía o cualquier otra restricción aplicable al presente proceso, el proponente deberá presentar el acta respectiva expedida por el órgano social o administrativo competente, en la cual se autoriza al representante legal para presentar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Esta regla se aplicará en todo a los miembros de los consorcios o uniones temporales.

ACUERDO DE UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIAL.

En caso de participación bajo la forma de consorcios o uniones temporales, el proponente deberá presentar el acuerdo de unión temporal o consorcial, para lo cual utilizará el modelo suministrado con el pliego de condiciones, teniendo en cuenta además de las disposiciones especiales del pliego de condiciones para la participación de dichas formas asociativas. Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el pliego de condiciones según el FORMATO DE ACUERDO DE UNIÓN TEMPORAL (O CONSORCIAL).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, se debe:

- Indicar de forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión temporal.
- Designar la persona que va a representar al Consorcio o Unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión temporal y sus respectivas responsabilidades de cada integrante en la ejecución del contrato (actividades).
- La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión temporal, en el documento de constitución para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
 - a. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión temporal, uno de sus integrantes caso en el cual se deberá informar el número del NIT de quien factura.

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 29 de 42

b. Si la facturación la va a presentar en forma separada cada uno de sus integrantes del Consorcio o Unión temporal, caso en el cual se debe informar el NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

c. Si la va a realizar el Consorcio o Unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o el valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social de cada uno de ellos y el NIT de cada uno de ellos.

El documento de conformación del consorcio deberá estar suscrito en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. No serán admisibles las firmas escaneadas o digitalizadas, fotocopiadas y/o impresas, so pena de RECHAZO de la propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido en los pliegos de condiciones.

DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.

Los proponentes colombianos no mayores de 50 años, como personas naturales, de manera individual o los miembros de los consorcios o uniones temporales, así como los representantes legales de las personas jurídicas, y de los consorcios o uniones temporales, de conformidad a lo previsto en el art. 36 de la Ley 48 de 1993, deberán haber definido su situación militar.

Para comprobar dicho requisito la Entidad hará las verificaciones correspondientes mediante la página <https://www.libretamilitar.mil.co/>. En todo caso, con la propuesta se deberá informar los respectivos números de libreta militar y el distrito donde fue expedida.

CERTIFICADO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario en el que se indique el Régimen Tributario al que pertenece, ya sea declarante o no declarante. En el caso de Personas Jurídicas se deberá anexar el de esta. Y en el evento de Consorcios o Uniones Temporales se deberá anexar el de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

La clasificación solicitada debe coincidir con la información del proponente contenido en el Registro Único Tributario – RUT- expedido por la DIAN, Código 4290. La duración de las personas jurídicas, deberán cumplir con lo estipulado en la Ley 80 de 1993.

La persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, podrá acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestada con la presentación del documento, por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que se indique su la Actividad, en las especialidades y Grupos aquí previstos.

En acatamiento de la resolución No. 000139 del 21 de noviembre de 2012 proferida por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN “por medio de la cual la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN adopta la clasificación de actividades económicas - CIIU revisión 4 adaptada para Colombia” se debe anexar copia del Registro Único Tributario (Actualizado) en el cual se debe estipular la actividad económica relacionada con el presente proceso de selección.

Los proponentes personas naturales y jurídicas, y cada uno de los integrantes de los consorcios o de las uniones temporales deberán anexar el certificado del Registro Único Tributario (RUT), en el formato y procedimiento adoptado por la DIAN, donde aparezca registrada la actividad a contratar y acreditación de factura electrónica.

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 30 de 42

NOTA 1: En tratándose de proponentes plurales, si estos resultan adjudicatarios, deberán presentar el Rut, del proponente plural, el cual debe ser entregado al Municipio, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la Adjudicación del contrato.

NOTA 2: En tratándose de proponentes personas naturales y jurídicas que el artículo 511 del Estatuto Tributario establece: «Los responsables del impuesto sobre las ventas deberán entregar factura o documento equivalente por todas las operaciones que realicen». Que el artículo 615 del Estatuto Tributario dispone: «Obligación de expedir factura: Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.

