1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Plan Anual de Adquisiciones	N° 2513, 2514, 2515, 2549, 2550, 2551 del 28 de junio de 2022.
Tipo de Presupuesto Asignado	**CENTRO DE BIENESTAR(CB)**.

Código del Rubro	Descripción del Rubro
2.3.2.02.02.009.4104008.93304.220	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR MUNICIPAL 220 OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS
2.3.2.02.02.009.4104008.93304.288	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION ATENCIN INTEGRAL DE POBLACIN EN SITUACIN PERMANENTE DE DESPROTECCIN SOCIAL YO FAMILIAR SERVICIO DE ATENCIN Y PROTECCIN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR DEPARTAMENTAL 288
2.3.2.02.02.009.4104008.93304.520	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION ATENCION INTEGRAL DE POBLACIN EN SITUACION PERMANENTE DE DESPROTECCION SOCIAL YO FAMILIAR SERVICIO DE ATENCION Y PROTECCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR 520

CENTRO VIDA (CV)

Código del Rubro	Descripción del Rubro
2.3.2.02.02.009.4104008.93491.220	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR MUNICIPAL 220 OTROS SERVICIOS SOCIALES SIN ALOJAMIENTO PARA PERSONAS MAYORES
2.3.2.02.02.009.4104008.93491.288	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR DEPARTAMENTAL 288 OTROS SERVICIOS SOCIALES SIN ALOJAMIENTO PARA PERSONAS MAYORES
2 .3 .2 .02 .02 .009 .4104008 .93491 .520	OTROS SERVICIOS SOCIALES SIN ALOJAMIENTO PARA PERSONAS MAYORES INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION ATENCION INTEGRAL DE POBLACIN EN SITUACION PERMANENTE DE DESPROTECCION SOCIAL YO FAMILIAR SERVICIO DE ATENCION Y PROTECCIN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR 520

Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	**AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR EN EL MARCO DE LA ESTAMPILLLA DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR**

Código SSEPI N°	**20200680010040**	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración de estudios previos: (dd/mm/aaaa)	28 DE JUNIO DE 2022	
Nombre del Funcionario que diligencia el Estudio Previo	**JORGE ISNARDO NEIRA GONZÁLEZ** con fundamento en los **insumos técnicos** elaborados por Angélica María Alcaraz Macías- Psicóloga – Contratista vinculado al programa adulto mayor y digno, **aspectos financieros** elaborados por la contratista Maira Patricia Figueroa Landazábal, y **aspectos jurídicos** proyectados por Laura Ginet Sánchez Cadena abogada contratista de la Secretaria de Desarrollo Social.	
Dependencia Solicitante:	Secretaría de Desarrollo Social	
Tipo de Contrato	Otro	Otro: CONVENIO DE ASOCIACIÓN

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2, SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Articulo 2.2.1.1.2.1.1)

3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

Frente a la protección de los adultos mayores, el artículo 46 de la Constitución Política establece: "*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*".

Por su parte, la Ley 319 de 1996 a través de la cual se integra a la constitución política de 1991 el protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales[1] expresa en su artículo 17: "*PROTECCIÓN DE LOS ANCIANOS: Toda persona tiene derecho a protección especial durante su ancianidad. En tal cometido, los Estados Partes se comprometen a adoptar de manera progresiva las medidas necesarias a fin de llevar este derecho a la práctica y en particular: a) Proporcionar instalaciones adecuadas, así como alimentación y atención médica especializada a las personas de edad avanzada que carezcan de ella y no se encuentren en condiciones de proporcionársela por sí mismas; b) Ejecutar programas laborales específicos destinados a conceder a los ancianos la posibilidad de realizar una actividad productiva adecuada a sus capacidades respetando su vocación o deseos; c) Estimular la formación de organizaciones sociales destinadas a mejorar la calidad de vida de los ancianos".*

En cumplimiento de los anteriores mandatos, se expide la Ley 1251 de 2008 cuyo objeto es **1)** proteger, promover, restablecer y defender los derechos de los adultos mayores, **2)** orientar políticas que tengan en cuenta el proceso de envejecimiento, planes y programas por parte del Estado, la sociedad civil y la familia y **3)** regular el funcionamiento de las instituciones que prestan servicios de atención y desarrollo integral de las personas en su vejez. Así mismo, esta norma define algunos conceptos importantes en materia de protección y garantía de derechos de personas de la tercera edad (art. 3), plantea una serie de principios rectores para su aplicación (art.4), y enuncia los derechos de los ancianos y los deberes de la sociedad para con ellos (art. 5 y 6). En su Título II define los lineamientos principales para trazar la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez. En su Título III, los requisitos para el funcionamiento de las instituciones prestadoras de servicios de atención y protección integral al adulto mayor. Para terminar, el Título IV se refiere al Consejo Nacional del Adulto Mayor.

Unos de los mecanismos previstos en la Ley 1251 de 2008 a través de los cuales se garantiza los derechos de los adultos mayores, por ser espacios físicos de promoción de sus derechos, son los **1)** centros de protección social para el adulto mayor, **2)** centros de día para adulto mayor y **3)** instituciones de atención; los cuales se definen en los términos del artículo 3 de la Ley 1251 de 2008:

> **Centros de Protección Social para el Adulto Mayor**. Instituciones de protección destinadas al ofrecimiento de servicios de hospedaje, de bienestar social y cuidado integral de manera permanente o temporal a adultos mayores.

[1] "Protocolo de San Salvador", suscrito en San Salvador el 17 de noviembre de 1988.

Centros de día para adulto mayor. Instituciones destinadas al cuidado, bienestar integral y asistencia social de los adultos mayores que prestan sus servicios en horas diurnas.

Instituciones de atención. Instituciones públicas, privadas o mixtas que cuentan con infraestructuras físicas (propias o ajenas) en donde se prestan servicios de salud o asistencia social y, en general, las dedicadas a la prestación de servicios de toda índole que beneficien al adulto mayor en las diversas esferas de su promoción personal como sujetos con derechos plenos.

Por su parte, la Ley 1276 de 2009 *tiene por objeto la protección a las personas de la tercera edad (o adultos mayores) de los niveles I y II de Sisbén, a través de los Centros Vida, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida* (artículo1).

Esta norma establece por primera vez, con claridad la definición de Centro Vida, entendiendo por tal, como "*al conjunto de proyectos, procedimientos, protocolos e infraestructura física, técnica y administrativa orientada a brindar una atención integral, durante el día, a los Adultos Mayores, haciendo una contribución que impacte en su calidad de vida y bienestar*" (art. 7). Son beneficiarios de estos centros, por disposición del legislador los adultos mayores de niveles I y II de SISBÉN "*o quienes según evaluación socioeconómica, realizada por el profesional experto, requieran de este servicio para mitigar condiciones de vulnerabilidad, aislamiento o carencia de soporte social*" (art. 6). No obstante, en atención al avance en el proceso operativo y tecnológico de implementación de la metodología IV del Sisbén, se determinó desde el Ministerio de Salud y Protección Social que los puntos de corte de la anterior metodología equivaldrían a las categorías y subgrupos conformados desde el A01 hasta la C18 de la metodología IV.

En lo que respecta a servicios, el artículo 11 de la Ley 1276 de 2009 obliga a los Centros Vida a brindar una canasta mínima de servicios, conformada por alimentación, orientación psicosocial, atención primaria en salud, aseguramiento en salud, capacitación en actividades productivas, deporte, cultura, recreación, entre otros. Ahora bien, en lo relativo a la financiación de los centros vida, el artículo 3 de la referida ley, determina lo siguiente:

> "*Autorízase a las asambleas departamentales y a los concejos distritales y municipales para emitir una estampilla, la cual se llamará Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor, como recurso de obligatorio recaudo para contribuir a la construcción, instalación, adecuación, dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano y Centros de Vida para la Tercera Edad, en cada una de sus respectivas entidades territoriales. El producto de dichos recursos se destinará, como mínimo, en un 70% para la financiación de los Centros Vida, de acuerdo con las definiciones de la presente ley; y el 30% restante, a la dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano, sin perjuicio de los recursos adicionales que puedan gestionarse a través del sector privado y la cooperación internacional.*
>
> *PARÁGRAFO. El recaudo de la estampilla será invertido por la Gobernación, Alcaldía o Distrito en los Centros de Bienestar del Anciano y Centros Vida de su Jurisdicción, en proporción directa al número de Adultos Mayores de los niveles I y II del Sisbén, los adultos mayores en condición de vulnerabilidad y en situación de indigencia o pobreza extrema que se atiendan en estas instituciones.*"

A su vez, el artículo 5o de la Ley 687 de 2001 señala:

> "*El Gobernador o el Alcalde municipal o Distrital será el responsable de sus recursos recaudados por la estampilla en el desarrollo de los programas que se deriven de su inversión en la respectiva jurisdicción, dando cumplimiento a lo relacionado en su plan de desarrollo para el grupo poblacional al que se refiere la presente ley, y delegará en la dependencia competente, la ejecución de los proyectos que componen los Centros Vida, Centros de Bienestar del Anciano y Granjas para adulto mayor, creando todos los sistemas de información que permitan un seguimiento completo de la gestión realizada por estos."*

Así mismo, la Ley 687 de 2001 autoriza a las asambleas departamentales y concejos distritales y municipales *"para señalar el empleo, la tarifa discriminatoria y demás asuntos inherentes al uso de la estampilla pro-dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano, centros de la vida para la tercera edad en todas las operaciones que se realicen en sus entidades territoriales."*. Igualmente, para aquellos centros en los que los ancianos indigentes no pernocten, se impone la obligación de garantizar *"el soporte nutricional, actividades educativas, recreativas, culturales y ocupacionales."*

El municipio de Bucaramanga mediante Acuerdo No. 017 de 18 de junio de 2019 adoptó la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor autorizada por la Ley 687 de 2001(modificada por la Ley 1276 de 2009, 1315 de 2009 y 1655 de 2013 y 1850 de 2017). Acuerdo mediante el cual se destina los recursos recaudados a través de la estampilla al funcionamiento de los Centros Vida y Centros de Bienestar del municipio. El municipio de Bucaramanga cuenta en la actualidad con tres Centros Vida propios (Álvarez, Norte y Años Maravillosos), a través de los cuales oferta a 3.000 personas mayores los servicios establecido en el artículo 11 de la Ley 1276 de 2009.

