Almeida, Mayo 23 de 2022.

INVITACIÓN PÚBLICA RÉGIMEN ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN PROCESO COMPETITIVO No. ALM-PC-CA-003-2022

PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERES PUBLICO (ART 355 CP Y ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017).

"AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS CON LA PERSONA JURIDICA PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO CON EL FIN DE APOYAR LA EJECUCION DE ACCIONES DE ATENCION INTEGRAL PARA LOS ADULTOS MAYORES DEL PROGRAMA CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE ALMEIDA, QUE PERMITAN ESTABLECER Y DESARROLLAR COMPONENTES QUE MEJOREN SU CALIDAD DE VIDA DESDE EL ÁMBITO SOCIAL, FÍSICO Y SALUDABLE VIGENCIA 2022"

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

SE RECOMIENDA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, LEER CUIDADOSAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO PARA QUE LA PROPUESTA SEA PRESENTADA DENTRO DEL TÉRMINO Y CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS AQUÍ ESTABLECIDOS.

PRESENTACIÓN

El Municipio de Almeida invita a las personas jurídicas ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación, a presentar ofertas.

Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en la presente **INVITACION PUBLICA DE REGIMEN ESPECIAL PROCESO COMPETITIVO SELECCIÓN DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO "ESAL"**, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Los interesados podrán consultar los Estudios Previos en la Alcaldía Municipal de Almeida, ubicada en la Calle 4ª No. 3 - 06 o en la página web *www.colombiacompra.gov.co*.

CAPÍTULO I

MARCO GENERAL

La presente Modalidad de Selección del contratista pode un proceso de competencia mediante invitación publica de Régimen Especial para seleccionar una ESAL ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados Articulo 355 de la Constitución Política de Colombia y del decreto 092 de 2017 y lo desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la Guía G-GESAL-02 - Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con sujeción a los principios del artículo 209 de la Constitución Política Colombiana y los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables.

El Artículo 04 Decreto 092 de 2017 establece las siguientes reglas son aplicables a éste tipo de contratación de régimen especial: *"La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que se requiere desarrollar es ofrecido por más de una entidad sin ánimo de lucro".*

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.

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONVENIR

Se trata de un proceso competitivo 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 la el artículo 96 de la ley 489 de 1998, Decreto 092 de 2017, Guía ESAL-02 Colombia Compra Eficiente para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con sujeción a los principios del artículo 209 de la Constitución Política Colombiana y los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables. Plan de Desarrollo Municipal, convenio cuyo objeto es requerida para adelantar un proceso de Selección y celebrar el Convenio de Asociación con ESAL cuyo objeto será: ***"AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS CON LA PERSONA JURIDICA PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO CON EL FIN DE APOYAR LA EJECUCION DE ACCIONES DE ATENCION INTEGRAL PARA LOS ADULTOS MAYORES DEL PROGRAMA CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE ALMEIDA, QUE PERMITAN ESTABLECER Y DESARROLLAR COMPONENTES QUE MEJOREN SU CALIDAD DE VIDA DESDE EL ÁMBITO SOCIAL, FÍSICO Y SALUDABLE VIGENCIA 2022"***

1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC - PLAN DE ADQUISICIONES.

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad – UNSPSC. El servicio, obra o bien a contratar se encuentra incluido en el plan de adquisiciones con el los siguientes códigos y descripción así:

NIVEL	CODIGO	DESCRIPCION
PRODUCTO	85122101	Servicios de fisioterapia
PRODUCTO	85121608	Servicios de psicología
PRODUCTO	93141506	Servicios de bienestar social.
PRODUCTO	85101601	Servicios de enfermería
PRODUCTO	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
PRODUCTO	90101800	Servicios de comida para llevar y/o domicilio.
PRODUCTO	41111507	Básculas de mesa
PRODUCTO	24112006	Canastas no metálicas

PRODUCTO	31211508	Pinturas acrílicas
PRODUCTO	52152000	Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar
PRODUCTO	41114509	Tensiómetros
PRODUCTO	56141504	Estatuillas o figuras de cerámica
PRODUCTO	60121228	Pinceles de utilidad
PRODUCTO	60123901	Lentejuelas o ribetes decorativos
PRODUCTO	12352310	Siliconas
PRODUCTO	31151508	Cabuya
PRODUCTO	53102503	Sombreros
PRODUCTO	41111970	Sensor de temperatura
PRODUCTO	46181506	Ponchos de protección
PRODUCTO	44121713	Plumas de estilógrafos
PRODUCTO	39121435	Hilos o cables de conexión
PRODUCTO	31162604	Ganchos de seguridad
PRODUCTO	52121602	Servilletas
PRODUCTO	60123601	Pegante de purpurina
PRODUCTO	24121807	Recipientes de plástico

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

1.3.1 ÍTEMS Y CANTIDADES ESPECÍFICAS.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	RECURSO HUMANO				
1	**COORDINADOR:** Un Responsable del cumplimiento de los servicios ofrecidos y de la Organización del área administrativo y documental del programa centro vida	Mensual	7		
2	**PSICOLOGA:** Un Profesional responsable del Acompañamiento y seguimiento del adulto mayor a través de terapias individuales y grupales, así como promoción de la salud mental y prevención de trastorno. emocionales y convencionales, Contribuir a los procesos de fortalecimiento del tejido social rescatando el protagonismo de las personas adultos mayores y como un medio para la defensa y protección de sus derechos	Mensual	7		
3	**AUXILIARES DE ENFERMERIA:** Dos personas responsables de la Promoción de estilos de vida saludables, toma de signos vitales, asistencia y supervisión en actividades de la vida diaria. Realizando acompañamiento	Mensual	7		

4	**AUXILIAR DE APOYO CUIDADO PERSONAL:** Una persona responsable de Prestar un servicio de cuidado personal a las personas adulto , y apoyo a actividades a domicilio de las auxiliares de enfermería y la psicóloga	Mensual	7		
5	**FISIOTERAPEUTA**: Un Profesional Fisioterapeuta responsable de mejorar la movilidad de los adultos mayores a través de la realización de actividades de ejercicios físicos adecuados para el adulto mayor. Incluye materiales necesarios para desarrollar la actividad	Mensual	7		
6	**TALLERISTA:** Una Persona responsable de Incentivar y promover las actividades productivas en el entorno de los adultos mayores con el fin de promover espacios sostenibles.	Mensual	7		
7	**NUTRICIONISTA:** Un Profesional responsable de Elaborar las minutas de los complementos nutricionales tipo almuerzo y refrigerio.	Mensual	1		
8	**ECONOMAS:** Tres personas certificadas en manipulación de alimentos, para realizar el servicio de preparación y empacado tanto de los complementos tipo almuerzo como refrigerios.	Mensual	7		
	COMPLEMENTO NUTRICIONAL				
1	**SUMINISTRO DE BIENES Y PRODUCTOS PARA EL COMPLEMENTO NUTRICIONAL:** suministro de bienes y productos para la preparación y empacado de los complementos tipo almuerzo de acuerdo a las especificaciones nutricionales dadas por la profesional del área, de acuerdo a tipo de minuta utilizado para la población adulta mayor e incluye trasporte a sitios y sectores tanto urbanos como rurales donde se lleven a cabo las actividades de acuerdo al cronograma establecido por la administración municipal.	almuerzo	2520		
2	**SUMINISTRO DE BIENES Y PRODUCTOS PARA EL COMPLEMENTO NUTRICIONAL:** suministro de bienes y productos para la preparación y empacado de los complementos tipo refrigerio de acuerdo a las especificaciones nutricionales dadas por la profesional del área, de acuerdo a tipo de minuta utilizado para la población adulta mayor e incluye trasporte a sitios y sectores tanto urbanos como rurales donde se lleven a cabo las actividades de acuerdo al cronograma establecido por la administración municipal, Se adicionará una porción de torta para la celebración de los cumpleaños.	refrigerio	2520		
	DOTACIONES				
1	**BASCULA:** Bascula Digital Pesa Personas, capacidad 180 kg, pantalla de 4 dígitos LCD, medidas máximas: 32 x 32 cm.	unidad	1		
2	**PORTA:** Porta comida hermético tipo tappers, elaborado en plástico, con tapa. Rectangular.	Unidad	60		
	PORTA SOPA: Porta comida redondo apto para empaque de sopa, elaborado en plástico.	UNIDAD	60		

