INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017

No. PC-ESAL-SECGEN-SECPARYDES-001-2023

OBJETO:

“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GENERAR ASISTENCIA INTEGRAL A ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL DISTRITO DE CARTAGENA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN ESTADO DE ABANDONO MALTRATO Y SITUACIÓN DE CALLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS", DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL”

Lugar de ejecución: Cartagena de Indias D.T. y C.

CARTAGENA DE INDIAS, FEBRERO DEL 2023.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTE

1.1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, a través de la Secretaría de Participación y Desarrollo Social, (en adelante "EL DISTRITO"), dando aplicación a los artículos 4to y 5to del Decreto 092 de 2017, por medio de los cuales se establece el proceso competitivo de selección para escogencia de entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, adelantará bajo los principios que rigen la Contratación Estatal en lo no reglado por el Decreto 092 de 2017 y mediante la presente Invitación Pública, proceso competitivo para celebrar Convenio de Asociación que tiene por objeto: **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GENERAR ASISTENCIA INTEGRAL A ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL DISTRITO DE CARTAGENA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO " APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN ESTADO DE ABANDONO MALTRATO Y SITUACIÓN DE CALLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS", DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL"**

Por lo anterior, La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, mediante Proceso Competitivo invita a las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que cumplan los requisitos de participación exigidos en la presente Invitación Pública, con el fin de que presenten las propuestas acorde con el objeto de dicha convocatoria, garantizando el cumplimiento del objeto y vigilando la adecuada aplicación de los recursos financieros, para lo cual se deberá tener en cuenta las siguientes:

1.2. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente la invitación, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su manifestación para efectos de la selección.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del convenio, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos legales, jurídicos y técnicos de manera que la propuesta se ajuste a esta invitación, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado para facilitar su ubicación y revisión.

Igualmente, se recomienda no formular ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.

Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito a través del canal establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II en la dirección www.colombiacompra.gov.co para que sea conocida por todos los interesados y los participantes.

1.3. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

- ✓ El interesado deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación y anexar la documentación exigida.
- ✓ No podrán señalarse condiciones inferiores a las establecidas so penas de rechazo.
- ✓ La propuesta debe presentarse oportunamente según lo indicado en la presente invitación.
- ✓ El proponente deberá verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el estado.
- ✓ Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Invitación Pública.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

La exactitud, confiabilidad o integridad y en especial las cantidades de programas estimadas y demás costos directos e indirectos (entre ellos los impuestos, tasas y contribuciones), requeridos para cumplir con el objeto del contrato, se encuentran bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso del proceso de selección.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la Unidad, en el caso que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para la Unidad.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente al elaborar su propuesta deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, directos e indirectos, incluyendo materiales y cantidades de estos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.4. CONDICIONES GENERALES.

- Tener en cuenta que mediante ADENDAS se podrán modificar las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública.

- En el momento en que el sistema alerte a los proponentes respecto de la expedición y publicación de adendas y ya haya presentado su oferta, deberá seguir los pasos relacionados en la guía de presentación de ofertas del SECOP II retirando su propuesta y presentándola de nuevo, en caso de no dar aplicación a lo anterior, se entiende por no presentada la oferta teniendo en cuenta la imposibilidad de adjudicarle en la plataforma de SECOP II. La guía podrá ser consultada por el oferente en el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi04provpcpresentaroferta07- 09-2020.pdf

- Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este proceso competitivo.

- Tener presente la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

- Formular las consultas a través de la plataforma del SECOP II.

- Con la sola presentación de la oferta, se autoriza a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

- La presentación de la oferta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que la Invitación Pública y sus adendas y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del convenio que se celebre.

- Este Proceso competitivo debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

- Será responsabilidad del interesado, conocer todas y cada una de las implicaciones para realizar su ofrecimiento y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su oferta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio.

- Tener en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados y/o legalizados ante consulado, si a ello hubiere lugar, o su traducción simple, de conformidad con lo establecido en la Ley.

- La oferta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.

- Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los interesados acompañados de una traducción simple a dicho idioma. El interesado que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la firma del contrato. Dicha traducción, deberá ser efectuada por un traductor oficial, en los términos que establece la normatividad vigente.

- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso competitivo en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

- Los documentos que se expidan con ocasión del proceso competitivo serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II - www.colombiacompra.gov.co – con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza de este requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

- En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso competitivo, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.

1.5. COMUNICACIONES.

En desarrollo del presente proceso de selección, EL DISTRITO, enviará las comunicaciones mediante la plataforma del SECOP II. En ningún caso el DISTRITO atenderá consultas telefónicas, por correo electrónico o personales.