Por otra parte, mediante acuerdo Municipal N° 032 del 29 de diciembre de 2020 se adopta la política pública para el disfrute del envejecimiento humano y vejez de Bucaramanga 2020-2030, la cual tiene por objeto garantizar la promoción, protección, restablecimiento y ejercicio pleno de los derechos de las personas mayores de 60 años residentes en el municipio, facilitando su desarrollo social, político, económico, cultural y recreativo, desde el disfrute de un envejecimiento humano activo, contribuyendo a:

1. Promoción de la participación de las personas mayores en escenarios formativos y de fortalecimiento organizativo orientados al conocimiento y ejercicio de sus derechos y el reconocimiento de los mecanismos institucionales para su protección legal.
2. Generar entornos saludables, económicos, sociales, culturales y recreativos que garanticen a las personas mayores el acceso, calidad, permanencia y disfrute de bienes y servicios promovidos desde el nivel institucional.
3. Promover la transformación de imaginarios sociales en busca de superar las acciones discriminatorias al envejecimiento y la vejez, mejorando las relaciones intergeneracionales y promoviendo la cultura del envejecimiento activo.
4. Fomentar la investigación sobre envejecimiento humano y vejez, fortaleciendo la formación de talento humano para la atención integral de las personas mayores.

Así pues, en cumplimiento de lo anteriormente expuesto y en los deberes del ente territorial con relación a la población adulta mayor, se plasmó en el Plan de Desarrollo 2020-2023 "*Bucaramanga, Ciudad de Oportunidades*", la **Línea estratégica 1**: Bucaramanga equitativa e incluyente: una ciudad de bienestar; **Componente**: Capacidades y Oportunidades para superar las brechas sociales, **Programa** Adulto Mayor y Digno. Programa que tiene como objetivo Propender porque los adultos mayores en estado de vulnerabilidad tengan una vejez digna, a través de la prestación de servicios que permitan mantener una buena calidad de vida e integrados a su comunidad. Por consiguiente, estableció la siguiente **Meta**:

"Mantener a 1.656 personas mayores vulnerables con atención integral en instituciones especializadas a través de las modalidades centros vida y centros de bienestar en el marco de la ley 1276 de 2009"

Para dar viabilidad a las Metas propuestas previamente, la Secretaría de Desarrollo Social, inscribió en el Banco de Proyectos de Inversión Pública el proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES TENDIENTES A MEJORAR LAS CONDICIONES DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA" con registro Municipal no. 20200680010040 y BPIN 2020680010040.

En razón de ello, se identifica que la administración municipal de Bucaramanga, no cuenta con la suficiente infraestructura física, ni el personal idóneo para brindar atención integral a más beneficiarios que los actualmente adscritos (3.000) a los tres (03) centros vida públicos (Años Maravillosos, Álvarez, Norte).

Tampoco cuenta con Centros de Bienestar o centros de Larga Estancia de carácter público para realizar las actividades establecidas en la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009 y la Resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, por lo que se requiere suscribir convenios con centros de bienestar privados los cuales tengan la idoneidad para dar continuidad a la atención integral ofertada históricamente, tal y como se observa en la siguiente tabla:

Vigencia	Centro Vida	Centro de Bienestar
2016	847	809
2017	847	809
2018	847	809
2019	847	809

2020	810	809
2021	880	721
2022 primer semestre	880	721

Teniendo cuantificada la población objeto de las personas mayores determina conveniente y pertinente asistir a esta población vulnerable, permitiendo el acceso a los servicios ofertados dentro de la modalidad de centro de bienestar y centro vida privados. Por tal motivo los cupos se asignarán de acuerdo a la capacidad de servicio, instalaciones, experiencia e idoneidad en atención a adultos mayores para cada institución.

Ahora bien, con relación a la idoneidad de las ESAL con las que se celebrará el Convenio de Asociación, como primera medida se requiere que la ESAL acredite que cuenta con **Resolución de Habilitación para prestar el servicio de Centro Vida (o día) y Centro Bienestar (O protección)** como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida, resolución de habilitación emitida por la Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga, en cumplimiento de la Resolución 055 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. En este sentido, se procedió a consultar a la Secretaría de Salud y Ambiente Municipal la relación de las instituciones del Municipio de Bucaramanga que cuentan con la habilitación vigente para prestar los servicios de centro vida y centro de bienestar, con fundamento en lo que la normatividad vigente.

Lo anterior, para proceder a realizar convenios de asociación con las mismas, esto en el entendido del artículo 16 de la Ley 1850 de 2017, el cual modificó el artículo 8 de la Ley 1276 de 2009, (a través del cual se modifica el artículo 5 de la Ley 687 de 2001), el cual indica en su parágrafo lo siguiente: "*PARÁGRAFO. La ejecución de los recursos en los departamentos, distritos y municipios se podrá realizar a través de convenios con entidades reconocidas para el manejo de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Anciano y Granjas para adulto mayor, no obstante, estos deberán prever dentro de su estructura administrativa la unidad encargada de su seguimiento y control como estrategia de una política pública orientada a mejorar las condiciones de vida de las personas de tercera edad*."

Por otro lado, se deberá acreditar que cuenta con experiencia de mínimo **dos (02) años en la prestación de servicios** asociados a la atención y prestación de servicios integrales con calidad al adulto mayor en actividades de hospedaje, cuidado, bienestar y asistencia social.

Por lo anteriormente expuesto, y teniendo como fin la protección y asistencia de los adultos mayores del Municipio, la Secretaría de Desarrollo Social encuentra conveniente y oportuno la suscripción de un convenio de asociación con la entidad sin ánimo de lucro **FUNDACIÓN CRISTO REDENTOR**, por los siguientes cupos:

CENTRO VIDA	**50**
CENTRO BIENESTAR	**35**

Los beneficiarios de los Centros Vida y Centros de Bienestar, deberán pertenecer a los niveles I y II de Sisbén metodología III. **No obstante, en atención al avance en el proceso operativo y tecnológico de implementación de la metodología IV del Sisbén, se determinó desde el Ministerio de Salud y Protección Social que los puntos de corte de la anterior metodología equivaldrían a las categorías y subgrupos conformados desde el A 01 hasta la C18 de la metodología IV**.

Los siguientes son requisitos de la población a beneficiar en el marco del presente convenio de asociación:

CENTRO VIDA	CENTRO DE BIENESTAR

	✓ Tener entre 55 años o 59 años cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen (certificado o historia clínica que lo refleje) sustentando en el informe psicosocial. ✓ 60 años cumplidos o más. No se realizan excepciones en caso de no tener la edad cumplida. ✓ Residir en Bucaramanga ✓ Sisben de Bucaramanga categoría de A 01 hasta C18. ✓ No ser cotizante del SGSSS, ni pertenecer al régimen especial. Deberá pertenecer al régimen subsidiado. ✓ Sin red de apoyo económica, familiar y/ social. Y/o persona Certificada en habitabilidad en calle.	✓ 60 años o más ✓ Residir en Bucaramanga ✓ Sisbén de Bucaramanga categoría de A 01 hasta C18. ✓ No ser cotizante del SGSSS, ni pertenecer al régimen especial. Deberá pertenecer al régimen subsidiado. ✓ Estar zonificado en los servicios de salud en Bucaramanga. ✓ Para ingresar a centro de bienestar de deberá suministrar historia clínica o epicrisis con fecha no superior a 60 días. ✓ Sin red de apoyo económica, familiar y/ social. Y/o persona Certificada en habitabilidad en calle.

Será parte de las condiciones de este convenio las consideraciones plasmadas en el Anexo Técnico "*Procedimiento de acceso, permanencia, retiro y/o exclusión de beneficiarios a los servicios integrales ofertados en los convenios de asociación (centros vida y centros de bienestar) suscritos entre la Secretaría de Desarrollo Social y las diferentes Entidades Sin Ánimo de Lucro (en adelante ESAL)*".

3.2.1. Objeto contractual

El Municipio de Bucaramanga – Santander, requiere contratar lo siguiente:

"AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR EN EL MARCO DE LA ESTAMPILLLA DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR"

3.2.2. Clasificación UNSPSC:

La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _ V.14.808

Código	Segmento	Familias	Clases	Producto
86000000	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios Comunitarios y Sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios de bienestar social
	93000000	93140000	93141500	93141506

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual

Con fundamento en lo expuesto la ESAL deberá contribuir con el programa adulto mayor y digno, brindando la asistencia y atención integral a los adultos mayores, conforme la la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009 y Resolución No. 055 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social:

CENTRO VIDA:

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS MÍNIMOS DEL <u>CENTRO VIDA</u> EN CUMPLIMENTO DE LEY 1276 DE 2009:

CANASTA DE SERVICIO MÍNIMO CENTRO VIDA:
ALIMENTACIÓN que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para la persona mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los

requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición, lo que verificará la supervisión de la Secretaría de Desarrollo Social.

Las minutas elaboradas por los profesionales de nutrición deberán estar en concordancia con los lineamientos que en materia de alimentación están definidos en la Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud (Recomendaciones de ingesta de Energía y Nutrientes para población colombiana – RIEN).

El Centro Vida prestará la modalidad de alimentación preparado y servicio en sitio (Desayuno, almuerzo y comida), a los beneficiarios de su institución en cumplimiento de condiciones de calidad, e inocuidad de acuerdo a las condiciones y características especiales de los beneficiarios. Deberá entregar la minuta de los diferentes menús en términos nutricionales y los cronogramas de servido.

La zona de preparación y servido deben cumplir con las condiciones de higiene e inocuidad que garantice la prevención de ETA.

ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL:
Será prestada de manera preventiva a toda la población objetivo, 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. Estará a cargo de profesionales en **psicología y trabajo social**. Cuando sea necesario, los adultos mayores serán remitidos a las entidades de la seguridad social para una atención más específica.

ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD:
La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes.

ASEGURAMIENTO EN SALUD:
Será universal en todos los niveles de complejidad, incluyendo a los adultos mayores dentro de los grupos prioritarios que define la seguridad social en salud, como beneficiarios del régimen subsidiado.

CAPACITACIÓN:
En actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria.