3	**CANASTILLA:** Castilla industrial de fondo lineal y paredes en rombo, con manijas laterales, ideal para operaciones de almacenamiento y transporte de alimentos y otros elementos, material polipropileno, ancho 60 cm, largo 40 cm, alto 40 cm.	Unidad	6		
5	**TERMO BOMBA:** Termo bomba de tres litros, material interior de vidrio, on ampolla interna en acero inoxidable doble pared que permite utilizar el termo para bebidas calientes y frías, conservando la temperatura hasta por 8 horas, Práctica bomba que succiona el líquido y su válvula desmontable facilita la limpieza. Su tapa cuenta con un seguro que evita que se derrame el contenido. Tiene empaque de silicona para mayor higiene. Manija que facilita el transporte. Exterior en acero inoxidable.	Unidad	3		
6	**TENSIÓMETRO:** Tensiómetro: Manómetro elaborado en una aleación de zinc, con acabado granizado, posee una mica pasta transparente. Brazalete elaborado en nylon con cierre en velcro. Dimensiones: largo: 53.2. Cm aproximadamente ancho: 14.4. Cm aproximadamente cámara posee dos salidas y está elaborada en látex pera elaborada en látex válvula liberadora y la válvula trasera de la pera elaborada en zinc. Estuche en vinilo con cierre.	unidad	2		
7	**OXÍMETRO DE PULSO DE DEDO DIGITAL PULSIOXÍMETRO SATURADOR:** deberá contener cordón y forro, Potencia: 2 pilas AAA, SPO2 rango de medición: 70-99% SPO2 precisión de la medida: +-2% SPO2 Resolución de medición: +-1% Rango de medición del pulso: 35-250BPM Precisión de la medición del pulso: +-1BPM	UN	2		
MATERIALES ACTIVIDADES PRODUCTIVAS					
1	**DECORACION DE VIRGEN EN YESO para su elaboración se requiere:**				
1,1	VIRGEN : Virgen en cerámica/ yeso en blanco de 20 cm de alto ideal para pintar y decorar.	unidad	360		
1,2	PINTURA ACRÍLICA FRANCO ARTE / Plateada y varios tonos X 60 ML pintura a base de agua cuyos formadores de película son emulsiones acrílicas.	unidad	120		
1,3	lentejuela: lentejuelas de 3 y 4 milímetros de diámetro para bisutería y para bordado.	metros	360		
1,4	PINCEL: Pincel sintético número 10.	Unidad	60		
2	**PORTARETRATO: para su elaboración se requiere:**				
2,1	Cartón paja, medido por 1/8.	unidad	360		
2,2	Silicona Liquida: SILICONA LIQUIDA 500 ML Adhesivo Multipropósito de aplicación en frío. Une de manera limpia y transparente todo tipo de materiales en aplicaciones decorativas, manuales y de marquetería	unidad	20		
2,3	Fotografía impresa: Se realiza la impresión fotográfica de cada uno de los participantes del centro vida.	unidad	360		
3	**MATERA EN MATERIAL RECICLABLE**				
3,1	CABUYA O HILO DE FIQUE: Elaborado de fique , presentación rollo de 50g, de 3mm. De colores variados	unidad	80		

4	**DECORACION DE SOMBRERO Y PONCHO.**				
4,1	Sombrero aguadeño brisa en lona tejido a mano no lo daña el agua ni se quiebra al manipularlo tallas 3 4 y 5,	unidad	300		
4,2	PONCHO en algodón crudo, 1.50 m. de largo x 82 cm.	Unidad	150		
4,3	Rosas Pequeñas Artificiales para decoración de distintos colores, para decorar sombreros.	unidad	720		
4,4	plumas artificiales multicolor, Ideal para sus trabajos manuales	unidad paquete por 20	60		
5	**LLAVERO**				
5,1	Mosquetones para llaveros, incluye llavero.	unidad	360		
5,2	Semillas decorativas con orificio para elaboración de llaveros de diferentes tamaños. bisutería amigable con el medio ambiente, utilizando productos naturales como las semillas y otros insumos reciclados.	unidad	1800		
5,3	Hilo Macramé, presentación por 200 gramos, ovillo de algodón 100% 75 m, de diferentes colores.	rollo	10		
6	**PERCHERO**				
6,1	Ganchos De Tornillo en metal, largo 10 cm.	unidad	720		
6,2	servilletas para decoupage.	unidad	720		
6,3	Colbon Pegante presentación 1000 gr,	unidad	3		
7	**BOLSA ECOLOGICA**				
7,1	Tela quirúrgica/ tela antifluido de 60gr por metro cuadrado perfecta para fabricar bolsas ecológicas.	metros	180		
7,2	tubinos de hilo de Coser 250 yardas de hilos. Hilo duradero suficiente para coser telas duras, presentación en colores diferentes.	tubino	10		

1.3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ESAL

1. El talento humano a contratar deberá Atender al cumplimiento de las obligaciones y servicios que se consagran en el siguiente cuadro descriptivo:

Coordinador	1. Realizar cronograma de trabajo acorde con las actividades, encuentros., visitas etc. y que permita el desarrollo de las metas mensuales propuestas. 2. Coordinar todas las actividades con el grupo interdisciplinario de personal del Centro Vida 3. Mantener actualizada la base de datos de las personas vinculadas al programa Centro Vida velando por la veracidad y calidad de la información, solicitada y registrada. 4. Dar cumplimiento a las Políticas Públicas, Programas y Proyectos tendientes a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores que asisten al Centro Vida. 5. Apoyar en el desarrollo de la Politica Publica de Vejez para los adultos mayores con el equipo Interdisciplinario para la buena articulación de las Instituciones y el cumplimiento de los objetivos. 6. Organizar las actividades y los eventos que se enfoquen principalmente en el entretenimiento, la socialización y la motivación hacia el Adulto Mayor perteneciente al programa Centro Vida. 7. Apoyar en la organización de eventos que se enfoquen al desarrollo de los encuentros intergeneracionales y grupales de la población adulto mayor del programa Centro Vida. 8. Planear acciones con el equipo de trabajo, orientadas al mejoramiento de la salud tanto mental como fisica del Adulto Mayor perteneciente al programa Centro Vida 9. Realizar la programación, gestión, oficialización, de los recursos humanos del proyecto 10. Cumplir y hacer cumplir los lineamientos de politica operacional en el Proyecto y resolver problemas que afecten la marcha del mismo. 11. Diseñar e implementar grupos de apoyo que favorezcan la calidad de vida del adulto

	mayor 12. Identificar junto con el equipo Interdisciplinario las necesidades de la población Adulto Mayor y realizar planes de mejora acorde con lo identificado. 13. Seguimiento a la actividad de Psicología 14. Seguimiento a la actividad de cuidado personal dirigida a la población Adulto Mayor. 15. Seguimiento y Coordinación de las actividades nutricionales que adelanta por parte de la administración hacia el programa Centro Vida 16. Seguimiento a la actividad de Fisioterapia. 17. Articular con los profesionales del Programa para la revisión de cada una de las necesidades prioritarias de los adultos mayores pertenecientes al programa Centro Vida para brindar el apoyo necesario por parte de la Administración Municipal. 18. Realizar visitas de seguimiento y Evaluación para verificar estados de vivienda, calidad de vida entre otros de los adultos mayores del programa Centro Vida y diligenciar los formatos correspondientes para ayudas pertinentes por parte de la Administración Municipal. 19. Brindar toda la competitividad que se requiera en el desarrollo del programa Centro Vida. 20. Apoyar la elaboración de la misión y visión del centro vida Desarrollo de procesos estratégicos Indicadores de procesos misionales para dar cumplimiento a la resolución 055 de 2018. 21. Dar cumplimiento a las obligaciones seguridad social a que haya lugar, Salud, Pensión, Ley 789 de 2002 y Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes. 22. Presentar oportunamente los informes mensuales respectivos sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento del objeto contractual. 23. Realizar la entrega del informe de servicios prestados.
Psicólogo (a)	1. Brindar a los adultos mayores beneficiarios del programa atención psicosocial mediante actividades grupales, atención personalizada y/o asistencia domiciliaria, según sea la necesidad de cada uno. 2. Servicio de Orientación Psicosocial prevenible a toda la población objeto, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. 3. Implementar los lineamentos de la ley 1279 de 2009 que tiene que ver con la atención Psicosocial de los Centro vida, así coma los dados en la política Pública Nacional de envejecimiento y vejez 2014-2024 para los beneficiarios de este Programa en el municipio de Almeida. 4. Desarrollar las directrices para la atención Psicosocial de las personas adultos mayores que pertenecen al Centro Vida del municipio, dadas por Gobernación de Boyaca y el municipio. 5. Determinar el Perfil Psicológico: a cada persona mayor que se encuentre beneficiado con el Centro Vida; con el mismo, se busca indagar sobre los procesos psicológicos básicos y superiores, para determinar las condiciones psicoafectivas y emocionales. 6. Aplicar Valoración Psicológica; Se aplica a aquellas personas mayores que para identificación en el perfil psicológico o para reporte del coordinador del Programa de persona mayor municipal, se considere con alto riesgo psicosocial, con el propósito de realizar un trabajo diferenciado que apunte a la recuperación y/o normalice su condición. 7. Promover la participación en actividades de ejercicios de agudeza mental, para estimular el cerebro y favorecer la creación de conexiones neuronales y evadir la mente de las preocupaciones cotidianas. 8. Realizar actividades Fisicas y de interacción social, actividades cognitivas, recreativas y culturales. 9. Diseñar e implementar grupos de apoyo que favorezcan la calidad de vida del adulto mayor. 10. Desarrollar estrategias de afrontamiento que le permitan al adulto mayor enfrentarse a problemáticas cotidianas. 11. Re conceptualizar el significado de la vejez y el impacto en las diversas áreas de funcionamiento del adulto mayor. 12. Fomentar el desarrollo de una alta autoestima y auto concepto. 13. Mantener actualizada la base de datos de las personas vinculadas al programa Centro Vida velando por la veracidad y calidad de la información, solicitada y registrada. 14. Dar cumplimiento a las Políticas Públicas, Programas y Proyectos tendientes a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores que asisten al Centro Vida.