La factura electrónica sólo se entenderá expedida cuando sea validada y entregada al adquirente.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa de la factura electrónica, por razones tecnológicas atribuibles a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- o a un proveedor autorizado, el obligado a facturar está facultado para entregar al adquirente la factura electrónica sin validación previa. En estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquirente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes, contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. En todos los casos, la responsabilidad de la entrega de la factura electrónica para su validación y la entrega al adquirente una vez validada, corresponde al obligado a facturar. Los proveedores autorizados deberán transmitir a la Administración Tributaria las facturas electrónicas que validen. La validación de las facturas electrónicas de que trata este parágrafo no excluye las amplias facultades de fiscalización y control de la Administración Tributaria.

ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, PENALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES.

Los proponentes deberán presentar los respectivos certificados generados electrónicamente de antecedentes disciplinarios, penales y de no estar incluidos en el Boletín de Responsables Fiscales. Los certificados aportados por el proponente con su propuesta deberán estar vigentes, con el propósito de verificar por parte de la Entidad que el proponente no posee antecedentes penales, fiscales y disciplinarios que impida su participación en proceso de selección. Este requisito deberá ser cumplido por los proponentes de manera individual sean personas naturales o jurídicas, y por los integrantes de los consorcios o uniones temporales.

En todo caso, la Entidad hará las consultas correspondientes en las páginas web de la Contraloría General de la República, de la Policía nacional y de la Procuraduría General de la Nación, respectivamente.

REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

Los proponentes deberán presentar certificado de registro nacional de medidas correctivas de acuerdo a la ley 1801 de 2016, el cual se deberá consultar en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, el certificado aportado por el proponente con su propuesta deberán estar vigentes. Este requisito deberá ser cumplido por los proponentes de manera individual sean personas naturales o jurídicas, y por los integrantes de los consorcios o uniones temporales.

AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 31 de 42

Cuando el representante legal de la ESAL, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar el acta de asamblea del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el convenio en el caso que le sea adjudicado. Dicha autorización será previa a la presentación de la oferta.

Si La ESAL actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio respectivo.

CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

Para el caso del presente Convenio, como va dirigido a PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO domiciliada en Colombia, la ESAL deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

NOTA: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

GOBIERNO CORPORATIVO.

La ESAL deberá acreditar que cuenta con alguno de los siguientes órganos: junta directiva ó comité directivo u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y emita lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro. Para cumplir con este requisito la ESAL deberá aportar sus estatutos sociales con la oferta.

PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS

El Representante Legal de la ESAL deberá certificar bajo la gravedad de juramento que los representante legales, directivos, aportantes o fundadores, las personas vinculadas familiar o comercialmente con las ESAL, que siendo consideradas políticamente expuestas, no tienen algún tipo de conflicto de interés para celebrar y ejecutar el convenio o por el contrario que los representantes legales, directivos, aportantes o fundadores, las personas vinculadas familiar o comercialmente con las ESAL, no son consideradas políticamente expuestas.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta (Sobre No. 1), so pena de rechazo de la oferta, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Valor asegurado: diez (10%) del valor de la oferta y debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 32 de 42

Dicha garantía debe estar constituida a favor del municipio, su duración será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de esta, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

TOMADOR AFIANZADO

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social 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.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a 3 meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

El municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso o no allegarse las condiciones generales, el municipio solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

Compromiso o pacto de transparencia.

El proponente deberá presentar el anexo de compromiso de transparencia debidamente diligenciado. certificado de no encontrarse incurso en causales de inhabilidades o incompatibilidades.

Se deberá presentar diligenciado el formato de "certificado inhabilidades o incompatibilidades". Por los proponentes o integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal). (Art. 90 de la ley 1474 de 2011).

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 33 de 42

Igualmente, para los proponentes que no estén en la obligación de inscribirse en el RUP o que en el mismo no se encuentre la clasificación de tamaño empresarial, el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar certificación debidamente suscrita por la persona natural o contador para las personas naturales y por el representante legal y revisor fiscal si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador público, en la cual acredite el tamaño empresarial de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.

REQUISITOS TÉCNICOS

Los requisitos técnicos habilitantes deberán ser cumplidos por todos las ESAL, los cuales deberán acreditar con su propuesta:

EXPERIENCIA DE LA ESAL

De acuerdo con las condiciones especialísimas del presente objeto contractual, y a las particulares y complejas condiciones para establecer la experiencia necesaria para el desarrollo de mismo, atendiendo el riesgo particular que presenta el desarrollo de las actividades, el Municipio solicita que la ESAL cuente con la siguiente experiencia:

a.- La ESAL debe contar con una experiencia de mínimo cinco años de creación demostrada en el certificado de existencia y representación.

b.- La ESAL debe acreditar como mínimo 2 convenios o contratos que tengan relación con el objeto contractual celebrados en los últimos (03) tres años que estén registrados en el código.