DEPORTE, CULTURA Y RECREACIÓN: suministrado por personas capacitadas.

ENCUENTROS INTERGENERACIONALES: en convenio con las instituciones educativas oficiales.

PROMOCIÓN DEL TRABAJO ASOCIATIVO de los adultos mayores para la consecución de ingresos, cuando ello sea posible.

PROMOCIÓN DE LA CONSTITUCIÓN de redes para el apoyo permanente de los Adultos Mayores.

SEGURO EXEQUIAL: Auxilio Exequial mínimo de 1 salario mínimo mensual vigente para los beneficiarios del Centro que hagan parte del programa.

TALENTO HUMANO CENTRO VIDA: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMENTO DE LA LEY 1315 DE 2009 Y RESOLUCIÓN No. 055 DE 2018 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL CENTRO VIDA:

REQUISITOS ASOCIADOS AL TALENTO HUMANO
Contar con un (01) **DIRECTOR O COORDINADOR QUIEN ES RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR LOS CENTROS**.

	PERFIL: Deberá certificar mínimo formación tecnológica o profesional ciencias sociales (nivel tecnológico o profesional) (Art. 6 Ley 1315: preferencia con capacitación en gerontología, psicología, trabajo social, fisioterapia, fonoaudiología), o ciencias de la salud. Debe contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores, las cuales deberán corresponder a un componente teórico de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. (Mínimo de 480 horas). Las constancias del componente teórico deberán ser expedidas por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el Estado colombiano. La dirección técnica de estos establecimientos estará a cargo de personal de salud y/o área de ciencias sociales (nivel tecnológico o profesional), de preferencia con capacitación en gerontología, psicología, trabajo social, fisioterapia, fonoaudiología; quien desarrollará las funciones definidas en el reglamento interno del establecimiento y según la normatividad técnica que para el efecto determine el Ministerio de la Protección Social. En ningún caso el Director de los centros de protección social, de día, instituciones de atención o cualquier otra persona, podrán obtener autorización para el cobro y disposición total o parcialmente de las mesadas pensionales de los residentes.
	Disponer de un (01) responsable de **NUTRICIÓN Y DIETÉTICA,** que garantice que las personas mayores reciban una alimentación variada, balanceada y acorde a sus necesidades.
	MANIPULADORES DE ALIMENTOS: Deberá contar con Manipuladores de alimentos capacitados, en número adecuado para preparar el alimento de los residentes. La minuta de la alimentación deberá estar previamente acordada con el Supervisor y la Secretaría de Desarrollo Social. Deben contar con certificado de manipulación de alimentos.
	AUXILIARES DE SERVICIO, encargados de aseo, lavandería y ropería en número adecuado de acuerdo con el número y condición de los residentes.
	Deberá contar con **TÉCNICO LABORAL AUXILIAR EN ENFERMERÍA O EN SALUD PÚBLICA**. La atención de los servicios de enfermería o salud pública se prestará según necesidad de forma domiciliaria en el lugar de residencia del Adulto Mayor, con seguimiento y orientación. **PERFIL:** El/los **TÉCNICO/S LABORAL/ES AUXILIAR/ES EN ENFERMERÍA O EN SALUD PÚBLICA** deberán contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores, la cuales deberán corresponder a un componente teórico de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente, a las formaciones, es decir, en total deben sumar como mínimo de 480 horas. La/s constancia/s del componente teórico deberá/n ser expedida/s por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el Estado colombiano. El personal **AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y LOS CUIDADORES**, desarrollan las funciones asignadas por el director técnico y además de las que determine el Ministerio de la Protección Social de conformidad con las patologías y condiciones de los residentes.
	PERSONAL ACTIVIDADES FÍSICA, PSICOSOCIALES Y DE INTERACCIÓN SOCIAL:

Se deberán generar estrategias para bridar acompañamiento y guía a los Adultos Mayores para el desarrollo de actividades físicas y de interacción social.

Personal encargado de la **TERAPEUTA OCUPACIONAL, ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL O EDUCACIÓN FÍSICA**, para el mantenimiento de las funciones biopsicosociales mediante acompañamiento psicológico y todo personal que pueda brindar talleres de artes manuales e intelectuales (club) que permitan mantener la productividad tanto física como mental de los residentes.

PERFIL: Cuenta/n con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las, formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. La/s constancia/s del componente teórico deberá/n ser expedida/s por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el Estado colombiano.

Disponer de mínimo 1 responsable del **MANTENIMIENTO Y ASEO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y EQUIPAMIENTO** del Centro.

DISPONIBILIDAD: Si el Centro cuenta con hasta 15 personas usuarias inscritas deberá contar con mínimo 1 responsable con disponibilidad de mínimo 2 horas diarias por cada día que el Centro preste servicios. En caso que el Centro cuente con entre 16 y 60 personas usuarias inscritas deberá contar con mínimo 1 responsable con disponibilidad de mínimo 4 horas diarias por cada día que el Centro preste servicios. Si el Centro cuenta con 61 o más personas usuarias inscritas debe contar con mínimo 1 responsable con disponibilidad de 8 horas diarias por cada día que el Centro preste servicios.

CENTRO BIENESTAR:

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMENTO DE LA LEY 1315 DE 2009 PARA CENTRO BIENESTAR:

CANASTA MÍNIMA CENTRO BIENESTAR
El **ALBERGUE** con el cuál se entiende el alojamiento que reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del anciano, de acuerdo con las normas arquitectónicas determinadas por el Ministerio de Salud. Cualquiera que sea el número de residentes o su condición de dependencia, en horario nocturno el establecimiento no podrá quedar a cargo de una sola persona.
El **VESTUARIO**, que comprende la ropa de uso personal, los tendidos de cama, las toallas y los demás elementos de aseo diario, y que serán suministrados por la institución correspondiente.
La **ALIMENTACIÓN**, deberá ser suficiente en cantidad y calidad, de acuerdo con normas dietéticas que establezca el Ministerio de Salud. Esta alimentación debe asegurar la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para la persona mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición, lo que verificará la supervisión de la Secretaría de Desarrollo Social.

Las minutas elaboradas por los profesionales de nutrición deberán estar en concordancia con los lineamientos que en materia de alimentación están definidos en la Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud (Recomendaciones de ingesta de Energía y Nutrientes para población colombiana – RIEN). Se deberá entregar la minuta y los menús en términos nutricionales avalado por nutricionista. (Desayuno, almuerzo y comida). La zona de preparación y servido deben cumplir con las condiciones de higiene e inocuidad que garantice la prevención de ETA.
El de **RECREACIÓN**, para el cuál los centros de bienestar dispondrán de espacios o zonas verdes e implementos necesarios.

TALENTO HUMANO CENTRO BIENETAR: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMENTO DE LA LEY 1315 DE 2009 Y RESOLUCIÓN No. 055 DE 2018 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL CENTRO VIDA:

TALENTO HUMANO CENTRO BIENESTAR
Deberán contar como mínimo con el siguiente **TALENTO HUMANO**: La ESAL deberá contar con personal idóneo, en cantidad suficiente para satisfacer en forma permanente y adecuada la atención integral de los residentes, de acuerdo con el número y condiciones físicas y psíquicas. Las cuáles serán determinadas por el Ministerio de la Protección Social conforme al alcance del (centro de protección, día o atención). El personal mínimo es el siguiente: **a) DIRECTORES TÉCNICOS**: además de las funciones asignadas de conformidad con el artículo 6o de la Ley 1315 de 2009, velarán porque los residentes dispongan de medios para el control periódico de su salud, a través del Sistema General de Seguridad Social en Salud. La dirección técnica de estos establecimientos estará a cargo de personal de salud y/o área de ciencias sociales (nivel tecnológico o profesional), de preferencia con capacitación en gerontología, psicología, trabajo social, fisioterapia, fonoaudiología; quien desarrollará las funciones definidas en el reglamento interno del establecimiento y según la normatividad técnica que para el efecto determine el Ministerio de la Protección Social. En ningún caso el Director de los centros de protección social, de día, instituciones de atención o cualquier otra persona, podrán obtener autorización para el cobro y disposición total o parcialmente de las mesadas pensionales de los residentes. **b) MANIPULADORES DE ALIMENTOS**: Deberá contar con Manipuladores de alimentos capacitados, en número adecuado para preparar el alimento de los residentes. La minuta de la alimentación deberá estar previamente acordada con el Supervisor y la Secretaría de Desarrollo Social. Deben contar con certificado de manipulación de alimentos. **c) AUXILIARES DE SERVICIO:** Estarán encargados del aseo, lavandería y ropería en número adecuado de acuerdo con el número y condición de los residentes. **d)** Personal encargado de la **NUTRICIÓN, TERAPEUTA OCUPACIONAL, ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL Y EDUCACIÓN FÍSICA**, para el mantenimiento de las funciones biopsicosociales mediante **ACOMPAÑAMIENTO**

	PSICOLÓGICO y todo personal que pueda brindar talleres de artes manuales e intelectuales (club) que permitan mantener la productividad tanto física como mental de los residentes. **e) AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y LOS CUIDADORES.** Desarrollan las funciones asignadas por el director técnico y además de las que determine el Ministerio de la Protección Social de conformidad con las patologías y condiciones de los residentes. (Deberá cumplir como mínimo lo descrito en la Resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social) **NOTA:** En caso de que los aportes entregados por el Municipio no se ejecuten y/o sean ejecutados de forma indebida o diferente a lo señalado en la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009, Ley 1850 de 2017 y Resolución No. 55 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que reglamentan la materia, la entidad sin ánimo de lucro deberá realizar restitución de los mismos al Municipio de Bucaramanga. El Ministerio de la Protección Social establecerá los lineamientos técnicos a seguir en los centros de protección social, de día y de atención, de acuerdo con el número de residentes y condiciones de los mismos, los cuales deberán ser acatados.
3.2.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.	Para la adecuada prestación de los servicios requeridos por el Municipio para aunar esfuerzos, se requiere que la ESAL cuente con la respectiva Licencia de Funcionamiento expedida por la autoridad competente (Secretaría de Salud de Bucaramanga).
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	**N/A**

3.3 Modalidad de Selección del Contratista y su Justificación, Incluyendo Los Fundamentos Jurídicos

LA NECESIDAD EXPUESTA SERÁ SUPLIDA MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN

El soporte normativo que ampara la contratación que se pretende realizar, teniendo en cuenta el objeto de la misma y las partes intervinientes, se trata del artículo 7 de la ley 687 de 2001, modificado por artículo 11 de la ley 1276 de 2009 y el artículo 16 de la 1850 de 2017.