	15. Apoyar en el desarrollo de la Política Publica de Vejez para los adultos mayores con el equipo Interdisciplinario para la buena articulación de las Instituciones y el cumplimiento de los objetivos. 16. Prevenir y/o intervenir sobre sintomatología depresiva 17. Facilitar estrategias para la solución de problemas en los diferentes contextos en donde se desenvuelve el adulto. 18. Entrenamiento en técnicas para el mejoramiento de la memoria. 19. Desarrollar en los adultos mayores fácil adaptabilidad para los procesos de ciclos de vida. 20. Realizar las Visitas de Caracterización, y Evaluación en conjunto con actividades de promoción y Prevención en el área Psicología. 21. Recolección de Información de las personas pertenecientes al centro vida que será entregada a la Institución Correspondiente para seguimiento y evaluación. 22. Brindar acompañamiento al adulto mayor perteneciente al programa Centro Vida. 23. Verificar el cumplimiento y calidad del servicio de cada uno de los profesionales contratados en el desarrollo del Programa Centro Vida. 24. Apoyar en el desarrollo de Actividades Productivas y Trabajo Asociativo de la comunidad Adulto Mayor. 25. Brindar toda la competitividad que se requiera en el desarrollo del programa Centro Vida. 26. Realizar una valoración integral psicosocial inicial y secuencial de los beneficiarios del programa, el cual quedara consignado en la Hoja de Seguimiento diseñada para efectos de brindar un servicio diferencial a cada adulto mayor. 27. Realizar seguimiento mensual integral psicosocial de los beneficiarios del programa.
Fisioterapeuta	1. Realizar Actividades de resistencia, o aeróbicas, aumentan la respiración y la frecuencia cardiaca. 2. Ejercicios de fuerza fortalecen los músculos. Levantar pesas o usar bandas elásticas. 3. Los ejercicios de equilibrio ayudan a prevenir caídas 4. Los ejercicios de flexibilidad estiran los músculos. 5. Mantener actualizada la base de datos de las personas vinculadas al programa Centro Vida velando por la veracidad y calidad de la información, solicitada y registrada. 6. Dar cumplimiento a las Políticas Públicas, Programas y Proyectos tendientes a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores que asisten al Centro Vida. 7. Apoyar en el desarrollo de la Política Publica de Vejez para los adultos mayores con el equipo Interdisciplinario para la buena articulación de las Instituciones y el cumplimiento de los objetivos. 8. Realizar cronograma de trabajo acorde con las actividades, encuentros., visitas etc. que se proyectan realizar y acorde con la propuesta presentada y que permita el desarrollo de las metas mensuales propuestas. 9. Realizar las Visitas de Caracterización, y Evaluación en conjunto con actividades de promoción y Prevención en el área Psicología. 10. Recolección de Información de las personas pertenecientes al centro vida que será entregada a la Institución Correspondiente para seguimiento y evaluación. 11. Organizar el listado de las personas que requieren Caracterización de los beneficiarios para el programa de Alimentación de Centro Vida. 12. Brindar acompañamiento al adulto mayor perteneciente al programa Centro Vida. 13. Verificar el cumplimiento y calidad del servicio de cada uno de los profesionales contratados en el desarrollo del Programa Centro Vida. 14. Apoyar en el desarrollo de Actividades Productivas y Trabajo Asociativo de la comunidad Adulto Mayor. 15. Brindar toda la competitividad que se requiera en el desarrollo del programa Centro Vida. 16. Brindar y garantizar un servicio de calidad durante el tiempo de la vigencia del contrato. 17. Prestar el servicio en aspectos relacionados con la gestión y funciones que desarrolla en el contrato, de acuerdo con lo consignado en la respectiva propuesta, la cual hace parte integral de este contrato. 18. Mantener actualizada la base de datos de las personas vinculadas al programa Centro Vida velando por la veracidad y calidad de la información, solicitada y registrada. 19. Dar cumplimiento a las Políticas Públicas, Programas y Proyectos tendientes a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores que asisten al Centro Vida. 20. Apoyar en el desarrollo de la Política Publica de Vejez para los adultos mayores con el equipo Interdisciplinario para la buena articulación de las Instituciones y el cumplimiento de los objetivos.

	21. Implementar los lineamientos de la ley 1276 de 2009 en lo que tiene que ver con la realización de actividades fisicas en los Centro vida, así como los dados en la política Pública Nacional de envejecimiento y vejez 2014-2024 para los beneficiarios de este Programa en el municipio de Almeida, Con implementaciones de protocolos de bioseguridad. 22. Realizar evaluación fisioterapeuta de los adultos mayores pertenecientes al Programa centro Vida Del Municipio de Almeida, realizando plan de tratamiento continuo. 23. Apoyar la realización de la Caracterización integral a cada persona mayor que se encuentre beneficiado con los servicios del Centro Vida, como premisa y necesidad para tener conocimiento de los aspectos socioeconornicos, culturales, condiciones y calidad de vida. 24. Promover entre la comunidad en general como servicio conexo al Centro Vida la promoción de hábitos de cuidado para una vejez saludable, asimismo pautas de cuidado fisico entre las familias y cuidadores de los beneficiarios. 25. Transmitir a los auxiliares de enfermeria el criterio clínico terapéutico enfocado a las necesidades Especificas de los ancianos en cuanto a nivel individual y grupal. 26. Ejecutar programas para la realización de actividad aeróbica y de fortalecimiento muscular entre las personas adultas mayores que pertenecen al Centro Vida, previniendo, controlando y disminuyendo la declinación fisica asociada al envejecimiento. 27. Realizar programas de concienciación sobre los beneficios del ejercicio para la persona adulta mayor. 28. Activar e implementar los protocolos de contagio por COVID-19, ante la aparición de contagio entre la comunidad. 29. Dar estricto cumplimiento a las normas sobre protocolos de Bioseguridad y reglamentación de Autocuidado durante el periodo de emergencia Sanitaria por el nuevo Coronavirus Covid-19. 30. Acoger y desarrollar el cronograma para el desarrollo de las obligaciones propuestas 31. Capacitarse según las necesidades del programa 32. Desarrollar actividades de terapia ocupacional a las personas beneficiarias del programa Centro vida 33. Dar implementación a los lineamientos del Proceso de Gestión Documental y Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Cuidado Personal	1. Arreglo de uñas (maniquiure) 2. Arreglo de uñas (Pedicure) 3. Masajes 4. Peinados 5. Mantener actualizada la base de datos de las personas vinculadas al programa Centro Vida velando por la veracidad y calidad de la información, solicitada y registrada. 6. Dar cumplimiento a las Políticas Públicas, Programas y Proyectos tendientes a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores que asisten al Centro Vida. 7. Apoyar en el desarrollo de la Política Publica de Vejez para los adultos mayores con el equipo Interdisciplinario para la buena articulación de las Instituciones y el cumplimiento de los objetivos. 8. Realizar las Visitas de Caracterización, y Evaluación en conjunto con actividades de promoción y Prevención en el área Psicología. 9. Recolección de Información delas personas pertenecientes al centro vida que será entregada a la Institución Correspondiente para seguimiento y evaluación. 10. Organizar el listado de las personas que requieren Caracterización de los beneficiarios para el programa de Alimentación de Centro Vida. 11. Brindar acompañamiento al adulto mayor perteneciente al programa Centro Vida. 12. Verificar el cumplimiento y calidad del servicio de cada uno de los profesionales contratados en el desarrollo del Programa Centro Vida. 13. Apoyar en el desarrollo de Actividades Productivas y Trabajo Asociativo de la comunidad Adulto Mayor. 14. Brindar toda la competitividad que se requiera en el desarrollo del programa Centro Vida. 15. Prestar el servicio en aspectos relacionados con la gestión y funciones que desarrolla en el contrato, de acuerdo con lo consignado en la respectiva propuesta, la cual hace parte integral de este contrato. 16. Mantener actualizada la base de datos de las personas vinculadas al programa Centro Vida velando por la veracidad y calidad de la información, solicitada y registrada.

