



CONVOCATORIA PÚBLICA No. CA-SAMJIS-001-2023.

PROCEDIMIENTO COMPETITIVO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIO DE ASOCIACION DE LA ENTIDAD

La Secretaria de Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social del Distrito de Barrancabermeja, en ejercicio de sus atribuciones conferidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 96 de la ley 489 de 1998, Ley 1276 de 2009, el Decreto 092 del 2017, el Decretos No. 125 de 30 de junio de 2015, 286 del 15 de septiembre de 2016, Decreto N°. 238 del 19 de julio de 2021, y en Desarrollo de las funciones administrativas.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 355 de la C.P y el artículo 96 de la ley 489 de 2017, regulado por el artículo 5 del decreto 092 de 2017, señalan que se debe realizar un proceso competitivo para la celebración de convenios de asociación.

Que, en consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el **CONVENIO DE ASOCIACION PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE ALIMENTACION A LOS ADULTOS MAYORES ALOJADOS EN LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.**

1. OBJETO.

El Distrito de Barrancabermeja, requiere contratar el siguiente objeto el **CONVENIO DE ASOCIACION PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE ALIMENTACION A LOS ADULTOS MAYORES ALOJADOS EN LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.**

2. ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto del presente proceso, la entidad sin ánimo de lucro deberá realizar las siguientes actividades:

1. Brindar el servicio de alimentación (desayuno, almuerzo y cena) a todos los adulto mayores beneficiarios en los centros de bienestar, de lunes a domingo incluyendo festivos. Como se indica en la minuta patrón y menú de alimentos avalada por una nutricionista.
2. cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el presente estudio previo.
3. cumplir con las normas de higiene, cadena de frio, almacenamiento de alimentos y bioseguridad en el proceso de preparación de alimento.
4. garantizar un ambiente sano, limpio y adecuado a todos los adultos mayores beneficiarios a los centros de vida del área rural, urbano y centros de bienestar del adulto mayor.

Parágrafo: Los días y los horarios de la prestación del servicio de alimentación de los centros de bienestar se podrán ajustar o modificar de común acuerdo entre el supervisor y el asociado durante la ejecución del convenio, dependiendo de las condiciones y necesidades de los adultos mayores.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

CENTRO DE BIENESTAR.

No.	DETALLE	UNIDAD	TIEMPO	CANT.
	SERVICIO DE ALIMENTACION CENTROS DE BIENESTAR:			



1	Servicio de Alimentación: Desayunos, Almuerzo, y cena a los adultos mayores que pertenecen a los Centros de Bienestar del Municipio de Barrancabermeja. (Alimentación, personal, servicios y demás elementos que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con la minuta patrón y las especificaciones técnicas por ley.	días/ Beneficiarios	60	280
---	---	------------------------	----	-----

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 OBLIGACIONES DEL ASOCIADO:

Para efectos del cumplimiento del objeto del presente proceso, la entidad sin ánimo de lucro se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

5.1.1 obligaciones Administrativas.

- 1).- Cumplir con el objeto y alcances del presente convenio, dentro de los plazos y condiciones pactadas como también la matriz de riesgo Anexo No 1, elaborado por la secretaria de Adulto Mayor, Juventud e inclusión social el cual hace parte integral de los estudios previos y del convenio como tal.
- 2).- Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que emplee para el desarrollo del convenio de conformidad con la normatividad vigente (Art. 50 de la ley 789 del 2002, 979 del 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 del 2010, ley 1562 del 2012 y concordantes). Parágrafo: el asociado es el responsable que todo el personal a su cargo este cubierto con la el pago del aporte al sistema general de Seguridad Social de conformidad con la normatividad que rige la materia y con la información que al respecto le reporta a su cumplimiento. Anexar formato. Anexo No.3.
- 3).- Abrir una cuenta especial en una entidad financiera legalmente constituida, a nombre y con uso exclusivo del convenio, esto a efectos de establecer rendimientos financieros.
- 4).El Asociado debe presentar la relación financiera de gastos e invenciones debidamente sustentado, cuentas de cobro con su respectivo documento equivalente, y comprobante de egreso, en el caso de las facturas a proveedores están deben cumplir con todos los requisitos del código de comercio, deben ser legibles, con fecha, nombre del proveedor, deben presentar las copias de pago de los recibos de servicios públicos. Parágrafo: toda información suministrada por el asociado será de su entera responsabilidad y deberá diligenciar los formatos establecidos por la entidad pública.
- 5).Las cuentas de cobro o factura presentadas por el asociado deben ser allegadas a la Secretaria de Adulto Mayor, Juventud e inclusión social, del distrito de Barrancabermeja, dentro de los términos establecidos en la cláusula sexta de la minuta del convenio No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer o omitir un hecho o en caso de hacer víctima de las mismas informar a las autoridades pertinentes.
- 6). Mantener la reserva profesional sobre la información que se den administrada sobre la información del convenio.
- 7). Mantener vigentes todas las garantías que amplan el contrato en los términos del mismo cuando se halla requerido o sean necesarios.
- 8). Responder por toda clase de demandas, reclamos, o procesos que instaure el personal contratado o los subcontratistas.
- 9). Responder por los impuestos y estampilla y en general los tributos que por ley se causen para la suscripción ejecución, y liquidación del contrato.
- 10). Cumplir las normas internas cumplidas por el distrito para los trámites de cuentas o pagos. Al convenio se entienden incorporados los actos administrativos vigentes sobre la materia.
- 11). Se deberá capacitar al personal que manipula los alimentos sobre el buen manejo de los mismo desde la compra y el servicio en la mesa para lo cual se certificara antes de la ejecución del convenio.
- 12). Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos en la Resolución 777 de fecha 02 de junio de 2021, del Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normas complementarias.