Artículo 16. Modifícase el artículo 8° de la Ley 1276 de 2009. A través del cual se modifica el artículo 5° de la Ley 687 de 2001, el cual quedará así: Artículo 8°. Modifícase el artículo 5° de la Ley 687 de 2001, el cual quedará así: Responsabilidad. El Gobernador o el Alcalde municipal o Distrital será el responsable de sus recursos recaudados por la estampilla en el desarrollo de los programas que se deriven de su inversión en la respectiva jurisdicción, dando cumplimiento a lo relacionado en su plan de 'desarrollo para el grupo poblacional al que se refiere la presente ley, y delegará en la dependencia competente, la ejecución de los proyectos que componen los Centros Vida, Centros de Bienestar del Anciano y Granjas para adulto mayor, creando todos los sistemas de información que permitan un seguimiento completo de la gestión realizada por estos. ***Parágrafo. La ejecución de los recursos en los departamentos, distritos y municipios se podrá realizar a través de convenios con entidades reconocidas para el manejo de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Anciano y Granjas para adulto mayor, no obstante, estos deberán prever dentro de su estructura administrativa la unidad encargada de su seguimiento y control como estrategia de una política pública orientada a mejorar las condiciones de vida de las personas de tercera edad.***

El Departamento de Planeación Nacional emitió el Decreto 092 del 23 de enero de 2017, Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355

de la Constitución Política, entrando a regir el 01 de junio de 2017. Sin embargo, esta normatividad no derogó la Ley 1276 de 2009.

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta que el objeto del presente convenio de asociación es AUNAR ESFUERZOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y/O ABANDONO EN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CENTRO VIDA Y/O BIENESTAR ASOCIADOS A LA ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL PARA EL BIENESTAR DE LA PERSONA MAYOR, y que el marco jurídico del parágrafo del artículo 8 de la Ley 1276 de 2009 prevé la suscripción de convenios para la ejecución de estos recursos con entidades reconocidas para el manejo de los Centros Vida; permite concluir que el objeto del presente convenio cuenta con su propio marco normativo que faculta a la Municipalidad a suscripción con ESALES para asociar esfuerzos y procurar la protección a las personas de la tercera edad (o adultos mayores) en estado de vulnerabilidad, y que cuenten con la habilitación para el funcionamiento de Centro Bienestar expedido por autoridad componte y la idoneidad para dichos servicios.

Dicho articulado fue reafirmado por la Ley 1850 de 2017, el cual el artículo 16 de la Ley 1850 de 2017, el cual modificó el artículo 8 de la Ley 1276 de 2009, (a través del cual se modifica el artículo 5 de la Ley 687 de 2001), y se reiteró la habilitación para que las entidades territoriales ejecuten estos recursos de estampilla indica en su parágrafo lo siguiente: *"PARÁGRAFO**. La ejecución de los recursos en los departamentos, distritos y municipios se podrá realizar a través de convenios con entidades reconocidas para el manejo de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Anciano y Granjas para adulto mayor,** no obstante, estos deberán prever dentro de su estructura administrativa la unidad encargada de su seguimiento y control como estrategia de una política pública orientada a mejorar las condiciones de vida de las personas de tercera edad."*

Por otro lado, los recursos derivados del recaudo de la estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor son aplicados para estos convenios de forma proporcional a los adultos mayores atendidos por todos los CENTROS VIDA Y BIENESTAR que existen y cuentan con resolución de funcionamiento en el Municipio. Por ende, la participación democrática de los recursos implicó que, no se restringe injustificada ni desproporcionadamente la participación y acceso de quienes se encuentren habilitados para fungir como CENTROS VIDA Y BIENESTAR de cara a la financiación pública para la promoción de la protección del adulto mayor prescrita en la Ley 1276 de 2009 y 1850 de 2017 y su naturaleza jurídica sea ESAL.

En este mismo sentido, encontramos los siguientes pronunciamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente, en los cuales ha manifestado:

El 20 de noviembre de 2017, mediante radicado No. 2201713000006761, se indica que *"la autorización del legislador para celebrar directamente convenios con los centro vida y centro de bienestar del anciano, con el fin de invertir los recursos recaudados de la estampilla para el bienestar del adulto mayor, en el desarrollo de programas de prevención y promoción, constituye una norma especial para la complementación de esfuerzos institucionales, económicos, sociales y comunitarios, por lo tanto están excluidos de la aplicación del Decreto 092 en los convenios suscritos en aplicación de la ley 1276 de 2009.".*

Dicho concepto fue sometido a solicitud de la oficina jurídica del Municipio, la cual mediante oficio S.J 045936E, acoge la posición de Colombia Compra Eficiente y avala la celebración de convenios con los Centros Vida y Centros de Bienestar, dando aplicación a la ley 1276 de 2009 y 1850 de 2017.

Aunado a lo expuesto, se aplica lo establecido en respuesta a consulta No. 4201714000004669 y No. 4201814000004968 expedidas por Colombia Compra Eficiente, ente regulador de la Contratación Pública, y el concepto No. 13210308104 de fecha 07 de octubre de 2011, expedido por el Ministerio de la Protección Social.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta que la **FUNDACIÓN CRISTO REDENTOR** es una ESAL, que cuenta con habilitación para funcionar y prestar los servicios de CENTRO VIDA Y CENTRO BIENESTAR, por haber cumplido y satisfecho a la luz de la normatividad vigente y frente a la Secretaría de Salud del Municipio los requisitos que exige la ley para que sea expedida. Así mismo, cuenta con más de un año de experiencia en prestar servicios de promoción al adulto mayor lo que permite concluir que el haber venido prestando el servicio en la comunidad con éxito, permite hacer una prognosis para determinar que el cumplimiento del presente objeto se realizará de forma idónea y oportuna

Por lo anteriormente expuesto, se considera que la modalidad para la suscripción del presente convenio es el CONVENIO DE ASOCIACIÓN por disposición legal del parágrafo del artículo 8 de la Ley 1276 de 2009 y artículo 16 de la Ley 1850 de 2017 y por estar incluidas todas las ESAL que se encuentran habilitadas para dichos fines y la distribución fue proporcional al número de adultos mayores atendidos.

3.4 El valor estimado del convenio y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

3.4.1 El valor estimado del CONVENIO y la justificación del mismo.

El valor del presente convenio de asociación se estipula en la suma de: El valor del presente convenio es **TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($353.177.440,00),** de los cuales el Municipio de Bucaramanga aportará **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($176.880.000,00)** y **FUNDACIÓN CRISTO REDENTOR** aportará **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($176.297.440,00).** El detalle de dicho valor es el siguiente:

	No. Cupos	Promedio Valor cupo diario	No. días	VALOR TOTAL	APORTE MB	APORTE MÍNIMO ESAL
CENTRO BIENESTAR	35	$ 27.254	176	$167.884.640,00	$86.240.000,00	$81.644.640,00
CENTRO VIDA	50	$ 21.056	176	$185.292.800,00	$90.640.000,00	$94.652.800,00
TOTALES				$353.177.440,00	$176.880.000,00	$176.297.440,00

Es importante enunciar que los aportes del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA están enmarcados en la financiación de los servicios a prestar en cada una de las modalidades y a realizar la supervisión debida, y los aportes de **FUNDACIÓN CRISTO REDENTOR** comprende adelantar todas las demás actividades y gestiones para garantizar la brindar la atención a los adultos mayores en marco de la prestación de servicios mínimos establecidos en la Ley y en el presente convenio en términos de calidad y oportunidad.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 3898,3899, 3900, 3901, 3902, 3903 del 29 de junio de 2022 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2022, con el cual se cancelará el valor del presente convenio y con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal que se anexa al presente estudio previo.

RUBRO:
CENTRO DE BIENESTAR(CB).

Código del Rubro	Descripción del Rubro
2.3.2.02.02.009.4104008.93304.220	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR MUNICIPAL 220 OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS

2.3.2.02.02.009.4104008.93304.288	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION ATENCIN INTEGRAL DE POBLACIN EN SITUACIN PERMANENTE DE DESPROTECCIN SOCIAL YO FAMILIAR SERVICIO DE ATENCIN Y PROTECCIN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR DEPARTAMENTAL 288
2.3.2.02.02.009.4104008.93304.520	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION ATENCION INTEGRAL DE POBLACIN EN SITUACION PERMANENTE DE DESPROTECCION SOCIAL YO FAMILIAR SERVICIO DE ATENCION Y PROTECCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR 520

CENTRO VIDA (CV)

Código del Rubro	Descripción del Rubro
2.3.2.02.02.009.4104008.93491.220	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR MUNICIPAL 220 OTROS SERVICIOS SOCIALES SIN ALOJAMIENTO PARA PERSONAS MAYORES
2.3.2.02.02.009.4104008.93491.288	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR DEPARTAMENTAL 288 OTROS SERVICIOS SOCIALES SIN ALOJAMIENTO PARA PERSONAS MAYORES
2 .3 .2 .02 .02 .009 .4104008 .93491 .520	OTROS SERVICIOS SOCIALES SIN ALOJAMIENTO PARA PERSONAS MAYORES INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION ATENCION INTEGRAL DE POBLACIN EN SITUACION PERMANENTE DE DESPROTECCION SOCIAL YO FAMILIAR SERVICIO DE ATENCION Y PROTECCIN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR 520

Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2022 según consta en certificación anexa a este estudio.