	17. Dar cumplimiento a las Políticas Públicas, Programas y Proyectos tendientes a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores que asisten al Centro Vida. 18. Apoyar en el desarrollo de la Política Publica de Vejez para los adultos mayores con el equipo Interdisciplinario para la buena articulación de las Instituciones y el cumplimiento de los objetivos. 19. Realizar cronograma de trabajo acorde con las actividades, encuentros., visitas etc. que se proyectan realizar y acorde con la propuesta presentada y que permita el desarrollo de las metas mensuales propuestas.
Auxiliares de Enfermería	1. Recoger los datos termométricos de cada paciente 2. Mantener actualizada la base de datos de las personas vinculadas al programa Centro Vida velando por la veracidad y calidad de la información, solicitada y registrada. 3. Dar cumplimiento a las Políticas Públicas, Programas y Proyectos tendientes a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores que asisten al Centro Vida. 4. Apoyar en el desarrollo de la Política Publica de Vejez para los adultos mayores con el equipo Interdisciplinario para la buena articulación de las Instituciones y el cumplimiento de los objetivos. 5. Realizar cronograma de trabajo acorde con las actividades, encuentros., visitas etc. que se proyectan realizar y acorde con la propuesta presentada y que permita el desarrollo de las metas mensuales propuestas. 6. Realizar las Visitas de Caracterización, y Evaluación en conjunto con actividades de promoción y Prevención en el área Psicología. 7. Recolección de Información de las personas pertenecientes al centro vida que será entregada a la Institución Correspondiente para seguimiento y evaluación. 8. Organizar el listado de las personas que requieren Caracterización de los beneficiarios para el programa de Alimentación de Centro Vida. 9. Brindar acompañamiento al adulto mayor perteneciente al programa Centro Vida. 10. Verificar el cumplimiento y calidad del servicio de cada uno de los profesionales contratados en el desarrollo del Programa Centro Vida. 11. Mantener actualizada la base de datos de las personas vinculadas al programa Centro Vida velando por la veracidad y calidad de la información, solicitada y registrada. 12. Dar cumplimiento a las Políticas Públicas, Programas y Proyectos tendientes a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores que asisten al Centro Vida. 13. Apoyar en el desarrollo de la Política Publica de Vejez para los adultos mayores con el equipo Interdisciplinario para la buena articulación de las Instituciones y el cumplimiento de los objetivos. 14. Realizar cronograma de trabajo acorde con las actividades, encuentros., visitas etc. que se proyectan realizar y acorde con la propuesta presentada y que permita el desarrollo de las metas mensuales propuestas. 15. Desarrollar las directrices para la atención integral de las personas adultos mayores que pertenecen al Centro Vida del municipio, dadas por la Gobernación de Boyacá y el municipio, durante el periodo de emergencia Sanitaria decretada por el Gobierno Nacional. 16. Prestar la atención en salud primaria a los adultos mayores. 17. Realizar monitoreo y toma de tensión arterial entre otras, a las personas que lo necesiten y que se encuentren dentro del programa Centro Vida y que por su deteriorado estado de salud así lo requieran, 18. previa prescripción y orientación del médico tratante. 19. Apoyar el proceso para garantizar la atención medica en los temas que sean necesarios. 20. Acompañar a los adultos mayores a las diferentes Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud cuando se requiera por la inexistencia de apoyo familiar. 21. Prestar el servicio de primeros auxilios a los adultos mayores que permanecen al Programa. 22. Apoyar los servicios de terapia Física que coordine la Profesional en fisioterapia del Programa. 23. El desarrollo de las actividades de realizar con estricto cuidado de las condiciones y prescripciones médicas identificadas en la caracterización realizada. 24. Apoyar la realización de actividad aeróbica y de fortalecimiento muscular entre las personas adultas mayores que pertenecen al Centro Vida, previniendo, controlando y disminuyendo la declinación física asociada al envejecimiento, según las indicaciones del profesional en fisioterapia.

	25. Apoyar programas de concienciación sobre los beneficios del ejercicio para la persona adulta mayor. 26. Activar e implementar los protocolos de contagio por COVID-19, ante el aparente contagio entre la comunidad. 27. Utilizar los elementos de Protección Personal que sean necesarios pare desarrollar sus actividades Contractuales. 28. Dar estricto cumplimiento a las normas sobre protocolos de Bioseguridad y reglamentación de Autocuidado durante el periodo de emergencia Sanitaria por el nuevo Coronavirus Covid-19. 29. Capacitarse según las necesidades del programa
Nutricionista	El desarrollo de ciclos de menús teniendo en cuenta realización de: 1. Ciclo de menús Minuta Patrón. 2. Análisis químico (Cuantitativo de los ciclos) 3. Manual de Preparaciones 4. Capacitación a manipuladoras plazo de realización un mes. Lo anterior, teniendo en cuenta que se debe contar con mínimo de dos semanas para su realización y entrega, así mismo como base argumentativa el "tarifario ACODIN (Asociación Colombiana de Dietistas y Nutricionistas)", guía para consultar diferentes actividades y monetizarlas
Tallerista	1. Desarrollar la creatividad por medio de diversas técnicas: pintura, decoración, tejido, reciclaje, diseño. 2. Enseñar habilidades de, modelado, arrugado, rasgado, pegado. 3. Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje. 4. Experimentar las posibilidades expresivas del trazo espontáneo y con intencionalidad, de las líneas que delimitan contornos y del espacio que define la forma. 5. Elaborar pinturas, collages, tejidos, estampaciones, ilustraciones, volúmenes, modelado y plegado de formas 6. Enseñanza y elaboración de bolsas ecológicas. 7. Elaboración de trabajo en material reciclable. 8. Enseñanza y elaboración de un llavero y perchero. 9. Decoración de sombrero y poncho. 10. Elaboración de un portarretrato. 11. Pintura de una imagen de yeso.
Ecónomas	1. Preparar los alimentos y empacarlos 2. Recibir las minutas entregadas por la nutricionista y preparar los alimentos de acuerdo a las mismas 3. Recibir los productos y bienes y revisarlos antes de ser preparados 4. Adecuar los espacios de preparación y realizar el aseo antes de llevar a cabo la preparación de alimentos 5. Entregar los alimentos preparados y empacados e las horas acordadas con el coordinador y de acuerdo al sitio donde se desarrollen los encuentros 6. Manipular adecuadamente los alimentos 7. Activar e implementar los protocolos de contagio por COVID-19, ante el aparente contagio entre la comunidad. 8. Utilizar los elementos de Protección Personal que sean necesarios pare desarrollar sus actividades Contractuales.

2. Cumplir con cada uno de los ítems contratados y prestar los servicios contratados y entregar los bienes y productos contratados.
3. Los servicios, alimentos, productos y bienes deben ser de buena calidad so pena de rechazo por parte del supervisor del contrato.
4. El equipo interdisciplinario del programa centro vida deberá realizar atención deberá realizar atención de manera domiciliaria y agrupada, cuando se realicen reuniones agrupadas se deben tener en cuenta todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de la Protección Social.
5. La ESAL deberá realizar un cronograma de actividades para programar cada uno de los encuentros en desarrollo del programa centro vida.