5.1.2 obligaciones de ejecución.



- 1) Deberá tener en cuenta los requisitos para que los adultos mayores pueden ser beneficiarios del programa los cuales son: a) La edad mínima para recibir los servicios contratados para los adultos mayores de 60 años, menores de sesenta años (60) y mayor de 55 años De acuerdo a lo establecido en el art 7 de la ley 1276 de 2009, cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen, lo anterior de conformidad con el Art. 7 de la ley 1276 del 2009 e indigentes (según concepto del artículo 10 del Decreto. 2011 de 1976).
- 2) Los beneficiarios deben estar afiliado o registrarse como afiliado al régimen subsidiado en salud. De igual manera la asociación garantizara la atención del adulto mayor en los puestos de salud.
- 3)- Presentar propuesta formal escrita, que se tendrá como anexo y hará parte integrante del presente convenio.
- 4)- Presentar informe técnico, financiero y contable de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del objeto del convenio cada vez que lo solicite el supervisor.
- 5).- Presentar informe detallado en medio físico y magnético según ley 1564 de 2012 con las evidencias correspondientes de las actividades realizadas con el fin de cumplir el objeto y los alcances del convenio.
- 6). Informar al supervisor por escrito las novedades de ingreso o retiro del adulto mayor en un término de un día hábiles que se presenten con los beneficiarios del programa, con el fin de hacer el debido reporte en la base de datos, de acuerdo al formato establecido por el supervisor el cual es de obligatorio diligenciamiento y procesamiento para poder reconocer el respectivo valor del servicio prestado al adulto mayor. Parágrafo: cualquier novedad que el asociado realice y sustente en el informe sin la debida autorización de la entidad pública correrá bajo su responsabilidad.
- 7). Atender en forma permanente la ejecución del presente convenio, siendo la única responsable por la vinculación del personal, la celebración de convenios y contratos y la adquisición de materiales e insumos, lo cual lo realizará en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que el distrito de Barrancabermeja adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos, atendiendo siempre la calidad de los mismos para la buena atención al adulto mayor y el correcto funcionamiento del presente convenio.
- 8). Las manipuladoras deben afiliarlas al sistema integral de seguridad social y deben suministrarle todos los elementos de protección personal que requieran para la ejecución de las actividades por estas elaboradas, y la dotación según lo establecido en las normas.
- 9). Las obligaciones que señalen la Constitución y la ley y todas las que se deriven de la naturaleza del convenio.
- 10). Los servicios suministrados al adulto mayor, entrega de elementos y alimentos, deben ser soportadas por planillas que evidencien haber recibido el servicio o la entrega de algún elemento y deben ser allegadas con las cuentas de cada uno de los desembolsos. Parágrafo: el asociado será responsable de la información diligenciada en las planillas y de la veracidad de la información con respecto al servicio prestado al adulto mayor. Anexo No. 4.
- 11) Presentar y mantener las normas de sanidad requeridas por la Secretaria de Salud de acuerdo a la ley 9ª de 1979 y el Decreto 539 del 2014 acerca del plan de saneamiento básico y para ello, la Secretaria de Adulto Mayor, Juventud e inclusión social, realizará el seguimiento con su equipo técnico, visitarán la sede de la tercera edad con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos los cuales son los siguientes: El cumplimiento de la implementación del PLAN DE SANEAMIENTO BASICO, que consta de 5 programas los cuales son: Programa de Control de Plagas, Programa de Limpieza y Desinfección, Manual de Higiene Personal, Programa de Residuos Sólidos y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura; y el PLAN DE CALIDAD, que consta de 6 programas los cuales son: Programa de agua potable, Programa de Capacitación, Programa de Muestreo, Programa de Salud Ocupacional, Programa de Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos y Programa de Metrología; Dotación del Personal del Programa de manipulación de alimentos; Certificados Vigentes en Manipulación de Alimentos, tanto del Representante Legal, como del personal manipulador que va a trabajar en el restaurante de la tercera edad; Presentación de Exámenes Médicos Vigentes del personal manipulador tales como serología, frotis de las uñas o KOH, frotis de garganta, Coprológico y Certificación médica donde conste que esta apta la persona para manipular alimentos.
- 12) Aportar toda la documentación requerida para la celebración y ejecución del convenio, incluyendo el listado pormenorizado de los beneficiarios del programa detallando quienes son los adultos mayores que se encuentran en estado de discapacidad, aportando la respectiva certificación expedida por un médico adscrito a la EPS a la cual se encuentre afiliado el beneficiario, documento el cual debe ser expedido con una fecha anterior a la ejecución del convenio y en el cual debe constar claramente la discapacidad para el desplazamiento del adulto mayor en caso de que requiera que su alimento sea reclamado por un tercero. Parágrafo: solamente se reconocerán los servicios a los adultos mayores que tengan certificado de discapacidad e incapacidad por una EPS o por el equipo profesional de salud de la asociación según formato establecido por la entidad. Anexo No. 5.