3.4.3 ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (ARTICULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015), VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL	**PERSPECTIVA LEGAL:** **NORMATIVA APLICABLE:** Ley 1276 de 2009 Ley 687 de 2001 Ley 1850/2017 Ley 489 de 1998 Ley 1150 de 2007 Ley 1276 de 2009 Ley 1850 de 2017 Ley 1315 de 2009 Decreto 2011 de 1976 (ART. 12) Resolución 055 de 2017 Acuerdo Municipal 007 de 2002 y 021 de 2003, y normas civiles y comerciales pertinentes. **PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL:**

	Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2021, se encuentra incluido el objeto que se pretende convenir, tal y como consta en la certificación expedida por la secretaría administrativa. El Municipio de Bucaramanga, ejecutará la política pública del período 2020-2023, con el Plan de Desarrollo denominado "*PLAN DE DESARROLLO BUCARAMANGA UNA CIUDAD DE OPORTUNIDADES 2020-2023*" se contempló el cumplimiento de esta obligación legal así: Componente - CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES PARA SUPERAR BRECHAS SOCIALES, Nombre Del Proyecto - IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN PRIORITARIA A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, Nombre del programa: ADULTO MAYOR Y DIGNO, la cual, dentro de la Cadena de valor de la alternativa se encuentra la de *"1.1.5 Brindar atención a personas mayores vulnerables con atención integral en instituciones especializadas"* **PERSPECTIVA FINANCIERA:** Conforme a la ley 1276 de 2009 y los recursos transferidos por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor Municipal y Departamental, para aplicar en el tercer trimestre de la vigencia 2020**;** la ESAL atenderá a lo dispuesto en la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009 y Resolución No. 055 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. y lo acordado por el comité de adulto mayor. Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial del convenio de asociación se expresan en el Estudio del Sector y Estudios de Mercado que hacen parte integral del presente estudio previo. En los mismos se tuvo en cuenta los servicios que se prestan para cada una de las modalidades y un proceso de cotizaciones en el mercado para constatar los valores por cada adulto mayor. El Municipio de Bucaramanga entre otros aspectos, tuvo presente el histórico de la entidad conforme los recursos que ingresan por el concepto de la mocionada estampilla. Todo el detalle de los mismos se encuentra en dichos documentos.
3.4.4 Forma de Desembolso del Convenio	**FORMA DE DESEMBOLSO Y REQUISITOS:** • **DESEMBOLSOS MENSUALES:** Los desembolsos se girará de forma mensual (mes vencido), atendiendo la cantidad real de las personas mayores y el tiempo en que se haya oportunamente atendidos a los beneficiarios en marco del presente convenio, y teniendo en cuenta el aporte a girar por cupo de acuerdo a la modalidad de atención. • Los pagos se realizarán previa presentación de informe a los supervisores donde acredite el cumplimiento de las obligaciones del convenio su cargo, la aplicación y uso de los recursos públicos. • Los recursos girados son para el cumplimiento de las obligaciones del convenio a partir de su acta de inicio, luego para soportar la ejecución de los aportes del Municipio y la contrapartida de la ESAL, únicamente se tendrán en cuenta las actividades y compras realizadas e imputadas después del acta de inicio del presente convenio. En este orden de ideas se indica que el convenio no tiene efectos retroactivos. • La acreditación documental deberá tener en cuenta el LINEAMIENTO PARA LA SUPERVISOR DE CONVENIO ESTAMPILLA MAYOR que expide la Secretaría de Desarrollo Social y que es socializada a la **FUNDACIÓN CRISTO REDENTOR** al momento del acta de inicio. • Para proceder con el desembolso se debe contar con certificado de supervisor en el cual, manifieste que después de verificar documental y materialmente el cumplimento del contrato, recibe a satisfacción el cumplimento del mismo. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos en tesorería previa incorporación al presupuesto, y los desembolsos se realizarán conforme a la distribución realizada por la Secretaría de Desarrollo Social. En todo caso los

		desembolsos estarán sujetos Plan Anual de Caja (PAC) del Municipio de Bucaramanga Se requiere la suscripción, legalización y firma del acta de inicio del presente convenio, así como el informe del supervisor en cuanto al número de beneficiarios atendidos. Para efecto de desembolso de aportes cada cuenta estará sujeta al protocolo de legalización y los descuentos de ley vigentes, los cuales serán realizados por la tesorería del Municipio. **Nota:** El convenio de asociación a suscribir cuenta con la disponibilidad Presupuestal, la cual se anexa y hace parte integral del presente estudio, sin embargo los desembolsos quedan supeditados al ingreso por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor y a las transferencias Departamentales realizadas por concepto de la estampilla para el bienestar del adulto mayor Departamental durante la vigencia del convenio (una vez finalizado el plazo de ejecución del presente convenio, se procederá a la liquidación en el estado financiero y/o presupuestal que se encuentre, previo desembolso de los recursos que hayan ingresado con anterioridad a la fecha de terminación debidamente certificada por la Secretaria de Hacienda, sin generar saldos a favor de la institución).
3.5 Criterios para seleccionar la Oferta más favorable		
3.5.1 Requisitos Habilitantes Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	**3.5.1.1 Capacidad Jurídica**	Estos documentos se solicitan para establecer el cumplimiento de los requisitos referidos a la capacidad jurídica con que cuentan los oferentes para desarrollar el objeto del proceso, determinar la calidad en que presentan la propuesta, la voluntad inequívoca de presentar su propuesta y la vigencia de la misma. **1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** La carta de presentación de la propuesta debe ser presentada en original y entregada con todos sus soportes en la Secretaria de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga. Deberá ser suscrita por el representante legal o por la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal. En cualquier caso, si la oferta es suscrita por apoderado, deberá anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o participar en todo el proceso y para suscribir el convenio en caso de resultar seleccionado. **PODER:** Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante poder autenticado, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el convenio respectivo si a ello hubiere lugar. **2. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO** El oferente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa. **3. TARJETA O LIBRETA MILITAR**

		Presentar copia de la tarjeta militar del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, quienes deben cumplir igualmente con este requisito, a excepción si el representante legal de la persona jurídica es de sexo femenino, como también se exceptúa de este requisito en el caso de consorcio o unión temporal para el sexo femenino de uno de sus miembros. También se exceptúa de dicho requisito la persona de sexo masculino que sea mayor de 50 años de edad, en aplicación del art.36 de la ley 48/1993 modificado por el art.111 decreto 2150/1995. Se admitirá la certificación de la existencia de la respectiva libreta militar expedida por la Dirección de Reclutamiento Control de Reservas. **4. COPIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE RECONOCE LA PERSONERÍA JURÍDICA:** La ESAL debe allegar copia del acto administrativo expedido por la entidad competente a través del cual se le reconoce la personería jurídica, es decir, se aprueban los estatutos. Así mismo, deberá allegar los actos administrativos a través de los cuales se aprueban modificación de los estatutos. Si la ESAL cuenta con registro en la cámara de comercio debe allegar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por esta entidad con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a fecha de presentación de la propuesta. **5. COPIA DE LOS ESTATUTOS DE CONFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO.** La ESAL debe allegar copia de los estatutos de conformación de la entidad sin ánimo de lucro a fin de verificar: **1)** si el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le permite a esta desarrollar el objeto del proceso de contratación, **2)** la vigencia de ESAL, la cual deberá tener una vigencia mínima igual al doble del plazo del convenio y un año más contados desde la fecha de liquidación del mismo, **3)** Las facultades del representante legal, el cual debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el convenio objeto del presente proceso de selección. **4)** la naturaleza jurídica de la ESAL. **5)** La ESAL debe contar con una existencia mínima de dos (02) años desde su constitución. Para el caso de **consorcios o uniones temporales**, cada uno de los integrantes debe presentar copia de los estatutos. **6. COPIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE INSCRIPCIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL** La ESAL debe allegar copia del acto administrativo expedido por la entidad competente a través del cual inscribe el representante legal y demás dignatario que conforman los órganos de dirección y control de la ESAL. **7. AUTORIZACION PARA PRESENTAR OFERTAR Y CONTRATAR** Cuando se desprenda de los estatutos o demás documentos que acrediten la existencia y representación legal de la ESAL que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir convenios, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización. Si el proponente 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.

8. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El proponente con la oferta, deberá presentar (**FORMATO 7 MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL)** un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes.
b) Designación del representante, sus facultades y limitaciones
c) El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
d) Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el convenio objeto del presente proceso de selección.
f) La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Municipio.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del convenio conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el convenio no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

9. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes al Sistema de seguridad social integral, y parafiscales cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. **FORMATO 3 ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**

Para el caso de personas jurídicas dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo) o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley, y junto con esta certificación allegar las planillas canceladas de los meses exigidos en el párrafo anterior.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados los párrafos anteriores para las personas naturales y/o jurídicas que integren el proponente plural.

En caso de que el oferente no tenga personal a cargo, y en consecuencia no se encuentre realizando el pago a la seguridad social, deberá anexar certificación

		original suscrita por contador público o revisor fiscal y/o representante legal, según sea el caso. **NOTA 1:** EN LOS CASOS EN QUE LA CERTIFICACIÓN REFERIDA SEA SUSCRITA POR EL REVISOR FISCAL DEL OFERENTE O POR CONTADOR, SE DEBERÁ ADJUNTAR LA COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE. **10. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. El oferente interesado podrá allegar certificado expedido por Contraloría General de la República dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales. **11. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente, Persona Natural, (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural). El oferente interesado podrá allegar certificado expedido por Procuraduría General de la Nación dentro de un término no superior a 30 días calendario de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador. En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán

		presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios. **12. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES** Ningún proponente, Persona Natural, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso. El oferente interesado podrá allegar certificado expedido por Policía Nacional dentro de un término no superior a 30 días calendario de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales. **13. VERIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA EN EL PAGO DE LAS MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)** Ningún proponente o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar en mora con el pago de infracciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia de acuerdo con el articulo 183 la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional. **14. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO** Para el caso de las personas jurídicas, el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral, suscrita en original. En caso de proponentes plurales este Certificado deberá estar suscrito por cada uno de sus integrantes. **FORMATO 2 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** **15. IDENTIFICACION TRIBUTARIA - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará junto con la oferta copia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT. Las personas jurídicas y/o

		naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.
	3.5.1.2 Capacidad técnica	Por medio de esta documentación la entidad busca que los oferentes acrediten si cuentan con las capacidades técnicas y particularmente de experiencia para desarrollar el objeto a contratar. **1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** El proponente deberá acreditar dos (02) años de experiencia en la prestación del servicio en centro vida y/o centro de bienestar a adultos mayores mediante la presentación de certificaciones y/o convenios/contratos ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas cuya sumatoria de los convenios/contratos aportados sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado. La experiencia se podrá acreditar con actas de liquidación o certificaciones. La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos: a) Razón social de la empresa o entidad contratante. b) Nombre de la ESAL. c) Objeto del convenio o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso. d) Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año). e) Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un convenio ejecutado bajo algunas de estas figuras. f) Valor total ejecutado del convenio o los convenios a acreditar, expresado en pesos colombianos. El valor total de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial para la presente contratación. g) Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del convenio. h) Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos. No serán tenidos en cuenta convenios que se encuentren en ejecución, ni las auto-certificaciones. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los convenios que se acredite sea igual o superior al 100% de la experiencia exigida. La experiencia puede ser aportada y acredita por un integrante o por todos. Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia con el sector privado además de las copias de los convenios y/o certificaciones deberá anexar copia de la factura de venta o documento equivalente. • La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo a su participación.