6. La ESAL deberá garantizar la operación del Programa Centro vida con cumplimiento de los requisitos mínimos esenciales expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, dispuestos en la Resolución 055 del 12 de enero de 2018.
7. El contratista suministrará el transporte para el desplazamiento de cada uno de los profesionales y personal de apoyo al sitio de los encuentros donde se desarrollará el programa.
8. Los encuentros a realizar deberán llevarse a cabo con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el ministerio de protección social.
9. Los suministros para dotación, talleres y actividades productivas y los elementos de bioseguridad deberán ser entregados dentro de los 10 días siguientes a la firma del convenio.
10. Con los recursos públicos que reciba la entidad sin ánimo de lucro ESAL en razón del respectivo convenio, se efectuarán gastos únicamente para lo estipulado en el cumplimiento del objeto del mismo.
11. Contratar el talento humano requerido y de acuerdo al perfil solicitado de acuerdo a los requerimientos mínimos del personal solicitado, además de retirar todo aquel trabajador cuya permanencia sea inconveniente o perjudicial para la normal ejecución del contrato.
12. Las Capacitación y talleres deben llevarse a cabo de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria.
13. Facilitar el acceso del adulto mayor al programa centro vida asistir, orientar, individual y grupalmente, en los aspectos Psicológicos, terapéuticos; de cuidado personal y social.
14. Apoyo psicológico por medio del cual se dará acompañamiento a traces de terapias individuales y grupales.
15. Garantizar los siguientes servicios a favor de los adultos mayores en el desarrollo del programa centro vida atención psicosocial, fisioterapia, cuidado personal, atención por parte de las auxiliares en salud.
16. Allegar informes debidamente soportados sobre la prestación del servicio a los adultos mayores pertenecientes al programa centro vida, de conformidad con lo establecido en la ley, las cuales serán debidamente verificadas por el supervisor.
17. Atender las visitas de la supervisión con miras a verificar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios, y suministrar la información solicitada.
18. Garantizar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
19. El contratista deberá garantizar la calidad, preservación y frescura de los alimentos suministrados, para lo cual debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente conforme al Art. 16 de la Ley 1176 de 2007.
20. Organizar toda la parte administrativa y logística para la adquisición, almacenamiento, distribución, transporte y entrega de las raciones alimentarias contratadas para el programa centro vida.
21. Llevar un registro diario de las raciones entregadas la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato.
22. Exigir a las ecónomas el cumplimiento de los requisitos para la adecuada manipulación de alimentos e higiene, previniendo la trasmisión de enfermedades y el nacimiento o acumulación de bacterias que puedan afectar la salud y el bienestar general de los Adultos Mayores.
23. Garantizar LOS SIETE MESES de la prestación del servicio, estando con todas las cuentas a paz y salvo (personal, pólizas, proveedores, entre otros).
24. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL MUNICIPIO por conducto del Supervisor y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta.
25. Allegar informes debidamente soportados sobre la prestación del servicio los cuales deberán ser verificados por el supervisor.
26. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados o contratistas al sistema de salud, pensiones, riesgos profesionales, servicio Nacional de Aprendizaje SENA, ICBF, **y cajas de Compensación Familiar.**
27. Constituir Pólizas por cada uno de los siguientes amparos: **CUMPLIMIENTO, CALIDAD DEL SERVICIO, SALARIOS Y PRESTACIONES**, según fuera el caso, de acuerdo con el tiempo y valor pactado, por el termino de ejecución del mismo y 4 meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato de conformidad con la normatividad vigente.
28. Las demás acorde con el objeto u la naturaleza del contrato.

1.3.3 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL:

1. Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
2. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del convenio
3. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del presente convenio. Esta información es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
5. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
7. Realizar los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta el supervisor.
9. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del presente Convenio.
10. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concerté y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio.
11. A la finalización del Convenio, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del Convenio.
12. Preparar y presentar los informes de ejecución del objeto convenido para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.
13. Mantener informado al supervisor del convenio sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
14. Observar el régimen de seguridad social e industrial en el trabajo respecto de los trabajadores que requiera para dar cumplimiento al objeto contractual para cada actividad que deba realizarse
15. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del CONVENIO, por parte del supervisor o el Alcalde.

1.3.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ALMEIDA:

1. Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente convenio
2. Cancelar a la ESAL, el valor del presente CONVENIO en las condiciones y oportunidades pactadas.
3. Ejercer la supervisión del CONVENIO para exigir a la ESAL la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
4. Coordinar con la ESAL a través del Supervisor del Convenio todas las actividades relacionadas con la Ejecución del mismo.
5. Desembolsar y/o trasladar los recursos estipulados en las oportunidades y forma convenidas.
6. Aprobar o improbar las actividades y procesos que no hayan sido previstos en los términos del presente convenio, así como abstenerse de legalizar recursos que no atiendan la destinación de gasto establecida en el objeto convenido
7. Suministrar toda la información que requiera ESAL y que sea necesaria para el logro del objetivo del Convenio.
8. Establecer los mecanismos idóneos para garantizar la preservación de los recursos y la adecuada ejecución del convenio según lo establecido en el Estatuto Anticorrupción.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

1.4 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Convenio de Cooperación a suscribirse entre el Municipio de Almeida, Boyacá y persona jurídica privada sin ánimo de lucro ESAL, se hará bajo los parámetros establecidos en los Artículos 2. 209 y 355 de la Constitución Política de Colombia, Articulo 96 de la ley 489 de 1998 y Decreto 092 de 2017 y Guía ESAL-02 Colombia Compra Eficiente para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con sujeción a

los principios del artículo 209 de la Constitución Política Colombiana y los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al convenio que de él se derive, será el previsto en el régimen especial establecido en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 092 de 2017. De acuerdo a ello el municipio de Almeida siguiendo lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Nacional, en el cual se prescribe que 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. Así mismo el Decreto 092 de 2017 en su artículo 2 establece la procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad cuando se reúnan las siguientes condiciones:

1. Que el objeto del convenio corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstas en el plan de Desarrollo Nacional o seccional, de acuerdo con el nivel de la entidad estatal con los cuales esta busque exclusivamente **promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta** o indefensión, los derechos de minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana.

2. Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato; y

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

De conformidad con estos lineamientos y de acuerdo a lo revisado en el análisis de conveniencia y oportunidad se ha determinado que el presente proceso contractual cumple con las tres condiciones expresas en el artículo 2 del Decreto 092 de 2017, razón por la cual en virtud de los principios de eficiencia y eficacia se adelantará el presente convenio de conformidad al régimen especial dispuesto en el artículo 355 de la constitución política de Colombia y el Decreto 092 de 2017.

Es preciso mencionar que el presente proceso se trata de un régimen excepcional al sistema de compra publica establecido por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, toda vez que está sujeto a los 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 lo principios rectores de la contratación estatal y los principios de la función administrativa.

Por otro lado, la Constitución Política de Colombia señala que la función administrativa del sector público, del que forma parte la Alcaldía Almeida, 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, implica la gestión eficiente de los recursos públicos obteniendo el mayor beneficio en el desarrollo de cada una de las actividades propias del presente objeto contractual y con ello el cumplimiento de los objetivos y metas trazados en el plan de Desarrollo Territorial.

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 convenios de asociación y cooperación en cumplimiento de los principios para el ejercicio de una acción administrativa honesta y eficiente.

Así mismo teniendo en cuenta lo establecido en el Articulo 4 del Decreto 092 de 2017 y de acuerdo al estudio del sector realizado por la entidad estatal el programa de interés público que desea desarrollar la entidad es ofrecido por varias entidades sin ánimo de lucro a nivel regional, toda vez que se cuenta con la oferta de otras entidades similares como lo son los centros vida y Centros de Bienestar del Adulto Mayor.

De conformidad con el artículo 4° del Decreto 092 de 2017, se requiere adelantar proceso competitivo ya que el desarrollo del programa objeto del presente proceso contractual es ofrecido por más de una de entidad sin ánimo de lucro y corresponde a actividades previstas en el plan de desarrollo, la contratación obedece a la ejecución de un programa de interés público de personas en situación de debilidad manifiesta e indefensión que busca garantizar la el suministro de bienes y servicios tales como alimentación, manualidades, servicios fisioterapéuticos, psicológicos, recreación y servicios de salud, a adultos mayores pertenecientes al programa centro vida del municipio de Almeida, garantizando así el derecho a la protección por parte de la administración municipal y la entidad asociada.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de ***SIETE (07) MESES contados a partir de la suscripción de acta de inicio, sin exceder del 31 de diciembre de 2022***, y se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

1.6 FORMA DE PAGO.

El Municipio de Almeida - Boyacá pagara el objeto del convenio así:

Mediante actas de avance parcial previa entrega y realización de actividades y obligaciones definidas en el convenio y firmadas conjuntamente con el supervisor del contrato.

Para cada pago el contratista deberá presentar informe de avance de actividades y certificación de cumplimiento del Supervisor; y para el último pago se realizará finalizado el convenio, suscripción de acta de recibido parcial o final según corresponda. Para cada pago deberá acreditar estar al día en el pago de los aportes del sistema de seguridad social integral en salud (Art. 23 de la ley 1150 de 2007).

1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN..

El Objeto del convenio deberá ser ejecutado en el municipio de Almeida y según las indicaciones del supervisor del convenio.

1.8 ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

En atención a lo consagrado en el Decreto 092 de 2017, la persona privada sin ánimo de lucro que suscriba el convenio deberá constituir a través de una entidad aseguradora legalmente constituida en el País garantía única a favor del municipio de Almeida, con las siguientes garantías:

1.8.1 PARA OFERENTES.

Seriedad del ofrecimiento que cubra los riesgos por un valor al 10% del valor estimado del contrato con vigencia desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios del contrato.

La no presentación de la garantía de seriedad en forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

La Garantía de Seriedad de la Oferta cubrirá 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 tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

1.8.2 PARA CONTRATISTA.

CLASE DE GARANTÍA	NOMBRE DE LA GARANTIA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Contrato de Seguro Contenido en Una Póliza adquirida ante compañía de seguros legalmente	**DE CUMPLIMIENTO**	**Cumplimiento del Contrato**	**10% Del valor total del contrato**	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más que es el plazo para liquidar el contrato de muto acuerdo
		Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	**10% Valor del Contrato**	Plazo del Contrato y tres (03) años más.
		Calidad de los bienes y Servicios	**10% Del valor total del contrato**	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más que es el plazo para liquidar el contrato de muto acuerdo

1.9 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP II.