- 13) El informe de ejecución de actividades por parte de la Asociación deberá ser presentado en igual tiempo a los periodos señalados para los desembolsos.
- 14) El Asociado se compromete a destinar los recursos desembolsados en el presente convenio como se establece en las especificaciones técnicas del estudio previo que sirvieron de base a la presente minuta, y por ningún motivo se aceptará por el distrito como soporte de los gastos presentados en los informes de ejecución por parte de la Asociación la presentación de bonos, horas extras, auxilio de transporte y demás prestaciones legales y extralegales en favor del personal vinculado mediante contrato de prestación de servicio. Cualquier pago adicional por concepto de lo anteriormente mencionado será asumido por la Asociación.
- 15) deberá el asociado presentar novedad en la mayor brevedad posible, si durante la ejecución del convenio es necesario cambiar al personal contratado, se anexara en la novedad la renuncia o despido justificado.
- 16) el asociado para realizar traslado de domicilio deberá contar con autorización de la entidad pública a través la supervisión y proseguir con el procedimiento establecido por la secretaria de salud para la habilitación del nuevo domicilio.
- 17). El establecimiento utilizado para desarrollar el objeto del convenio será de uso exclusivo para el funcionamiento del centro de bienestar, no podrá realizar otras actividades económicas que altera el debido cumplimiento de los servicios.
- 18). Deberá el asociado publicar física y visiblemente en el centro de bienestar, los servicios o programas que se prestan con el aporte del distrito, el listado de adultos mayores que se están beneficiando, cronograma de actividades de los profesionales y personal de apoyo, horarios del suministro de alimentos y menú del día.
- 19) El asociado deberá cumplir con lo señalado en el art. 12 del decreto 2011 de 1976 en lo referente al suministro de alimentación, el cual deberá ser suficiente en cantidad y calidad de acuerdo con normas dietéticas que establezca el ministerio de salud.
- 20) El asociado diseñara e implementara la minuta alimenticia patrón a través de un menú de alimentación diario, elaborada o aprobada por el profesional encargado, cumpliendo con los niveles nutricionales adecuados y condiciones de salud de cada adulto mayor.
- 21) Las demás que establezca el supervisor del convenio.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

- 1.) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarias para cumplir cabalmente el aporte establecido en el presente convenio
- 2). Realizar las actas de desembolsos en forma oportuna de conformidad con lo estipulado en el presente Convenio
- 3). Brindar la información y apoyo necesario para la ejecución del convenio.
- 4). Hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente convenio.
- 5). Ejercer supervisión en el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto y el alcance del presente convenio.
- 6). notificar en todo momento a los asociados por incumplimiento, inconsistencias, actividades, y demás que se.

5.3. OBLIGACIONES COMUNES:

- 1). Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del Convenio y de las actividades y alcance que constituye su objeto.
- 2). Realizar su aporte en los términos convenidos.
- 3). Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
- 4). Concurrir a la liquidación final del convenio una vez desarrollado su objeto, sus alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

PARÁGRAFO 1: Cualquier novedad que el asociado realice y sustente en el informe deberá ser autorizada por el supervisor o apoyo a la supervisión. PARÁGRAFO 2: El asociado será responsable de la información diligenciada en las planillas y de la veracidad de la información con respecto al servicio prestado al adulto mayor. PARÁGRAFO 3: en caso de que el adulto mayor tenga una edad entre 55 a 59 años, el asociado deberá anexar el certificado de discapacidad por EPS-S, O EPS (historia clínica) o ministerio de salud o secretaria de salud Distrital.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.



El presente convenio tendrá un plazo de ejecución de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el supervisor del convenio y el asociado, previa aprobación de la póliza de garantía por la Secretaría Jurídica, Registro presupuestal expedido por parte de la Secretaría de Hacienda, y soportes de la suscripción de los contratos del personal a contratar y afiliación a la seguridad social de los trabajadores contratados por el asociado, Sin exceder en todo el caso del 31 de diciembre de 2023.

Parágrafo: La jornada de la prestación de los servicios de alimentación de los centros de bienestar será de lunes a domingo incluyendo festivos.

7. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.