		• Los convenios celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. **2. PERSONAL MINIMO REQUERIDO** La ESAL deberá adjuntar un documento debidamente firmado, donde manifieste que suministrará el personal indicado en el ítem especificaciones técnicas y/o alcancel del objeto para la ejecución del objeto contractual, el cual debe cumplir con el perfil y experiencia mínima indicada allí. El proponente deberá anexar, los siguientes documentos del equipo profesional solicitado para la suscripción del acta de inicio. **a)** Fotocopia de la cédula de ciudadanía. **b)** Copia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, certificado que debe estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso. **c)** Constancia de estar inscrito en el RETHUS. – si aplica – **d)** Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales en nivel de pregrado. **e)** Certificado y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación de los contratos presentados para acreditar la experiencia especifica. **NOTA 1:** La experiencia general se refiere a la experiencia en ejercicio profesional del equipo profesional mínimo requerido, y corresponde a los años comprendidos entre la fecha de expedición de la matricula profesional y/o la ejecución de las practicas universitarias en el entendido de la Ley 2043 del 27 de julio de 2020 y la fecha de cierre del presente proceso. **NOTA 2:** La experiencia especifica del equipo profesional mínimo requerido corresponde a los años certificados (mediante certificado y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación) de contratos con entidades estatales o privadas en desarrollo de objetos de contratos y/o en desempeño de cargos específicos y/o en desarrollo de actividades específicas requeridas para cada perfil profesional. **NOTA 3:** Los documentos presentados para acreditar la experiencia específica (mediante certificados y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación) deberán contener como mínimo la siguiente información: - contratante, - contratista, - objeto, - cargo desempeñado, - porcentaje de dedicación, - fecha de expedición, - fecha de inicio, - fecha de terminación, - nombre, firma y cargo de quien certifica.

		Si los documentos presentados no cumplen con esta información mínima se consideran como no ofrecidos para acreditación de experiencia específica. **NOTA 4:** Para el cálculo del tiempo acreditado de cada contrato como experiencia especifica del profesional no se tendrá en cuenta el porcentaje de participación. Se permite la presentación de proyectos con simultaneidad en periodos parciales o totales de ejecución siempre y cuando la suma de las dedicaciones no supere el ciento por ciento. **NOTA 5:** Tratándose de títulos obtenidos en el exterior, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de validación de los estudios y títulos académicos expedida por el Ministerio de Educación Nacional. **3. HABILITACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO VIDA Y/O CENTRO DE BIENESTAR.** Debe allegar copia de la resolución y/o certificación que acredite que cuenta con habilitación actual y vigente para la prestación del servicio de Centro Vida y/o Centro de Bienestar por parte de la Secretaría de Salud y ambiente del municipio de Bucaramanga.
	3.5.1.3 Capacidad Financiera	**N/A**
	3.5.1.4. Propuesta económica	**ESQUEMA DE EJECUCIÓN DE LOS APORTES PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LAS MODALIDADES CENTRO VIDA Y BIENESTAR.** Se deberá presentar el Esquema de Ejecución de los Aportes destinados para la atención integra, la cual deberán estar destinados a la atención integral de las personas mayores, privilegiando los ítems señalados en la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009, Ley 1850 de 2017 y Resolución No. 55 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y deberá ser presentada en el formato ANEXO 1 (Centro Vida) y/o ANEXO 2 (Centro Bienestar) en el cual se encuentran los espacios específicos para su diligenciamiento y podrán determinar si dichos aportes de la ESAL se realizarán en EFECTIVO o en ESPECIE. La acreditación mensual de la ejecución de los recursos conforme la proyección y propuesta se realizará mediante los informes técnicos y financieros mensuales a los supervisores. Se entiende por recursos en EFECTIVO, aquellos costos que generan una erogación de dinero mensual o por un tiempo determinado por parte de la ESAL y que son pagados por dicha entidad. Es así como esta salida de dinero queda registrada mediante un documento de soporte contable. En este sentido, estos documentos son requeridos para realizar el respectivo desembolso de los recursos por parte del Municipio de Bucaramanga. Se entiende por recursos en ESPECIE, aquellos que si bien no generan una erogación mensual de dinero por parte de la ESAL es infraestructura requerida para la presentación del servicio, recursos que es cuantificado por la ESAL; por ejemplo: “Desgaste y uso de bienes no Consumibles. (Elementos de menaje en cocina, elementos industriales como congeladores, hornos, etc; mobiliario, elementos del dormitorio y elementos para la disposición de los residuos sólidos)”.

		Los recursos que sean aportados por la ESAL en calidad de ESPECIE, deberán ser certificados por el respectivo Revisor Fiscal cuando la entidad está obligada a contar con este requerimiento en su operación o, en su defecto, deberá ser firmada por el Representante Legal y el Contador de dicha entidad, aportando también como soporte sus documentos de identificación y la tarjeta profesional del contador. La ESAL deberá indicar el número total de beneficiarios que serán objeto de apoyo por parte del Municipio de Bucaramanga para convenio a suscribir. En la estimación de costos, la ESAL deberá tener en cuenta las posibles variaciones de precios, así como las tasas, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos y/o convenios similares, para proyectar el valor de la su oferta. En todo caso, la contrapartida de la ESAL comprende realizar y desarrollar lo necesario para el cumplimiento oportuno y en las calidades requeridas en los parámetros legales y del presente convenio respecto de los programas Centros Vida y/o Centros Bienestar. **NOTA:** En caso que durante la ejecución un adulto mayor beneficiario del presente convenio reciba atención en menor tiempo que el plazo de ejecución, el valor que se desembolsará será proporcional al tiempo atendido en las condiciones de la presente invitación. El Municipio de Bucaramanga, tiene la facultad, una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos de rechazar o aceptar el Esquema de Ejecución de Aportes propuesto.
3.5.2. Factores de Evaluación		En atención, a que no habrá proceso competitivo se evaluaran cada uno de los criterios descritos anteriormente: capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, y capacidad en la organización que conllevan a la entidad estatal a utilizar su juicio, el sentido común y la sana crítica para evaluar la reputación de la ESAL que va a recibir los recursos públicos, aspecto que se reflejara en ACTA DE VERIFICACION DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD. La Entidad Estatal debe recopilar toda la información disponible sobre la entidad sin ánimo de lucro y conocer a fondo sus actividades y desempeño en el pasado para mitigar los Riesgos en la ejecución del proyecto.
3.5.3 Reglas de Desempate de Oferta		**N/A**

3.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

La Entidad Estatal recopila toda la información disponible sobre las entidades sin ánimo de lucro y conocer a fondo sus actividades y desempeño en el pasado para mitigar los Riesgos en la ejecución del proyecto.

Ver Anexo A. Matriz de Riegos.

3.7 Garantías

Para la ejecución del convenio, cuyo objeto se estableció: "**AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR EN EL MARCO DE LA ESTAMPILLLA DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR"**, se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Seriedad de la oferta	X				X		
Cumplimiento del Convenio		X		X		10	Por el término de duración del convenio y cuatro (4) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		X		10	Por el término de duración del convenio y tres (3) años más
Calidad del servicio			X	X		10	Por el término de duración del convenio y cuatro (4) meses más
Seguro de responsabilidad civil extracontractual*		X		x		200 SMLMV	Por el término de duración del convenio

**Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:*

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.
3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT No. 890.201.222 – 0, 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.

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

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar las garantías requeridas, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

La ESAL se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de la ESAL, sus subcontratistas o dependientes.

El valor de la póliza no podrá ser imputado a los aportes del Municipio de Bucaramanga en marco del presente convenio por su destinación específica.

3.8. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.

De conformidad con el (CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021) publicado por “Colombia Compra Eficiente” y teniendo en cuenta la normatividad aplicable, el presente convenio de asociación no está cobijado por un acuerdo internacional.

4. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Obligaciones de la ESAL y del Municipio de Bucaramanga	**4.1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES DE LA ESAL**	**OBLIGACIONES TRASVERSALES DEL CONVENIO EN CABEZA DE LA ESAL** **1.** Destinar y ejecutar los aportes entregados por parte del Municipio de Bucaramanga y provenientes del ingreso por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor Municipal y departamental de conformidad con la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009 y Resolución No. 55 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que regulan el tema, las modifiquen o adicionen. **2.** Utilizar los recursos aportados por el Municipio estrictamente en la atención integral a las personas mayores beneficiarias, mediante la modalidad de centro vida y/o centro de bienestar, conforme la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009 y Resolución No. 55 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. **3.** Respecto de las nuevas personas mayores que soliciten o se recomiende inclusión al programa, la ESAL deberá remitir el caso a la Secretaría de Desarrollo social para su análisis. En todo caso, únicamente se atenderán en marco del presente convenio y como beneficiarios de los aportes del Municipio, solicitudes de vinculación de personas mayores en condición de vulnerabilidad realizadas por el Municipio de Bucaramanga a través del programa adultos mayor y digno de la Secretaría de Desarrollo Social. No obstante, la ESAL podrá vincular personas mayores a su Institución en ejercicio de sus propios recursos, pero no en marco del presente convenio. En marco de este proceso se deberá privilegiar y tener en cuenta la dignidad humana y el respecto a los Derecho Humanos. **4.** Presentar a la Secretaría de Desarrollo con los informes mensuales, el listado de la base de datos de beneficiarios con su respectivo número de cedula de ciudadanía, detallando la fecha de vinculación al Centro de Bienestar del Anciano y/o Centro Vida. Listado que se entenderá verificado y actualizado, bajo la gravedad del juramento, con la firma del director de la ESAL. Conforme a la Ley es responsabilidad de la ESAL, depurar y actualizar la información de los Adultos Mayores atendidos (beneficiarios) con recursos de la estampilla para el bienestar el adulto mayor municipal y departamental. Parágrafo: Si bien en el Decreto 019