En virtud a lo consagrado en Guía ESAL-02 Colombia Compra Eficiente para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad ESAL, Expedida por Colombia Compra Eficiente (el cual es de obligatorio cumplimiento) del presente Procesos Competitivo se publicará en el SECOP II en los términos indicados en el Cronograma del presente proceso Competitivo de invitación Pública de Régimen Especial.

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

Igualmente en atención a las disposiciones de gobierno el línea, a la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (tic's), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer más eficiente y publica la entidad Estatal todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente válido etc. Se publicaran en el portal ***www.colombiacompraeficiente.gov.co*** pues además de la facilidad de acceso a este portal allí no se tiene la limitante, pues todos los tiempos y horas se entienden hábiles.

1.10 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

Conforme a lo establecido en el Decreto 092 de 2017 "*Artículo 10. Exclusión del Registro Único de Proponentes (RUP). Las Entidades Estatales no requerirán la inscripción de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el RUP para la contratación a la que hace referencia el presente decreto*".

1.11 VARIABLES ECONÓMICAS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONVENIO

Posterior a la firma del convenio se requiere acreditar además los siguientes pagos:

NOMBRE IMPUESTO Y/O VARIABLE	VALOR Y/O TASACION
Estampilla pro- Bienestar del Adulto Mayor	= 4% del valor del contrato
Estampilla pro cultura	= 2 % del valor del contrato
Estampilla pro deporte	= 2 % del valor del contrato
Rete- ICA	= 4 x1000 y/o Según estatuto de rentas del municipio
IVA	según corresponda al régimen Tributario.
Rete-fuente	Según la normatividad vigente. **No aplica para ESAL.**
Pago de seguridad social integral en salud	En los términos consagrados en el Articulo 23 de la ley 1150 de 2007
Garantías	Si las Hubiere

El valor de los descuentos, impuestos y contribuciones municipales con respecto al valor del presupuesto oficial se presentan a continuación:

IMPUESTO Y/O CONTRIBUCIÓN	%	BASE GRAVABLE SEGÚN P.O)	VALOR RETENCIÓN SEGÚN P.O
Retención en la fuente*	0,00%	$ 207.865.500,00	$ 0,00
Industria y Comercio (ReteICA)	1,00%	$ 207.865.500,00	$ 2.078.655,00
Estampilla Procultura	2,00%	$ 207.865.500,00	$ 4.157.310,00
Estampiella Pro tercera edad	4,00%	$ 207.865.500,00	$ 8.314.620,00
Estampilla Pro - Deporte	2,00%	$ 207.865.500,00	$ 4.157.310,00
Sobretasas	0,04%	$ 207.865.500,00	$ 83.146,20
Papelería Pública	1,00%	$ 207.865.500,00	$ 2.078.655,00

Impuesto a las ventas (IVA)**			$ -
Total Contribuciones Municipales según P.O.			$ 20.786.550,00
(P.O. = Presupuesto Oficial)	$ 207.865.500,00	% Sobre el P.O	10,04%
* Según Norma - según régimen del proveedor. Para régimen común la entidad retiene el 2,5% /Simplificado el 3,5%.			
** Según Norma - según régimen del proveedor. Para régimen común la entidad retiene eL 15% del del I.V..A			

1.12 PLAZO PARA LIQUIDACION DEL CONVENIO

La liquidación del convenio a suscribirse se realizara de mutuo acuerdo dentro de los Cuatro meses siguientes al vencimiento del Plazo de Ejecución y en todo caso se podrá liquidar en forma unilateral o multilateral dentro de los últimos 30 meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del convenio.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas que ostenten la calidad de Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro EPSAL constituidas legalmente, Uniones Temporales Integrados Exclusivamente por Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro EPSAL que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

PARÁGRAFO: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a todo el oferente.

En cuanto a los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalaran los términos y extensión de la participación de la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

b. La duración del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término de la duración para la ejecución del contrato y seis (06) meses más.

c. El Consorcio o Unión Temporal o Promesa Sociedad Futura debe estar exclusivamente integrado por Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro ESAL

2.2 CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURIAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la ley 1437 de 2011 y 1755 de 2015.

2.3 LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán ser publicadas en la plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, en la fecha y horas señaladas en El cronograma del proceso.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el Municipio de Almeida, en ningún caso, será responsable de los mismos.

NOTA: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 del 93, Decreto 092 de 2017 y demás normas concordantes.

2.4 PROPUESTAS PARCIALES

No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el Municipio no hará adjudicaciones parciales.

2.5 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

2.6 JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad.

La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de convenios con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto. El artículo 3 del Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que el objeto estatutario de la entidad privada sin ánimo de lucro tiene el objeto del Proceso de Contratación y por tanto con el programa o actividad establecida en el plan de La Entidad Estatal debe tener en cuenta los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto sugerimos considerar los siguientes aspectos y fijarlos fundamentando su relación con el objeto del Proceso de Contratación, su complejidad y la cantidad de recursos comprometidos por la Entidad Estatal.

Participantes. Podrán presentar propuestas las ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD, cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente proceso de selección, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para suscribir el acto jurídico y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en la invitación.

2.7 ACTA DE CIERRE

Llegado el plazo máximo para presentación de ofertas la entidad elaborará un documento denominado ACTA DE CIERRE, , contendrá la constancia de presentación de las ofertas, el nombre del oferente y la hora de presentación de la oferta; Esta acta se publicará en el portal SECOP II en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso de contratación o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de ofertas.

2.8 FACTORES O CRITERIOS PARA SELECCIONAR DENTRO DEL PROCESO COMPETITIVO A LA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO-EPSAL- MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017, la Guía G-GESAL-02 - Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por la agencia nacional para la contratación pública – Colombia Compra Eficiente exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad.

La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de convenios con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto. El artículo 3 del Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que el objeto estatutario de la entidad privada sin ánimo de lucro tiene el objeto del Proceso de Contratación y por tanto con el programa o actividad establecida en el plan de La Entidad Estatal debe tener en cuenta los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto sugerimos considerar los siguientes aspectos y fijarlos fundamentando su relación con el objeto del Proceso de Contratación, su complejidad y la cantidad de recursos comprometidos por la Entidad Estatal.

Participantes. Podrán presentar propuestas las ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD, cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente proceso de selección, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para suscribir el acto jurídico y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en la invitación.

2.8.1 REQUISITOS HABILITANTES.

A. DOCUMENTOS DE CARÁCTER LEGAL Y JURIDICO QUE EL OFERENTE DEBERA APORTAR CON SU OFERTA.

1. Carta de presentación: La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad según anexo.
2. Cédula de ciudadanía del representante legal de la Entidad que presente propuesta: Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
3. Certificados de Existencia y Representación Legal. Se verificará en línea a través del SECOP II. Confirmando que se encuentre vigente, que la actividad registrada en el mismo le permita ejecutar el convenio, que su objeto social sea concordante con el objeto del convenio, de conformidad a lo establecido en el Decreto No. 092 de 2017 facultades del representante legal y demás datos de legalidad de la ESAL.
4. Certificado de Existencia y Representación Legal, renovado mínimo al año 2022, expedido por Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, contados hacia a tras desde la fecha máximo para la

presentación de ofertas. Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Existencia y Representación Legal, la entidad tendrá en cuenta:

a. Que ostente la Calidad de persona jurídica Privada Sin Ánimo de Lucro

b. Que el objeto social sea relacionado e inherente con el objeto del contrato o convenio a suscribir

5. Certificado de Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Se verificará con una declaración de la persona jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
6. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica. La entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, deberá expedir un documento por medio del Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, que certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de ser el caso. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentran al día en los pagos que les correspondan
7. Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal.
8. Certificado de antecedentes fiscales del representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro y de la persona jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación.
9. Certificado de antecedentes Judicial para el representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro expedido por la Policía Nacional
10. Libreta Militar: Se deberá anexar copia de la Libreta Militar del representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, o de la persona natural, de ser el caso.
11. Rut. Adjuntar copia del certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) donde conste el régimen tributario a que pertenece el oferente, el cual debe estar actualizado
12. Registro de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en el SECOP II: La entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que esté interesada en participar en el proceso de selección deberá estar inscrita en el SECOP II, de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017.
13. El oferente deberá aportar con su oferta copia de los Estatutos de la Entidad Privada Sin Ánimo de lucro.
14. La ESAL deberá certifica que Cuenta con la capacidad técnica, administrativa, logístico operativa para la atención integral del programa centro vida a 360 personas.

B. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

Anexar Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberán aportar los estados financieros clasificados, con corte 31 de DICIEMBRE de 2021, certificados y dictaminados.

a. Total Patrimonio igual o superior a 100% del presente proceso
b. Total Activo Corriente igual o superior a 100% del presente proceso
c. Total Pasivo Corriente. No superior al 5% del valor total del patrimonio.

Cuando la entidad no aporte estados financieros clasificados, certificados y dictaminados, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

C. EXPERIENCIA.

Para acreditar la experiencia el oferente deberá relacionar COMO MÍNIMO DOS (02) Contratos o Convenios con Entidades Públicas Gubernamentales o Privadas cuyo objeto este relacionado con la prestación de servicios a

adultos mayores, contratos ejecutados Y terminados a conformidad, para lo cual deberá anexar las respectivas certificaciones o documentos soportes en debida forma de la experiencia a acreditar.

D. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

CARGO	FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA
COORDINADOR	Formación profesional en administración, ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud, con experiencia en manejo de programas sociales con más de tres años de graduado profesionalmente
PSICOLOGO	Profesional en Psicología con experiencia en la relacionada en atención y cuidado a adultos mayores y que por lo menos haya ejecutado dos contratos con entidad pública o privada en el cuyo y con mínimo dos años de graduados.
FISIOTERAPEUTA	Profesional fisioterapeuta con experiencia en la relacionada en atención y cuidado a adultos mayores y que por lo menos haya ejecutado dos contratos con entidad pública o privada en el cuyo objeto tenga relación con adultos mayores o centro vida con más de tres años de graduados
CUIDADO PERSONAL	Tener como mínimo un curso de belleza y/o manicure o Pedicure y/o a fin a cuidado personal y contar con experiencia en la atención y cuidado a personas adulto mayor.
AUXILIAR DE ENFERMERIA	Auxiliares de enfermería graduados
NUTRICIONISTA	Profesional nutricionista dietista con conocimientos en el área de servicio de alimentos, nutrición clínica adulto y nutrición pública, para el desarrollo de ciclos de menús con más de dos años de graduado profesionalmente
TALLERISTA	Diseñadora Textil o Tallerista con cursos en manualidades y saberes culturales y que por lo menos haya ejecutado dos contratos con entidad pública o privada en el cuyo objeto tenga relación con Capacitación en manualidades.
ECONOMAS	Tener mínimo certificación de manipulación de alimentos vigente

2.8.2 FACTORES DE PONDERACIÓN Y PUNTAJE

FACTOR		PUNTAJE MAXIMO
12.2.1 Idoneidad		30 Puntos
12.2.2 Criterios de calidad de la Propuesta Técnica	a. Apoyo a personal local	30 Puntos
	b. Criterios adicionales de calidad del personal ofertado.	40 Puntos
Total		**100 Puntos**

2.8.2.1 FACTOR DE IDONEIDAD.

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad. La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto. El artículo 3 del Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que el objeto estatutario de la entidad privada sin ánimo de lucro sea coincidente con el objeto del Proceso de Contratación y por tanto con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo. La Entidad Estatal debe tener en cuenta los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto sugerimos tener en cuenta los siguientes aspectos y fijarlos teniendo en cuenta su relación con el objeto del Proceso de Contratación.

Por las razones anteriormente expuestas se otorgará un puntaje de **Treinta puntos (30 puntos)** los cuales serán asignados de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MAXIMO

Si la asociación sin ánimo de lucro tiene un tiempo superior a 12 años de su registro y creación, Así mismo dentro de las actividades que desarrolla en cumplimiento de su objeto social deberá contemplar específicamente actividades de protección especial adultos mayores o de ejecución de programas de desarrollo integral.	**30**
Si la asociación sin ánimo de lucro tiene un tiempo superior a 5 años de su registro y creación. Así mismo dentro de las actividades que desarrolla en cumplimiento de su objeto social deberá contemplar específicamente actividades de protección especial adultos mayores o de ejecución de programas de desarrollo integral.	**15**
Si la asociación sin ánimo de lucro tiene un tiempo inferior a 5 años de su registro y creación. Así mismo dentro de las actividades que desarrolla en cumplimiento de su objeto social deberá contemplar específicamente actividades de protección especial adultos mayores o de ejecución de programas de desarrollo integral.	**5**
TOTAL PUNTAJE MAXIMO A OTORGAR POR ESTE CRITERIO	30 PUNTOS

Si lo oferentes no acreditan el requisito solicitado en debida forma para obtener el puntaje de este criterio, se le asignará un puntaje de cero (0) puntos.

2.8.2.2 CRITERIOS DE CALIDAD DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

a. APOYO A PERSONAL LOCAL (30 PUNTOS)

El municipio asignara Treinta (30) puntos únicamente al oferente que demuestre que para la ejecución del proyecto empleara la mayor cantidad de personal residentes del municipio de Almeida. Para ser acreedor de estos puntos, cada posible trabajador que se vincule de forma directa a la ejecución del presente proceso debe presentar los siguientes documentos:

- Copia cedula de ciudadanía del trabajador.
- Certificado de residencia expedido por la alcaldía municipal
- Carta de compromiso suscrita por cada persona a vincular donde se evidencie el cargo a desempeñar.

Por las razones anteriormente expuestas se otorgará un puntaje de **Treinta puntos (30 puntos)** los cuales serán asignados de la siguiente manera:

CONDICION ACREDITADA	PUNTAJE A ASIGNAR
Si la asociación sin ánimo de lucro incluye en su equipo de trabajo a 5 o más personas residentes en el Municipio de Almeida.	30 PUNTOS
Si la asociación sin ánimo de lucro incluye en su equipo de trabajo a 3 personas residentes en el Municipio de Almeida.	20 PUNTOS
Si la asociación sin ánimo de lucro incluye en su equipo de trabajo a 2 persona residente en el Municipio de Almeida.	10 PUNTOS
Si la asociación sin ánimo de lucro no incluye en su equipo de trabajo personal residente en el Municipio de Almeida.	0 PUNTOS

Si lo oferentes no acreditan el requisito solicitado en debida forma para obtener el puntaje de este criterio, se le asignará un puntaje de cero (0) puntos.

b. CRITERIOS ADICIONALES DE CALIDAD DEL PERSONAL OFERTADO.

CARGO	FORMACION ACADEMICA ADICIONAL Y DE CALIDAD	PUNTAJE A ASIGNAR
COORDINADOR	ADICIONAL a los criterios mínimos requeridos que cuente con especialización y más de 5 años de graduada profesionalmente	15 PUNTOS

FISIOTERAPEUTA	ADICIONAL a los criterios mínimos requeridos que cuente con especialización en temas de salud y diplomados con énfasis en adulto mayor al adulto mayor y más de 5 años de graduada profesionalmente	15 PUNTOS
CUIDADO PERSONAL	ADICIONAL Tener como mínimo otro curso de belleza y/o manicure o Pedicure y/o a fin a cuidado personal	5 PUNTOS
TALLERISTA	ADICIONAL contar con otro cursos relacionados con textileriaas o modisteria.	5 PUNTOS
	TOTAL PUNTAJE A OTORGAR POR ESTE CRITERIO	40 PUNTOS

Si lo oferentes no acreditan el requisito solicitado en debida forma para obtener el puntaje de este criterio, se le asignará un puntaje de cero (0) puntos.

2.9 OFERTA ECONÓMICA

La propuesta presentada contendrá todos los impuestos de que es sujeto por el tipo de persona y régimen tributario, así como los aplicados en el Municipio. Por lo anterior no se aceptan reclamaciones posteriores para ajustar el valor contractual aduciendo desequilibrio económico por los costos indirectos antes mencionados. Así dentro de la oferta económica, el oferente realizará el análisis de costos donde se establezcan los costos directos e indirectos incluida el margen utilidad, costos asociados, donde se determine el valor antes de todos los impuestos, tasas y contribuciones que descuentan por ley y están aplicadas en el Municipio, entre otros. La propuesta que no realice tal análisis se considera incompleta y será rechazada. De igual forma para que el comité evaluador pueda descartar la posibilidad de alguna oferta artificialmente bajo en el proceso de evaluación.

2.10 VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de Treinta (30) días, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

2.121 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS IRREGULARES

El Municipio de Almeida rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando los ítems y/o servicios ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en el presente proceso competitivo con invitación pública.
2. Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso
3. Cuando la entidad verifique por si misma que el oferente no reúne la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso.
4. Cuando no exista concordancia entre las actividades registradas en el registro mercantil con las del registro único tributario.
5. Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
6. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.
7. Cuando la propuesta independientemente de su medio de presentación No sea legible, presente borrosidad o presente tachaduras, enmendaduras o cualquier circunstancia que impidan la evaluación de los documentos presentados.
8. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo establecido en el presente proceso de contratación.

9. Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc, en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.
10. Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante.
11. Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.
12. Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
13. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la especificación exacta de las características técnicas.
14. Cuando las propuestas que sean enviadas inicialmente por correo electrónico, no sean allegadas en medio físico con sus documentos originales suscritos para la presentación de la oferta, a más tardar dentro del término establecido en el cronograma para subsanar. De igual forma cuando estas propuestas sean enviadas a correo electrónico distinto al indicado.
15. Cuando, las propuestas sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha Límite, conforme a los términos indicados en el presente proceso de selección del contratista. En este caso, serán rechazadas y devueltas al proponente, en las mismas condiciones en que fueron recibidas.
16. Cuando el oferente no acredite la experiencia respectiva en los términos estipulados.
17. Cuando se evidencie y/o presente alteración de documentos o duda jurídica que induzca al error a la administración.
18. Cuando después de cotejados los valores de la propuesta se evidencien errores aritméticos que generen alteración del valor total ofertado.
19. 15. Cuando el oferente no acredite la experiencia respectiva en los términos estipulados.
20. Cuando el oferente no tenga la calidad jurídica de Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro ESAL.
21. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.
22. Cuando No se presente la oferta económica en los términos del numeral 2.9.

.

2.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

2.13 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE COMPETENCIA DE SELECCIÓN DE LA ESAL

Una vez verificados los Factores de Selección del Contratista - requisitos habilitantes del proponente, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el presente proceso, la directrices de Colombia Compra Eficiente y la jurisprudencia del Consejo de Estado se logra determinar que ninguna Entidad Privada Sin Ánimo de lucro ESAL cumplió con el 100% de los requisitos exigidos por la entidad, se declarar desierto el proceso de selección y como consecuencia de ello, si aún persiste la necesidad, se dará inicio a un nuevo proceso Competitivo

de Selección, pudiéndose hacer los ajustes que sean necesarios a los documentos precontractuales, contractuales y de selección.

2.15 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La siguiente es la cronología del presente proceso de contratación de mínima cuantía, a llevarse a cabo por la entidad contratante

ACTIVIDAD ETAPA CONTRACTUAL	FECHA	LUGAR
1. PUBLICACIÓN DEL PROCESO COMPETITIVO - INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL CON ESAL	23 de MAYO de 2022 1:00 p.m. - 5:00 p.m.	Despacho Alcaldía del Municipio de Almeida y Página Web *www.colombiacompra.gov.co* Plataforma SECOP II
2. PLAZO PARA ADENDAS, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROCESO COMPETITIVO - INVITACIÓN PUBLICA RÉGIMEN ESPECIAL CON ESAL.	Durante el 24 de MAYO de 2022, Hasta las 3:00 p.m.	Despacho Alcaldía del Municipio de Almeida, planeacion@almeidaboyaca.gov.co y www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOP II
3. FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE CIERRE.	25 de MAYO de 2022. 8:30 a.m.	*www.colombiacompra.gov.co* Plataforma SECOP II
4. ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE OFERTAS PRESENTADAS Y COMUNICACIÓN PARA SUBSANAR DOCUMENTOS HABILITANTES	25 de MAYO de 2022.	Secretaría de Gobierno y Participación
5. PUBLICACION INFORME DE EVALUACION	25 de MAYO de 2022.	www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOP II
6. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS (PODRÁN PRESENTAR OBSERVACIONES Y SUBSANAR DOCUMENTOS) .	26 de MAYO de 2022	Despacho Alcaldía del Municipio de Almeida y www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOP II
7. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN, CELEBRACIÓN DEL CONVENIO Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO COMPETITIVO PÚBLICO., REGISTRO PRESUPUESTAL Y PUBLICACIÓN EN EL SECOP II.	27 de MAYO de 2022 10':00 A.M.	Despacho Alcaldía del Municipio de Almeida y www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOP II
8. PRESENTACIÓN DE GARANTÍA	Entre 27 al 31 de MAYO de 2022	Despacho Alcaldía del Municipio de Almeida
9. APROBACIÓN DE GARANTÍAS.	Entre 27 al 31 de MAYO de 2022	Despacho Alcaldía del Municipio de Almeida y www.colombiacompra.gov.co
Horario para atención y procedimientos del proceso: Lunes a jueves: De 7:30 a.m. a 12:00 m y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m. Viernes: De 7:30 a.m. a 3:00 p.m.		

2.16 EXPEDICIÓN DE ADENDAS

El MUNICIPIO DE ALMEIDA, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrío y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constar por escrito a través de Adenda la cual se publicará en el portal único de contratación *www.colombiacompra.gov.co.*

2.17 VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

En atención a lo consagrado en el Decreto 092 de 2017 y Guía para la Contratación con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro y de Reconocida Idoneidad, Expedida por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizara la verificación de los requisitos habilitantes y la Evaluación de requisitos Ponderables de quienes hayan presentado ofertas.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

2.18 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE OFERTAS

En el día señalado en el CRONOGRAMA del presente Proceso Competitivo Público, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador delegado se reunirá con el fin de verificar los requisitos habilitantes y Evaluar Las Ofertas presentadas ante la entidad, producto del cual se concluirá:

1. Sera seleccionada la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro EPSAL que reúna el 100% de los requisitos Habilitantes y que Obtenga el mayor puntaje luego de ser objetivamente evaluadas las ofertas
2. En atención a las Disposiciones dadas por Colombia Compra Eficiente y jurisprudencia del Consejo de Estado, los oferentes podrán subsanar todos aquellos documentos que no signifiquen asignación de puntaje y el plazo máximo para la subsanación de estos documentos habilitantes será hasta una hora antes de la hora de la para celebrar el convenio.
3. Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 355 de la constitución política de Colombia, el Decreto 092 de 2017, la Guía G-GESAL-02 - Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por la agencia nacional para la contratación pública – Colombia Compra Eficiente los factores de reconocida idoneidad que tendrá en cuenta el municipio de Almeida para evaluar la favorabilidad de la propuesta serán los siguientes:

A. REQUISITOS HABILITANTES.

La Alcaldía, realizará el análisis legal, financiero y de experiencia de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de la convocatoria, cuales SE HABILITAN.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN/PUNTAJE
De carácter legal y Jurídico	HABILITADA /NO HABILITADA
De carácter Financiero	HABILITADA /NO HABILITADA

Factores de Experiencia		CUMPLE / NO CUMPLE
Factor de Idoneidad		30 Puntos
Criterios de calidad de la Propuesta Técnica	A. Apoyo a personal local	30 puntos
	B. Criterios adicionales de calidad del personal ofertado.	40 Puntos
Total		**100 Puntos**

2.19 RESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO.

El valor del Contrato a celebrar es por la suma de **DOSCIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($207.865.500,00)**

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la SECRETARIA DE HACIENDA del municipio de Almeida ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal ASI:

No CDP		**2022040021**	FECHA	26/04/2022
RUBROS PRESUPU-ESTALES	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	FUENTE	VALOR
	2.3.2.01.01.004.01.01.05.03	Superávit inversiones estampilla pro tercera edad 70% / RECURSOS DE CAPITL ING CORR / OTROS RECIRS DE CAPITL ING CORR	RC	$ 189.638.936,65
	2.3.2.02.02.009.73	Superávit inversión superávit Transferencias estampilla adulto mayor 70% Resol. 059 de 2021 / OTROS RECU / OTROS RECURSOS DE CAPITAL	RC	$ 18.226.563,35
VALOR TOTAL CDP		DOSCIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE		**$ 207.865.500,00**

2.20 CELEBRACION DEL CONVENIO

La suscripción del convenio entre las partes se realizará el Municipio de Almeida, el día 27 de Mayo de 2022. A las 10.00 de la mañana por medio escrito la cual se publicara en la página web *www.colombiacompra*.gov.co SECOP II

2.21 CONTROL DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

En virtud al principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, la entidad contratante delegara a un funcionario de la entidad como Supervisor del contrato, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del mismo y será la persona responsable entre otras, de aceptar los servicios objeto del convenio, en las condiciones establecidas en el convenio.

2.22 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista la administración seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

2.23 MULTAS

En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, a este se le impondrá una multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, El procedimiento de imposición es el establecido en el Artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

2.24 CLAUSULA PENAL

Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez (10%) del valor total del contrato. El procedimiento de imposición es el establecido en el Artículo 86 de la ley. El valor de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

VER ANEXOS (1, 2,3,4)

ORLANDO CASTAÑEDA MONTENEGRO
Alcalde
Almeida - Boyacá

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
NOMBRE	ALDEMAR LEGUIZAMON PERILLA	LINA MARCELA PERÉZ ALZATE	ORLANDO CASTAÑEDA MONTENEGRO
FUNCIÓN	Profesional de Apoyo	Secretaria de Gobierno y Participación	Acalde Municipal
FECHA	23/05/2022	23/05/2022	23/05/2022
FIRMA			