El presupuesto oficial se determina en el siguiente cuadro para los centros vida, de la siguiente manera:

1. PRESUPUESTO OFICIAL:

CENTROS DE BIENESTAR

DETALLE	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	TIEMPO/ DÍAS	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Servicio de Alimentación por Catering: Desayunos, Almuerzo, y cena	Servicio de Alimentación: Desayunos, Almuerzo, y cena a los adultos mayores que pertenecen a los Centros de Bienestar del Municipio de Barrancabermeja. (Alimentación, personal, servicios y demás elementos que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con la minuta patrón y las especificaciones técnicas por ley.	beneficiarios	60	280	\$ 19.886	\$ 334.084.800

8.2. PRESUPUESTO POR BLOQUES y COMUNAS o CORREGIMIENTOS:

Las asociaciones o fundaciones interesadas podrán postularse en los siguientes presupuestos por bloque correspondiente en las diferentes comunas.

BLOQUE 1- DE LA COMUNA 5 Y 6

DETALLE	UNIDAD	TIEMPO/DIAS	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Servicio de Alimentación por Catering: Desayunos, Almuerzo, y cena	beneficiarios	60	90	\$ 19.886	\$ 107.384.400

BLOQUE 2- DE LA COMUNA 5.

DETALLE	UNIDAD	TIEMPO/DIAS	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
---------	--------	-------------	-------	----------------	-------------



Servicio de Alimentación por Catering: Desayunos, Almuerzo, y cena.	beneficiarios	60	30	\$ 19.886	\$ 35.794.800
---	---------------	----	----	-----------	---------------

BLOQUE 3- DE LA COMUNA 3.

DETALLE	UNIDAD	TIEMPO/DIAS	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Servicio de Alimentación por Catering: Desayunos, Almuerzo, y cena.	beneficiarios	60	60	\$ 19.886	\$ 71.589.600

BLOQUE 4- DE LA COMUNA 1.

DETALLE	UNIDAD	TIEMPO/DIAS	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Servicio de Alimentación por Catering: Desayunos, Almuerzo, y cena	beneficiarios	60	50	\$ 19.886	\$ 59.658.000

BLOQUE 5- DE LA COMUNA 7.

DETALLE	UNIDAD	TIEMPO/DIAS	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Servicio de Alimentación por Catering: Desayunos, Almuerzo, y cena	beneficiarios	60	50	\$ 19.886	\$ 59.658.000

NOTA1: La asociación o fundación que se postule a un bloque no se podrá postular en otra, con el propósito que participen las entidades autorizadas.

NOTA2: en el caso de registrarse decimales, el asociado aporta el restante de los decimales para cumplir con los pagos legales.

El Distrito de Barrancabermeja, tiene disponible la suma de: **TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$ 334.084.800).**

La entidad sin ánimo de lucro deberá realizar un aporte en **DINERO O EN ESPECIE**, no inferior al 10% del valor total aportado por el Distrito.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del convenio.

NOTA 2: Los proponentes deberán presentar su propuesta económica por la cantidad de beneficiarios conforme al presente estudio previo.



NOTA 3: La administración distrital realiza un aporte económico para garantizar la protección al adulto mayor, por lo tanto, no es responsable por las condiciones laborales y contractuales del personal que contrate la asociación.

7.2. FORMA DE PAGO: El Distrito de Barrancabermeja, cancelará al proponente el valor del convenio de acuerdo a los requisitos exigidos por el unidad de contabilidad, tesorería y por el supervisor del convenio:

Para efectuar el pago de los desembolsos estipulados en el siguiente cuadro el proponente deberá soportarle a la unidad de contabilidad y tesorería de la Secretaria de Hacienda los siguientes documentos:

Desembolsos	REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO.
<p>PRIMER DESEMBOLSO DEL 45%, del aporte del distrito.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suscripción del acta de inicio 2. Factura electrónica 3. Aprobación de las pólizas de garantías del convenio por parte de la secretaria de Jurídica 4. Expedición del registro presupuestal por parte de la secretaria de hacienda. 5. Certificación bancaria con el número de convenio. 6. Planilla de pago de la seguridad social del representante legal, correspondiente al mes de suscripción del convenio. 7. Los demás documentos que el supervisor solicite para efectuar el correcto desembolso.
<p>SEGUNDO DESEMBOLSO DEL 40%, del aporte del Distrito. A LOS TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. PREVIA VERIFICACION POR PARTE DEL SUPERVISOR DE LA EJECUCION DEL 80% DEL PRIMER DESEMBOLSO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suscripción del acta parcial 2. factura electrónica. 3. Certificación bancaria con el número de convenio. 4. Planilla de pago de la seguridad social del representante legal, correspondiente al periodo de ejecución. 5. Los demás documentos que el supervisor solicite para efectuar el correcto desembolso.
<p>TERCER Y ULTIMO DESEMBOLSO DEL 15%, del aporte del Distrito. A LOS SESENTA (60) DÍAS PROGRAMADOS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. PREVIA VERIFICACION POR PARTE DEL SUPERVISOR LA EJECUCION DEL 100% DEL APOORTE DEL DISTRITO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suscripción del acta final de actividades y del acta de desembolso final. 2. Factura electrónica. 3. Certificación bancaria con el número de convenio. 4. Planilla de pago de la seguridad social del representante legal, correspondiente al periodo de ejecución. 5. Los demás documentos que el supervisor solicite para efectuar el correcto desembolso.