Código Actividad Económica	Descripción Actividad Económica
8730	Actividades de atención en instituciones para el cuidado de personas mayores y/o discapacitadas

La ESAL deberá acreditar la experiencia mediante convenios o convenios debidamente celebrados, ejecutados y terminados en las cuales se describan las actividades requeridas y que son inherentes al proyecto.

El valor acreditado será la sumatoria de valores contratados igual o superior al 50% del presupuesto oficial estimado equivalente a (expresar en SMLMV).

LA ESAL deberá aportar las certificaciones de experiencia que se consideren adecuadas, atendiendo entre otros aspectos, la complejidad del objeto y la cuantía de este.

El valor actualizado del convenio o convenio ejecutado se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) para el año en que se terminó el mismo.

Este requisito es de cumplimiento, por lo tanto, si la ESAL no acredita esta experiencia, la propuesta será considerada no habilitada.

Deberá presentar en la propuesta las certificaciones o actas de liquidación de convenios ejecutados en su totalidad con entidades públicas o privadas y cuyo objeto tenga relación con el objeto del presente proceso.

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 34 de 42

En el caso de que la experiencia sea haya obtenido en consorcio o unión temporal se tomara la sumatoria del valor ejecutado según su porcentaje de participación.

Los convenios deberán tener fecha de terminación antes del cierre del presente proceso, por lo cual el oferente deberá aportar acta de terminación a satisfacción del convenio.

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- Objeto del convenio
- Número del convenio
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el convenio se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación del convenio.
- La fecha de terminación del convenio.
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones.
- Valor total del convenio incluyendo adiciones.

La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener del documento expedida por el ente contratante, podrá aportar copia del convenio junto con el acta de terminación de este.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante (ENTIDAD ESTATAL), de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

El valor de la certificación que presente el proponente se proyectará a valor presente, considerando su valor a la fecha de terminación en SMMLV. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Secretaría de Educación la propuesta será objeto de RECHAZO, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

REQUISITOS FINANCIEROS

INDICADORES DE EFICIENCIA - ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL)

A través de los indicadores de eficiencia, se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir las ESAL ante la posibilidad de contratar con el Estado, razón por la cual se hace necesario medir su realidad financiera, la capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las metas y objetivos del convenio.

VERIFICACION FINANCIERA

La verificación de estos será un criterio HABILITANTE O NO HABILITANTE:

Se solicitará los estados de conformidad al DECRETO **NÚMERO 579 DE 2021**

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 35 de 42

"Por el cual se sustituyen los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica

NOTA 1): Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Corrientes (de corto plazo), y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulte indeterminado, se considera que cumplen y aplicarán para el proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 2): Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Totales, y que el resultado del indicador índice de Endeudamiento resulte indeterminado, se considera que cumplen y aplicarán para el proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 3): En caso de que el oferente sea ESAL plurales (unión temporal o consorcio), deberá presentar la información de capacidad financiera, por cada uno de sus integrantes.

La verificación de los indicadores de Eficiencia de las ESAL uniones temporales y/o consorcios, se realizará de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno. No obstante, el resultado final de los indicadores no podrá ser inferior al margen solicitado.

Para verificar los indicadores antes requeridos la ESAL deberá adjuntar con su oferta los documentos que se relacionan a continuación:

b-a. Balance General, Estado de Resultados y las Notas a los Estados Financieros bajo NIIF, con corte a 31 de Diciembre de la vigencia inmediatamente anterior al inicio de la ejecución, aprobados por el órgano competente, debidamente certificados y dictaminados (Decreto 2649 de 1993, Ley 222 de 1995 y Decreto 1406 de 1999).

e-b. Fotocopia de la tarjeta profesional del contador, revisor fiscal o contador independiente, según corresponda.

d-c. Certificación expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no será anterior a tres (3) meses de la fecha de presentación de la oferta, del contador, revisor fiscal o contador independiente, según corresponda.

CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL Y SU ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. (criterio evaluativo habilitante)

La ESAL debe allegar documentos donde se acredite las calidades académicas y específicas del equipo misional con el que cuenta, desde el aspecto técnico y administrativo, necesario para cumplir con la actividad planteada el plan de desarrollo del Municipio con el objetivo de lograr la n y la cobertura educativa de niños y adolescentes en situación de discapacidad

Para ello debe acreditar el siguiente personal:

Requisitos Mínimos de los Profesionales requeridos que debe tener el futuro contratista:

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA
Un (1) coordinador del proyecto	Un profesional	que acredite experiencia no menor un año como director y/o Gerente

APORTES DE LA ESAL. (500 PUNTOS)

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 36 de 42

Los aportes al convenio deberán encontrarse reflejados en los estados financieros de la ESAL con corte al último trimestre del año (siempre será del último trimestre del año en curso), los cuales deberán suministrarse en las condiciones señaladas en el literal c) del presente numeral, así como la certificación del revisor fiscal o contador, según corresponda donde acredite que la contrapartida esta contabilizada y disponible en la ESAL.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

<i>Criterios de selección</i>	
1.- Requisitos jurídicos	<i>Habilita / no habilita</i>
2.- reconocida idoneidad	<i>Habilita / no habilita</i>
3.- personal	<i>Habilita / no habilita</i>
4.- Experiencia	<i>Habilita / no habilita</i>
5.- indicador financiero	<i>Habilita / no habilita</i>
6.- ofrecimiento de aportes en dinero	<i>500 puntos</i>

10. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO

VER ANEXO 1. ANÁLISIS DEL SECTOR

SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONVENIO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 DE 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un convenio y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

De acuerdo con la metodología de Colombia compra eficiente, en concordancia con el documento CONPES 3714, se identifican los riesgos del proceso de contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Ver matriz de riesgos Anexo

MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES

Se debe tener presentes los riesgos que pueden estar involucrados en la presente contratación durante su desarrollo y ejecución y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo, en contra de cualquiera de las partes. Los daños potenciales que pueden surgir por un hecho presente o evento futuro y que generen pérdidas o bienestar social, en el desarrollo del convenio, conlleva la implementación de medidas estructurales y no estructurales de prevención y mitigación con el fin de disminuir el impacto económico (surgimiento de una obligación).

Así las cosas el oferente escogido o futuro contratista asumirá por su cuenta y riesgo todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del convenio por falta de provisiones normales tales como regulación jurídica a que puede estar sometidos algunos elementos de la ejecución del convenio, permisos, normatividad, calidad de los bienes etc, y podrá que conlleve la ejecución del convenio y asimismo diseñar medidas de prevención y mitigación, así como proponer la aplicación del principio subyacente.

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA		Código: TS-GJ-GC-04
	GESTION DE CONTRATACION		Versión: 0
	DESPACHO DEL ALCALDE		Fecha de Aprobación: 30/01/2020
	ESTUDIO PREVIO		Página 37 de 42

El contratista con el fin de dar cobertura a los riesgos que se pueden presentar durante la vigencia del convenio deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio con los siguientes amparos:

Esta garantía será otorgada a favor del Municipio El Cerrito Valle NIT No. 800.100.533 - 5, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una x la garantía solicitada	AMPAROS	PORCENTAJE (Señalar el porcentaje solicitado)	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del convenio	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y 6 meses mas	El amparo de cumplimiento del convenio cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del convenio, 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 pactadas.
	CALIDAD DEL SERVICIO	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del convenio	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y seis meses mas.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del convenio y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un convenio de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el convenio.

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA		Código: TS-GJ-GC-04
	GESTION DE CONTRATACION		Versión: 0
	DESPACHO DEL ALCALDE		Fecha de Aprobación: 30/01/2020
	ESTUDIO PREVIO		Página 38 de 42

	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Este amparo se hará en cuantía equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor del convenio	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del convenio amparado en el territorio nacional.
GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
Indicar con una x la garantía solicitada	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Deberá constituirse así: 1. 200 smlmv cuando el valor del convenio sea inferior o igual a 1500 smlmv.	Con vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y de las prórrogas si las hubiere.	Esta Garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, esta garantía es independiente y exclusiva de la Garantía General Única de Cumplimiento.

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE		Código: TS-GJ-GC-04
	ESTUDIO PREVIO		Versión: 0
			Fecha de Aprobación: 30/01/2020
			Página 39 de 42

SUPERVISIÓN DEL CONVENIO

La supervisión del Convenio a través del profesional idóneo que designe la alcaldesa municipal, y deberá cumplir las obligaciones particulares del supervisor, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

FUNCIONES DEL SUPERVISOR

Apoyar el logro de los objetivos contractuales.