		DE 2012 “LEY ANTI TRÁMITES”, en su artículo 21, prohibió las presentaciones personales o certificaciones para probar la fe de vida, se deberá dejar constancia mediante oficio del Representante Legal donde bajo la gravedad de juramento indique que verificó la vigencia de las cédulas de ciudadanía de cada uno de los beneficiarios relacionados en los informes de ejecución, a través de la página web ingresando a https://wsp.registraduria.gov.co/certificado/. . **5.** Presentar informe técnico y financiero mensual o periodo de mes, detallado y actualizado, dentro de los primeros DIEZ (10) días calendario del mes siguiente junto con los respectivos soportes de ejecución. Informe que será presentado al supervisor del convenio tanto del aporte del Municipio de Bucaramanga como de la ESAL. Los informes deberán presentarse en físico para la estructura del expediente contractual y en digital a través de la plataforma SECOP II. Debe incluir el registro fotográfico y/o digital que evidencia el cumplimiento de las obligaciones. **6.** Permitir la participación de las veedurías y de los organismos de control establecidos por la Constitución Política de Colombia y la Ley como instrumentos de control para la administración idónea de los recursos transferidos y de los servicios brindados con estos, con el fin de que realizaran control social, en virtud de lo señalado en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y suministrar información cuando los entes de control la requieran y/o la oficina de control interno municipal o departamental. **7.** La ESAL deberá anexar todas las hojas de vida del personal de apoyo, en especial del director o coordinador, psicosocial, terapéutico, nutricionistas, entre otros, en el momento de presentación de los informes. En caso de cambio de personal, se deberá notificar al supervisor a fin que se emita la respectiva aprobación. **8.** La ESAL deberá contar al momento de la firma del convenio y mantener vigente durante la ejecución del mismo, el acto administrativo que acredita su habilitación para prestar los servicios de Centro Vida y/o Bienestar del anciano (Según aplique) por parte de la Secretaría de Salud y ambiente Municipal. Esta habilitación es requisito de ejecución del convenio de asociación, lo que implica que la ESAL deberá mantener vigente durante toda la vigencia dicha habilitación. En caso que la habilitación pierda vigencia, será causa de suspensión automática de la ejecución del convenio, por lo que el contratista deberá acudir a la firma del acta de suspensión tanto en físico como en la plataforma del SECOP II. **9.** La ESAL promoverá y adelantará el trabajo conjunto con la Secretaría de Desarrollo Social con el fin de implementar la Ruta de Atención a la Violencia Sexual y Física la cual deberá ser socializado debidamente a los beneficiarios, de lo que deberá entregar evidencias en los informes de ejecución. **10.** Cumplir con los anexos y condiciones técnicas, respecto de la calidad, cantidad, oportunidad e inocuidad de los alimentos que se suministren a los adultos mayores atendidos independientemente de tipo de servicio prestado (Centro Vida o Bienestar). **11.** En ningún caso y bajo ninguna modalidad el Director de los centros de protección social, de día, instituciones de atención o cualquier otra persona, podrán obtener autorización para el cobro y disposición total o parcialmente de las mesadas pensionales de los residentes.

		12. Atendiendo lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1315 de 2009, los Directores Técnicos, además de las funciones asignadas de conformidad con el artículo 6°, velarán porque los residentes dispongan de medios para el control periódico de su salud, a través del Sistema General de Seguridad Social en Salud. **13.** Deberá dar cumplimiento al PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA LA ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR el cual hará parte integral del presente convenio. **14.** Implementar, acoger y presentar trimestralmente los indicadores de seguimiento y cumplimiento que serán presentados y socializados por la Secretaría de Desarrollo Social. **15.** Todas las actividades asociadas a la canasta mínima que adelante la ESAL, deberá contar con soporte y evidencia de su ejecución, la cual deberá ser entregada en los informes respectivos. **16.** Gestionar la expedición de las pólizas de cumplimiento y responsabilidad extracontractual las cuales deberá firmar el representante legal y publicar junto con el recibo de pago en la plataforma SECOP II. La póliza deberá ser actualizada con la fecha del acta de inicio. **17.** Deberá publicar los informes y suportes en la plataforma SECOP II para cada uno de los pagos y la liquidación, además deberá adelantar las gestiones administrativas necesarias para el trámite de los desembolsos. **18.** Se deberá cumplir con el Esquema de Ejecución de los Aportes destinado para la atención integra de las personas mayores, privilegiando los Ítems señalados en la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009, Ley 1850 de 2017 y Resolución No. 55 de 2018, las cuales serán presentadas en el formato ANEXO 1 (Centro Vida) y/o ANEXO 2 (Centro Bienestar). En caso que durante la ejecución del convenio de asociación, de acuerdo a sus condiciones y características administrativas, la ESAL solicite modificación del Esquema de Ejecución de Aportes, la misma se presentará ante el Supervisor, quien previo a su aprobación e implementación, deberá verificar que el nuevo Esquema de Ejecución de Aportes, esté íntimamente asociado a la atención integral de las personas mayores, privilegiando los Ítems señalados en la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009, Ley 1850 de 2017 y Resolución No. 55 de 2018. **19.** Entregar la base de datos de los adultos mayores beneficiarios de los programas, centro vida y/o centro de bienestar, **antes de la suscripción del acta de inicio** para realizar cruce de información y validar cumplimiento de requisitos. **20.** Hacer entrega de la base de datos de los adultos mayores beneficiarios de los programas, centro vida y/o centro de bienestar, actualizada mensualmente los primeros cinco (05) días de cada mes con el fin de actualizar el censo de la población objeto y permitir a las entidades de control realizar las verificaciones a que hubiere lugar. **21.** Suministrar cronograma mensual mes anticipado de la programación de las actividades contempladas en la ejecución del convenio. **22.** Entregar el cronograma y horarios del talento humano que conforma el Centro Vida, indicando días de la semana, y turnos. **23.** Reportar INMEDIATAMENTE por correo electrónico al SUPERVISOR y copiar al correo del Programa Adulto Mayor y

		Digno programaadultomayorydigno@bucaramanga.gov.co las novedades con relación a: **Fallecimiento**: anexando acta de defunción y cédula de ciudadanía. **Retiro voluntario:** anexando carta, constancia y/o acta de retiro voluntario, especificando las razones cuando cuente con red familiar. O en su defecto acompañamiento por entes garantes de derechos humanos. **Solicitudes de cambio de modalidades:** sujetas a verificación por parte del programa. **24.** Las ESALES deberán REPORTAR la disponibilidad de cupos en centro vida y centros de bienestar una vez ocurra la novedad. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONVENIO EN CABEZA DE LA ESAL** **1.** Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del convenio en condiciones de oportunidad, eficiencia y calidad, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a las obligaciones y/o especificaciones exigidas por el Municipio en los estudios previos y el proyecto presentado y aprobado, los cuales hacen parte vinculante del convenio. **2.** Proveer bienes, servicios, productos o elementos, de óptima calidad y elaborados de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto. **3.** Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del convenio y presentar informes de ejecución de actividades previos al pago. **4.** Avisar al MUNICIPIO a través del supervisor, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o indebida ejecución del convenio o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del MUNICIPIO. **5.** Avisar al MUNICIPIO, dentro del día hábil siguiente de conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. **6.** Poner a disposición del MUNICIPIO toda la documentación, que sea requerida para los fines del presente convenio. **7.** La entidad sin ánimo de lucro debe allegar dentro de los términos previstos los documentos requeridos para la cumplida iniciación del convenio. **8.** Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del convenio respecto de situaciones asociadas al convenio. **9.** Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo asociado al presente convenio. **10.** Cumplir con todas las actividades y condiciones descritas en el convenio.

		11. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social integral en los montos y tiempos definidos por las normas pertinentes. **12.** Cumplir con independencia y autonomía técnica el servicio, en el plazo previsto en el convenio. **13.** Obrar con lealtad y buena fe. **14.** Permitir acceso durante el horario de atención y prestación del servicio a los funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga designados para la supervisión por parte de la Secretaría de desarrollo social del Municipio de Bucaramanga. **15.** Destinar rigurosamente el aporte económico del MUNICIPIO al cumplimiento de los términos y objeto convenido, de conformidad con el presupuesto general y el plan de inversiones en cual formara parte integral del convenio. **16.** Presentar el informe que consolida el cumplimiento de las obligaciones establecidas debidamente soportado conforme a los requerimientos realizados por el supervisor, que acrediten ejecución del objeto contratado. **17.** Suscribir el acta de liquidación del convenio. **18.** La destinación de los recursos y su aplicación deberá se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
	4.1.2 Obligaciones del Municipio de Bucaramanga	Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el Municipio se obliga especialmente a: **1.** Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente con los desembolsos acordados, conforme a las actividades efectivamente realizadas, al presupuesto establecido y al cumplimento de las obligaciones pactadas en el convenio. **2.** Realizar el aporte total establecido en el convenio de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de desembolso. **3.** Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del convenio, vigilando la debida y oportuna ejecución. **4.** Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del convenio. **5.** Realizar la supervisión de acuerdo con los formatos implementados para la presentación de los informes y que es debidamente socializado con las instituciones. **6.** Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que surjan del desarrollo del mismo. **7.** Hará verificación mensual de la base de datos remitida por la ESAL como beneficiario del mes inmediatamente anterior con el fin de garantizar la debida ejecución de los recursos y la actualización de los beneficiarios en el censo. **8.** Realizará reuniones trimestrales con representantes de la ESAL, el supervisor y el apoyo a la supervisión para analizar la ejecución contractual y buscar mejoras en los procesos y procedimientos de ejecución.