Para verificar el cumplimiento de la ejecución y elaboración de las respectivas actas de desembolso estipuladas en el anterior cuadro el proponente deberá soportarle al supervisor los siguientes documentos:

Desembolsos	REQUISITOS.
<p>PRIMER DESEMBOLSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobación de la Póliza ▪ Plan de Trabajo y cronograma de actividades de la vigencia del convenio. ▪ Plan de Inversión de la Ejecución de los Recursos. ▪ Listado del personal contratado identificando el nombre completo, numero de cedula, tipo de contrato, numero de contacto, valor a pagar, forma de pago, actividad a realizar o profesión. ▪ contratos con los soportes de afiliación del personal profesional y de apoyo. ▪ Menú de alimentos, avalada por una nutricionista. ▪ Acta de inicio suscrita entre las partes.



<p>SEGUNDO DESEMBOLSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificación de no duplicidad y cumplimiento de requisitos de la población adulta mayor beneficiaria. ▪ Informe contable parcial con los respectivos soportes. ▪ Anexar Certificado de Contador Público dando fe que los soportes y las legalizaciones presentadas están a la fecha de la presentación de documentación. ▪ Informe Técnico quincenal, detallado con evidencias fotografías por cada una de los programas asignados. ▪ Informe final de Seguimiento de la ejecución del Plan de inversión presentado inicialmente. ▪ Pago de la Seguridad Social del personal contratado de acuerdo con la modalidad. ▪ Pago de la Seguridad Social del Representante Legal. ▪ Entrega de planillas de recibo a satisfacción de Refrigerio, almuerzos, servicio de psicología, servicio de nutricionista servicio de terapeuta ocupacional o fisioterapeuta y servicio de cultura, deporte y recreación, hasta la presentación del desembolso, por parte de los beneficiarios del programa. ▪ Evidencias Fotográficas de los adultos mayores beneficiarios, publicación de los servicios, lista de beneficiarios, menú, cronograma de actividades del personal, actividades de las enfermeras, cuidadoras, aseadoras y manipuladoras de alimentos. ▪ Certificación del representante legal dando buena fe que todos los documentos presentados en el presente desembolso son veraces y fiel copia del original. ▪ Certificación del representante legal bajo la gravedad de juramento en la que conste que los servicios se prestaron a satisfacción de los adultos mayores relacionados en las planillas y que en caso de existir una inconsistencia en la información este asumirá la responsabilidad de las consecuencias legales que se generen al respecto y exonera al Contratante de cualquier responsabilidad que surja por cuenta de errores de la Asociación.
<p>TERCER Y ULTIMO DESEMBOLSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe contable final con los respectivos soportes. ▪ Anexar Certificado de Contador Público dando fe que los soportes y las legalizaciones presentadas están a la fecha de la presentación de documentación. ▪ Informe Técnico quincenal, detallado con evidencias fotografías por cada una de los programas asignados. ▪ Informe final de Seguimiento de la ejecución del Plan de inversión presentado inicialmente. ▪ Pago de la Seguridad Social del personal contratado de acuerdo con la modalidad. ▪ Pago de la Seguridad Social del Representante Legal. ▪ Entrega de planillas de recibo a satisfacción de Refrigerio, almuerzos, servicio de psicología, servicio de nutricionista servicio de terapeuta ocupacional o fisioterapeuta y servicio de cultura, deporte y recreación, hasta la presentación del desembolso, por parte de los beneficiarios del programa. ▪ Evidencias Fotográficas de los adultos mayores beneficiarios, publicación de los servicios, lista de beneficiarios, menú, cronograma de actividades del personal, actividades de las enfermeras, cuidadoras, aseadoras y manipuladoras de alimentos. ▪ Certificación del representante legal dando buena fe que todos los documentos presentados en el presente desembolso son veraces y fiel copia del original.



	<ul style="list-style-type: none">▪ Certificación del representante legal bajo la gravedad de juramento en la que conste que los servicios se prestaron a satisfacción de los adultos mayores relacionados en las planillas y que en caso de existir una inconsistencia en la información este asumirá la responsabilidad de las consecuencias legales que se generen al respecto y exonera al Contratante de cualquier responsabilidad que surja por cuenta de errores de la Asociación.
--	---

PARAGRAFO 1: Para la suscripción de las actas parciales, final y de liquidación por parte del supervisor, se realizará inicialmente la verificación de las planillas de recibo a satisfacción de cada uno de los servicios contratados presentadas previamente por cada ASOCIACION O FUNDACION y demás documentos de soporte que sean necesarios.

PARÁGRAFO 2: LA ASOCIACIÓN O FUNDACION, se compromete a abrir CUENTA DE AHORROS la cual genere rendimientos financieros a nombre del CONVENIO, a través de una Entidad Financiera ubicada en el Distrito de Barrancabermeja, donde el distrito transfiera la suma aportada al convenio. El asociado deberá reintegrar los rendimientos financieros que se generen desde la apertura de la cuenta hasta el último desembolso del convenio, en la cuenta bancaria que señale el distrito.