- ✓ Velar por el cumplimiento del convenio en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del convenio.
- ✓ Mantener en contacto a las partes del convenio.
- ✓ Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- ✓ Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del convenio.
- ✓ Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del convenio.
- ✓ Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el convenio, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- ✓ Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del convenio para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- ✓ Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del convenio; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- ✓ Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Vigilancia técnica

- ✓ Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del convenio
- ✓ Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- ✓ Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al convenio. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el convenio.
- ✓ Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del convenio, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

Vigilancia administrativa

- ✓ Velar porque exista un expediente del convenio que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- ✓ Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del convenio. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del convenio, etc.

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020
		Página 40 de 42

- ✓ Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- ✓ Garantizar la publicación de los documentos del convenio, de acuerdo con la ley.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y normas ambientales. De acuerdo con la naturaleza del convenio.

Vigilancia financiera y contable

- ✓ Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al convenio, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto de este.
- ✓ Documentar los pagos y ajustes que se hagan al convenio y controlar el balance presupuestal del convenio para efecto de pagos y de liquidación de este.
- ✓ Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización de este, en los términos de la ley y del convenio.
- ✓ Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del convenio cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- ✓ Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del convenio y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

Prohibiciones para el supervisor

A los supervisores e interventores les está prohibido:

- a) Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del convenio sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- b) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el convenio.
- c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el convenio.
- e) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del convenio.
- f) Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al convenio.
- g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- h) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

VERIFICACION EXISTENCIA ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales: En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales: En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE		Código: TS-GJ-GC-04
			Versión: 0
			Fecha de Aprobación: 30/01/2020
	ESTUDIO PREVIO		Página 41 de 42

		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el acuerdo Comercial
Alianza del Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO			
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO			
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO			
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO			
México		NO			
Triangulo Norte	El Salvador	NO			
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	NO			
Unión Europea		SI	NO	NO	
Comunidad Andina		SI	SIN LIMITE EN LA CUANTIA	NO	SI

En consecuencia, recibirán Trato Nacional las propuestas de Nacionales de la Comunidad Andina. En consecuencia, los bienes y servicios de Guatemala reciben trato nacional.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del Convenio, las partes podrán acudir al acuerdo, arreglo directo o la transacción.

INDEMNIDAD

20. INDEMNIDAD: LA ESAL deberá mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o bienes, ocasionadas por el personal, durante la ejecución del objeto y obligación del Convenio. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la entidad por asunto que sean de responsabilidad de la ESAL, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad, a solicitud del contratista podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y la ESAL a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen al Municipio sin que la responsabilidad de la ESAL se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la entidad en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la entidad este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

Municipio el Cerrito, Valle, Calle 7 No 11-62

Teléfono: (092) 256 5244 / Telefax: (092) 2567051; Fax: (092) 257 0952. / Código

Postal: 763520,

Contáctenos: contactenos@elcerrito-valle.gov.co/www.elcerrito-valle.gov.co,

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDÍA MUNICIPAL	GESTION JURIDICA GESTION DE CONTRATACION DESPACHO DEL ALCALDE	Código: TS-GJ-GC-04
		Versión: 0
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 30/01/2020 Página 42 de 42

LIQUIDACION DEL CONVENIO:

La liquidación del convenio se podrá realizar de mutuo acuerdo una vez se cumpla con la ejecución del objeto a contratar o dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación de la vigencia del mismo de conformidad al artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, El régimen jurídico aplicable será el previsto en las Leyes 80 de 1993 y los decretos reglamentarios, en especial los Decretos y demás normas concordantes.

EL MUNICIPIO podrá disponer la terminación anticipada del CONVENIO en los siguientes eventos:

1. Cuando las condiciones convencionales o las circunstancias que fueron lugar al nacimiento del convenio hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente a juicio de la entidad
2. Cuando exista un detrimento patrimonial de la entidad que se agrave por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado
3. Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo de la ESAL
4. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
5. Por disolución de la ESAL
6. Por cesación de pagos o embargos judiciales de la ESAL que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.
7. Por mutuo acuerdo a las partes.

En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Para constancia se firma en el Cerrito, mes de Abril de 2022.



JESUS ALBERTO REYES MOSQUERA
Secretario de Educación y Desarrollo Comunitario

Proyectó Focalización: Edinson Carabali Grueso – Abogada contratista.

Elaboro: Edinson Carabali Grueso – Abogada contratista. 

Aprobó: Jesús Alberto Reyes Mosquera- Secretario de Educación y Desarrollo Comunitario.