4.2 Plazo de Ejecución del Convenio	El futuro convenio tendrá un plazo de ejecución de **CIENTO SETENTA Y SEIS (176) DÍAS O HASTA EL CIERRE DE LA VIGENCIA, LO QUE PRIMERO OCURRA,** contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
4.3 Necesidad de contratar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía.	**N/A**
4.4 Liquidación del Convenio	El CONVENIO que se suscriba se liquidará de la siguiente manera: **De Mutuo acuerdo:** Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del convenio. **Unilateralmente:** La Secretaría de Desarrollo Social procederá a la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo. **Judicial**: a Secretaría de Desarrollo Social procederá a la liquidación bilateral cuando la Liquidación no se haya logrado de mutuo acuerdo y la entidad estatal no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su defecto, del término establecido por la ley Lo anterior, de acuerdo al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los Art. 137, 138 y 141 del CPACA.
4.5 Convocatoria No Limitada A Mipymes.	**N/A**
4.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
4.7 Comunicaciones	N/A
4.8 Autorización para contratar	El Alcalde Mediante Decreto Municipal de Delegación No. 0220 del 09 de junio de 2020, delegó en los servidores públicos del nivel directivo de la Administración Municipal de Bucaramanga la facultad de adjudicar, celebrar, terminar, liquidar, modificar, adicionar y prorrogar los convenios y convenios y en general todos los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual, y ordenar el gasto que corresponda a los mismos, sin consideración a su naturaleza y cuantía de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
4.9 Anexos	Matriz de Riesgo
4.10 Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, el Municipio de Bucaramanga- Secretaria de Desarrollo Social, concluye que es viable la celebración de CONVENIO DE ASOCIACIÓN cuyo objeto es: **AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR EN EL MARCO DE LA ESTAMPILLLA DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR**
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO
NOMBRE:	**JORGE ISNARDO NEIRA GONZÁLEZ**
CARGO:	Secretaria de Desarrollo Social

Proyectó aspecto técnico:
Angélica María Alcaráz Macías / Coordinadora Programa Persona Mayor
Proyecto aspecto jurídico:
Laura Ginet Sánchez Cadena / Abogada Secretaria de Desarrollo Social
Proyecto aspecto financiero:
Maira Patricia Figueroa Landazabal / Ingeniera Secretaria de Desarrollo Social
Revisó: Fredy Alexander Ribero Marulanda/ CPS SDS
Revisó: Carmen Lucía Tristancho / CPS SDS

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. Del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del convenio?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Errores que hayan quedado incorporados en los estudios del sector	Sobrecostos en la ejecución	2	4	6	ALTO	MUNICIPIO	Realizar verificación de precios unitarios	1	3	4	bajo	SI	Encargado de los estudios del sector	Etapa precontr actual	Fecha suscripción del convenio	Verificando precios unitarios y comparando con estudios del sector / contrastando con cotizaciones	Antes de publicar en el SECOP
						Problemas de interpretación técnica y legal	2	4	6	ALTO	MUNICIPIO	APLICAR CONTROLES EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN	1	3	4	BAJO	SI	ENCARGADO DE ESTRUCTURAR el requerimiento tecnico	INICIO DEL PROCESO	SUSCRIPCIÓN	Cumpliendo con los controles de revisión, autorización y viabilidad del proceso	Antes de publicar en el secop
2	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Errores cometidos por la ESAL en la elaboración de las propuesta y/o en documentos requeridos en los estudios previos	propuestas con errores	3	2	5	MEDIO	ESAL	APLICAR EN DEBIDA FORMA LOS CRITERIOS DE VERIFICACION DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	1	2	3	BAJO	NO	ESAL	ETAPA PRECONTRACTUAL	PLAZO PARA SUBSANAR	Subsanar errores en la propuesta	Plazo para subsanar
						propuestas incompleta, no cumple con los requerimientos de la entidad	1	5	6	ALTO	ESAL		1	5	6	ALTO	SI	ESAL	ETAPA PRECONTRACTUAL	CIERRE DEL PROCESO	Revisar la propuesta//aplicar lista de chequeo de	Plazo establecido por el Municipio entrega de la

																			documentos y requisitos	propuesta completa
3	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	que con posterioridad a la manifestación de interés y a la elaboración de documentos precontractuales la ESAL se retracte de la intención de celebrar convenio con el municipio	no firma convenio	2	1	3	MEDIO	MUNICIPIO	estructurar nuevo proceso precontractual reasignando cupos a otra esal interesada o analizar cambio de modalidad contractual para lograr la satisfaccion de la necesidad estatal	1	3	4	BAJO	SI	equipo contratacion/ordenador del gasto	inicio del proceso	cierre del proceso	realizar seguimiento al proceso	cuando requiera el proceso
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	que en la ejecución del convenio sobrevenga cancelación del concepto sanitarios favorable,	suspensión o terminación inmediata del convenio	3	3	5	BAJA	ESAL	revisiones periodicas por parte del supervisor – si se presenta la eventualidad se suspenderá el convenio de inmediato si el proceso del concepto sanitario esta en proceso o la ocurrencia del evento es subsanable en el corto plazo, de lo contrario se realizará la terminación y liquidación del convenio	1	3	4	BAJO	SI	SUPERVISION/ ORDENADOR DEL GASTO	INMEDIATA – ANTE LA OCURRENCIA D ELA EVENTUALIDAD	dentro de los siguientes ocho 8 días contados desde el requerimiento del supervisor	controles de supervision permanentes	cuando requiera el proceso

5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Errores cometidos en documentos (actas, informes o cuentas) elaborados por la ESAL durante la ejecución del convenio	demoras en la tramitación por correcciones	2	3	5	MEDIO	ESAL	Establecer acciones preventivas, mecanismos de revisión de documentos generados, tanto el contratista como el supervisor	1	1	2	BAJO	NO	ESAL/ SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Revisar aspectos técnicos del pliego de condiciones y aspectos de pago del municipio - seguimiento de acciones preventivas	Mensual
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	La ESAL no cumple con el personal requerido para la ejecución del Convenio	suspensión o terminación inmediata del convenio	3	3	5	BAJA	ESAL	revisiones periódicas por parte del supervisor – si se presenta la eventualidad se suspenderá el convenio de inmediato si el evento es subsanable en el corto plazo, de lo contrario se realizará la terminación y liquidación del convenio	1	3	4	BAJO	SI	SUPERVISION/	INMEDIATA – ANTE LA OCURRENCIA D ELA EVENTUALIDAD	Dentro de los siguientes ocho 8 días contados desde el requerimiento del supervisor	controles de supervision permanentes	cuando requiera el proceso
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERA	Demora en la radicación oportuna por parte de la ESAL de las cuentas, actas o informes correctamente diligenciados y firmados	incumplimientos del PAC	2	4	6	ALTO	ESAL	Establecer mecanismos de revisión de los tiempos establecidos para tramites documentales al interior del Municipio	1	3	4	BAJO	SI	ESAL	ACTA DE INICIO	ACTA DE TERMINACIÓN	Verificar cumplimiento del cronograma de radicación de actas, informes y cuentas	Cuando se requiera el tramite

8	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	información incompleta o deficiente suministrada por el Municipio a la ESAL	sobrecostos // cambios en el cronograma de entregas	1	4	5	MEDIO	MUNICIPIO	Revisar previamente los documentos o información a suministrar al contratista relacionada con la ejecución del objeto contratado	1	3	4	BAJO	SI	COORDINADOR// SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	ACTA DE TERMINACIÓN	Revisar las actas o solicitudes de la ESAL	Mensual
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Variación sustancial del valor de los servicios ofertados	Aumento en el valor del convenio	3	4	7	ALTO	MUNICIPIO	Prever un valor para ajuste del convenio	1	3	4	BAJO	SI	COORDINADOR// SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	ACTA DE TERMINACIÓN	Actualizar valor del convenio al momento de la reforma de ley	Cuando lo requiera el proceso
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Reformas de Ley que tengan impacto negativo en el proyecto, como tasas, tributos, aranceles o contribuciones	Aumento en el valor del convenio	1	4	5	MEDIO	MUNICIPIO	Prever un valor para ajuste del convenio	1	3	4	BAJO	SI	COORDINADOR// SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	ACTA DE TERMINACIÓN	Actualizar valor del convenio al momento de la reforma de ley	Cuando lo requiera el proceso
11	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo por falla en la prestación del servicio	demora en la prestación de los servicios, o incumplimiento en las actividades pactadas	2	4	6	ALTO	ESAL	Establecer mecanismos de control previo a las entregas programadas	1	3	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	ACTA DE TERMINACIÓN	Verificar cumplimiento del cronograma y obligaciones del contratista	Mensual
12g	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	JURIDICO	no firma del convenio	elaborada la minuta del convenio – la esal no se presenta para la firma	2	4	6	ALTO	ESAL	el municipio se retracta de la celebración del convenio por incumplimiento de la esal	1	3	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	FECHA ESTIMADA PARA LA SUSCRIPCION	VENCIMIENTO DE LA FECHA ESTIMADA PARA LA FIRMA DEL CONVENIO	Verificar que la ESAL se presente en tiempo	Cuando se requiera

					incumplimiento del convenio	esal no cumple con todas las obligaciones contractuales	2	3	5	MEDIO	ESAL	habilita proceso para hacer efectiva garantia de cumplimiento y comunicación a entes de control	1	3	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	ACTA DE TERMINACIÓN	Verificar el cumplimiento de obligaciones establecidas en el convenio	Mensual
					incumplimiento por el no pago de salarios y/o prestaciones sociales	esal no cumple con el pago oportuno a salarios - honorarios y/o prestaciones sociales al personal requerido para la ejecucion del convenio	2	3	5	MEDIO	ESAL	habilita proceso para hacer efectiva garantia salarios y prestaciones sociales y comunicación a entes de control	1	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	ACTA DE TERMINACIÓN	Verificar el cumplimiento de pagos y aportes a seguridad social	Mensual
					calidad del servicio	la esal no presta servicio adecuado para la atención integral a poblacion vulnerable – personas en condición de discapacidad, conforme a los requerimientos del programa	2	4	6	ALTO	ESAL	habilita proceso para hacer efectiva garantia de cumplimento y calidad // comunicación a entes de control	1	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	ACTA DE TERMINACIÓN	Verificar la calidad de los bienes suministrados	Conforme al cronograma de entregas

Elaborado por: Jorge Isnardo Neira González
Subsecretario de Desarrollo Social