PARÁGRAFO 3: El pago será realizado por medio de la tesorería distrito de Barrancabermeja a través de la consignación en cuenta de ahorros de la cual sea titular el asociado favorecido con la adjudicación, y que señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pago. EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA efectuara las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC), de la entidad.

PARÁGRAFO 4: La responsabilidad de soportar la información de los listados de firmas, las facturas, las evidencias físicas y documentales es del asociado, por lo cual el distrito se exonera de toda responsabilidad, irregularidad y consecuencias legales que se generen por cuenta de los errores del asociado, para lo cual el representante legal de la asociación deberá expedir la certificación respectiva.

8. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

8.1 ESTUDIOS PREVIOS

La entidad, elaboró los estudios previos el cual hace parte integral de la presente convocatoria pública y del convenio que llegue a celebrar, y están puestos a disposición de los interesados y podrán ser consultados en el **Secop II, Pagina Web Colombia Compra Eficiente**.

8.2 PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5, del decreto 092 del 2017, principio de transparencia, principio de publicidad, se publica la presente convocatoria en la página web de **Colombia Compra Eficiente Secop II**, El cual contiene la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas, el plazo de ejecución, el presupuesto oficial, la forma de pago, las causales de rechazo de las ofertas, las ofertas debe ser presentadas y adjuntadas dentro del plazo señalado en la sección correspondiente del cuestionario del proceso



publicado en el SECOP II, y los requisitos habilitantes que serán verificados. Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

8.3. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente convocatoria pública, las cuales deben ser presentadas y adjuntadas dentro del plazo señalado en la sección correspondiente del cuestionario del proceso publicado en el SECOP II.

8.4. LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, el SECOP II y según cronograma electrónico establecido del proceso permitirá conocer el listado de presentación de ofertas, con nombre de los proponentes y hora de presentación de las mismas.

8.5. SELECCIÓN DEL OFERENTE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con el Decreto 092 de 2017, se seleccionará objetivamente a través de un proceso competitivo a las entidades sin ánimo de lucro con idoneidad y experiencia para desarrollar proyectos enfocados a la atención de población adulto mayor en el Distrito de Barrancabermeja, que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia del asociado, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

Si no se cumple con los requisitos habilitantes, la propuesta no será hábil para continuar en el proceso.

8.6. ENTREGA DE SUBSANACIONES

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen en las casillas: "mensajes" del proceso publicado en el SECOP II, dentro del plazo estipulado en el cronograma electrónico

La entrega de documentación no se debe realizar sino solamente en el SECOP II.

La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre en el SECOP II, según cronograma del proceso.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue en el SECOP II, antes del vencimiento del término establecido para ello.

NOTA 1: El proponente que dentro del término previsto por el comité evaluador, no responda los requerimientos contenidos en la solicitud de subsanaciones, se le rechazará la propuesta.

8.7. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Una vez publicado el informe de evaluación en la plataforma electrónica SECOP II, los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación según plazo establecido electrónicamente. Las respuestas a las observaciones dadas por la Entidad se publicarán en el SECOP II.

8.8. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El siguiente proceso competitivo está elaborado para que se pueda adjudicar a uno o a varias entidades, debido que en el Distrito no existe un centros de bienestar que pueda atender a más de 300 adultos mayores o si existe no ha cumplido con las condiciones exigidas por la Secretaria Distrital de salud, por tal motivo, al participar varios centros vida y centros de bienestar, cada participante de acuerdo a su capacidad de beneficiarios, deberán identificar en la propuesta económica del bloque, al que va a participar.



Quien cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente convocatoria, de orden jurídico, técnico y financiero, y el proponente o los proponentes que presten los servicios señalados en los alcances a toda la población identificada en cada bloque, ya sea por cupos determinados o en su totalidad, se le asignarán los recursos propios destinados para el presente proceso.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y ley 1882 del 2018, primará lo sustancial sobre lo formal y la escogencia será netamente objetiva, por lo tanto, se podrán subsanar los documentos hasta la adjudicación.

8.9. CRITERIO DE DESEMPATE

Se considerará que existe empate entre dos o más ofertas, cuando sus ofertas económicas sean idénticas, en este caso, conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas

En el caso, que los empatados deban allegar documentos faltantes, se adjudicará al primero que allegue todos los documentos.

9. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS DEL PROCESO.

Se procederá al rechazo de la (s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

- No incluir el objeto social de la sociedad actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley
- Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitadas las aclaraciones, estos no cumplan los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública.
- Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso o en una dependencia de la entidad distinta a la establecida en la presente invitación pública para la recepción de la misma.
- Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad o no cumpla con los requerimientos de tipo técnico establecidos en la presente Convocatoria Pública.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- EL Distrito rechazará la propuesta que no presente los documentos establecidos en el presente proceso competitivo, salvo cuando se trate de documentos de verificación subsanables.
- Cuando el proponente no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la Entidad, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en la invitación a ofertar.
- Incorporar a la propuesta documentos que contengan información que no corresponda a la realidad.

10. SOLO SE RECIBIRÁN OFERTAS ELECTRONICAMENTE POR EL SECOP II.

Las ofertas deberán presentarse electrónicamente en el SECOP II, de conformidad con la información requerida en la presente convocatoria pública, las cuales se adjuntarán en la sección correspondiente del cuestionario del proceso publicado en el SECOP II.

11. REQUISITOS HABILITANTES.

- A. JURIDICO:** HABILITADO / NO HABILITADO.
- B. TÉCNICO:** HABILITADO / NO HABILITADO.
- C. FINANCIERO:** HABILITADO / NO HABILITADO.



A. DE ORDEN JURÍDICO - CAPACIDAD JURIDICA

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

De acuerdo con el contenido del anexo suministrado por la entidad en la Convocatoria Pública, la carta de presentación de la propuesta debe ser presentada y adjuntada dentro del plazo señalado en la sección correspondiente del cuestionario del proceso publicado en el SECOP II, bajo el proceso No. CA-SAMJIS-001-2023, y estar suscrita por el representante legal o quien se encuentre facultado a la Ley o los estatutos sociales de la ESAL, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.

2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal para entidades sin ánimo de lucro de fecha de expedición no mayor a 90 días calendarios, y que el establecimiento de comercio tenga asiento en el distrito de Barrancabermeja.

OBJETO: El objeto social de la ENTIDAD o la actividad deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar y su duración no debe ser inferior a la vigencia del convenio.

VIGENCIA: La ENTIDAD deberá estar constituida por lo menos con seis (6) meses de anticipación a la celebración del convenio.

Nota: Para el cumplimiento de este requisito también se podrá anexar la Existencia y Representación Legal, expedida por una entidad pública competente para este trámite, en el caso que la entidad lo regule alguna norma especial.

3. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, PAGO DE APORTES PARAFISCALES, PAZ Y SALVO DE IMPUESTO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE Y LO ESTIPULADO EN LA LEY 43 DE 1990 Y DECRETO 2649 DE 1993.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en ORIGINAL.

Cuando sea el revisor fiscal quien certifique lo anterior, deberá allegar su tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada en ORIGINAL.

4. DOCUMENTO DE IDENTIDAD



Los proponentes deberán anexar fotocopia del documento de identificación del representante legal.

5. LIBRETA MILITAR

Los proponentes deberán anexar fotocopia de la libreta Militar o tener resuelta la situación militar del representante legal o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en los artículos 11 y 42 de la Ley 1861 de 2017.

6. CERTIFICADO JUDICIAL

Ninguna proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia. De igual forma todas las personas naturales que integren los proponentes plurales y 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. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o 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.

7. MULTAS CÓDIGO DE POLICÍA

De conformidad con lo consagrado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, ninguna persona podrá presentar multas sin cancelar transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la misma, caso en el cual no podrá contratar con ninguna entidad estatal hasta tanto no cancele la multa con sus respectivos intereses.

Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en la página web del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia para verificar si el proponente se encuentra o no vinculado como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Ninguna proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes fiscales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Ninguna proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes disciplinarios, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia.

10. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

Ninguna proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes **DELITOS**



SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia.

11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (R.U.T), actualizado y vigente con la normatividad actual, del representante legal y de la asociación o fundación.

12. CERTIFICACIÓN O AUTORIZACION DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE SALUD DISTRITAL.

Los proponentes deberán anexar certificación o autorización de instalación y funcionamiento, que acredite las condiciones de prestación de servicio de infraestructura y sanitarias, expedida por la Secretaria De Salud del Distrital de Barrancabermeja, la cual deberá estar vigente o prorrogada.

13. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato anexo a la invitación y en este deberá constar por lo menos:

1. La modalidad de asociación.
2. Objeto del proceso de selección.
3. Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
4. Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
5. El porcentaje de participación de cada una de las partes.
6. La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
7. La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
8. Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
9. FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural. Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

14. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Cuando se desprenda del certificado de existencia y representación legal que el representante legal del proponente, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

15. DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

Los proponentes deberán anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCIÓN (Anexos a la Invitación Pública), debidamente diligenciados y firmados.



En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

B. DE ORDEN TÉCNICO

1. EXPERIENCIA MÍNIMA.

Los proponentes, uniones temporales o consorcios deberán acreditar la ejecución a satisfacción de dos (02) convenios o contratos con entidad pública o privadas, que sumen como mínimo el 30% del valor al bloque al que participe y cuyo objeto esté relacionado con la atención a los adultos mayores.

La anterior experiencia se podrá certificar con copia del convenio junto con el acta de recibo final y/o liquidación, o en su defecto, certificación expedida por el contratante donde se mencione la fecha de inicio del contrato, el valor del contrato, el nombre de la entidad contratante con su dirección y teléfono, nombre del contratista y objeto del contrato.

2. LISTADO DE BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.

Los proponentes deberán acreditarla mediante listado la población beneficiaria identificando: nombre, cedula, edad, Dirección, Teléfono, y fecha de nacimiento.

3. MINUTA NUTRICIONAL PATRÓN.

Los proponentes deberán presentar minuta patrón de alimentos en la que se identifique lo siguiente:

Grupos de alimentos
Frecuencia
Cantidad, peso bruto, peso neto y peso de servicios
Unidad casera de servicio
Aporte nutricional en gramos o miligramos
Firmada de un profesional del área de nutrición.

4. PERSONAL MÍNIMO.

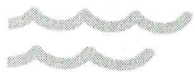
4.1. MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

El proponente deberá acreditar una (1) manipuladoras de alimentos que cumpla con las siguientes condiciones: certificación de exámenes médicos que comprenda entre otras las siguientes valoraciones:

- KOH (Frotis de Uñas).
- Frotis de Garganta.
- VRDL o Hemograma.
- Examen Coprológico.
- Reconocimiento médico para prestar servicios como manipuladora de alimentos.

Así mismo, la manipulador (a) debe tener certificación de estudio y/o capacitación como manipuladora expedida por la entidad o personal competente.

La vigencia tanto del examen médico como de la certificación de estudios de manipuladora de alimentos no debe ser inferior a un año.



De igual manera, el personal manipulador de alimentos debe contar con el esquema completo o haber iniciado recientemente el esquema de vacunación contra el covid-19, el cual, debe acreditar mediante certificado o carnet de vacunación.

5. CERTIFICADO DE FUMIGACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Los proponentes deberán anexar certificación y/o recibo de pago de fumigación del centro de bienestar expedido por entidad pública o privada debidamente acreditada, la cual deberá estar vigente.

6. LICENCIA DE SEGURIDAD DE BOMBEROS VOLUNTARIOS.

Los proponentes deberán presentar la licencia de seguridad de la inspección y revisiones técnicas en prevención de incendios y seguridad humana del centro de bienestar del adulto mayor expedido por el cuerpo de bomberos voluntario del Distrito de Barrancabermeja. La cual, deberá estar vigente.

El proponente podrá allegar el recibo de pago y la factura de bomberos voluntarios de la solicitud de inspección y revisión técnica en prevención de incendios y seguridad humana, el cual, no podrá ser superior a un mes del vencimiento de la anterior licencia de seguridad.

7. PROPUESTA ECÓNOMICA

Los proponentes deberán presentar propuesta económica de conformidad con el formato anexo a la convocatoria pública. En dicho formato deberá señalar y discriminar como mínimo el 10% del valor del bloque al que participe, especificando si es en dinero o en especie (bienes y servicios).

8. RECONOCIMIENTO PÚBLICO.

Los proponentes deberán acreditar reconocimiento público por la labor social en atención al adulto mayor, anexando un certificado o documento idóneo que coste, manifieste, o señale la trayectoria de su actividad social con los adultos mayores, expedido por una entidad pública o privada.

C. DE ORDEN FINANCIERO

1. DECLARACIÓN DE INGRESOS Y PATRIMONIO

Los proponentes de la ENTIDAD deberán presentar copia de la declaración de Ingresos y patrimonio o declaración de renta de los últimos tres (03) años, correspondiente a la fechas obligatorias de la presentación.

2. ESTADOS FINANCIEROS.

Los proponentes deberán presentar copia de los estados financieros al 31 de diciembre de 2022 auditados por un contador, de lo cual deberán estar firmado e identificados por el contador auditor.

11 GARANTIAS.

GARANTÍA ÚNICA: La **Asociación** prestará garantía única al **DISTRITO DE BARRANCABERMEJA**, el cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente convenio a través de una compañía de seguros legalmente autorizada contra los siguientes eventos y cuantías:



1). **Cumplimiento**, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, con una vigencia igual a su término de duración y seis (6) meses más para su liquidación.

2). **Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales**, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Convenio, por el término de duración del convenio y tres (3) años más.

3). **Responsabilidad Civil Extracontractual**: El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, será de 200 S.M.M.L.V. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del convenio.

4) **DE BUEN MANEJO DEL DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS DEL DISTRITO**: Será equivalente al cien por ciento (100%) del primer desembolso del Distrito, durante el término de ejecución de Convenio y seis (6) meses más.

5). **Calidad del Servicio**: equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, con una vigencia igual a su término de duración y seis (06) meses más.

12.- INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo señalado en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" de la Agencia Nacional para la Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente, actualizado el 09 de septiembre de 2014, "(...) Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía (...) "los Acuerdos Comerciales no son aplicables a los contratos de colaboración ni a los convenios de asociación, pues estos sólo resultan aplicables a los Procesos de Contratación en virtud de los cuales una Entidad Estatal adquiere o se abastece de un bien, obra o servicio a través de un contrato conmutativo (...)."

13. SUPERVISIÓN

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, jurídica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente convenio por parte de EL CONTRATANTE será ejercido a través del supervisor, esto es SECRETARIA DE ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL o a quien este designe, y sus funciones serán las establecidas en el manual de contratación pública (Decreto Municipal No. 125 de Junio 30 de 2015), como lo determinado en el decreto 238 del 19 julio de 2021, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas complementarias.


MICHEL ALEXANDER GARCÍA LASCARRO
Secretario del Adulto Mayor Juventud e Inclusión Social


Proyectó: Andrés Hernández.
Abogado Contratista S.A.M.J.I.S