Todas las comunicaciones y peticiones de este proceso deben radicarse a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II y las respuestas se publicarán por el mismo medio.

EL DISTRITO atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en esta Invitación.

Ninguna aclaración por fuera de la plataforma de SECOP II podrá afectar el alcance y condiciones del proceso y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas que se emitan por los funcionarios competentes.

1.6. RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente proceso de selección y el contrato de aporte que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política.
- Decreto Ley 2150 de 1995
- Decreto Único Reglamentario 1084 de 2015
- Los principios de la contratación pública establecidos en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto Ley 019 de 2012 y Ley 1882 de 2018, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Ley 80 de 1993 y demás normas que hacen parte del Estatuto General de Contratación Estatal
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.7. CONVOCATORIAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el DISTRITO invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social

al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los Documentos del Proceso a través de la plataforma del SECOP II.

1.8. DERECHOS Y DEBERES DEL INTERESADO

Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

Tener la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este proceso competitivo, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de presentar sus observaciones.

Tener la oportunidad de indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el interesado no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

Abstenerse de ocultar al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o suministrar información falsa.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el interesado renuncia a la participación en el proceso competitivo y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio, Unión Temporal, ESAL, etc., este cederá su participación a un tercero, cuya naturaleza jurídica sea entidad sin ánimo de lucro.

1.9. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En el presente proceso competitivo los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de manifestar observaciones. Todas las actuaciones del DISTRITO dentro de este proceso son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En el caso de las ofertas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la Entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del Estatuto respectivo.

En cumplimiento del principio de transparencia, el DISTRITO garantiza que en la Invitación Pública:

- Se encuentran los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso competitivo y la información contenida en los archivos de la Entidad.

- Están dispuestas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.

- Se encuentran las condiciones de calidad y precio de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del convenio, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.

- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.

- Las reglas consagradas no inducen a error a los interesados y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

TODO LO ANTERIOR, SE ENTIENDE ACEPTADO POR LOS INTERESADOS CON LA SOLA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

1.10. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el DISTRITO garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

1.11. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de indisponibilidad establecido por la Colombia Compra Eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al DISTRITO por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por el DISTIRTO hasta que sean remitidas por el SECOP II. El DISTRITO solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del SECOP II.

El DISTRITO, podrá incluir en la invitación pública definitiva, los temas planteados en las observaciones a la invitación pública siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, para lo cual la entidad dará aplicación al procedimiento señalado en el presente documento.

En todo caso todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

En el evento en que los interesados presenten observaciones, y/o solicitudes de aclaración, que de ningún modo ameriten la modificación del contenido de la invitación pública definitiva, el ICBF las contestará bajo los parámetros aquí descritos.

1.12. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co durante el adelantamiento del proceso de selección, el DISTRITO y el PROPONENTE deberán seguir el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Evento en el cual, previo agotamiento del procedimiento, el DISTRITO, recibirá las mismas a través del buzón de correo secretariadeparticipacion@cartagena.gov.co.

1.13. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Las modificaciones a la invitación pública se harán mediante ADENDA, la cual no podrá ser expedida dentro de las 24 horas anteriores al vencimiento del plazo para presentar propuestas a la hora fijada para el cierre de la invitación pública.

La publicación de la ADENDA se hará a través a través de la plataforma del SECOP II, en días hábiles de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., de conformidad con lo señalado en parágrafo 3º del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de la propuesta.

El DISTRITO podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán a través de la plataforma del SECOP II, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

En el momento en que el sistema alerte a los proponentes respecto de la expedición y publicación de adendas y ya haya presentado su oferta, deberá seguir los pasos relacionados en la guía de presentación de ofertas del SECOP II retirando su propuesta y presentándola de nuevo, en caso de no dar aplicación a lo anterior, se entiende por no presentada la oferta teniendo en cuenta la imposibilidad de adjudicarle en la plataforma de SECOP II. La guía podrá ser consultada por el oferente en el siguiente link:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09- 2020.pdf

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige la presente invitación, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el DISTRITO de manera unilateral, lo efectuará través del medio antes descrito, en la plataforma del SECOP II.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de la invitación pública o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas al DISTRITO, a través de mensaje en la plataforma SECOP II.

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en la plataforma del SECOP II dará respuesta a las mismas.

Ninguna aclaración verbal podrá modificar los términos y condiciones de la invitación pública.

1.14. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los interesados en participar en el presente proceso deberán presentar sus propuestas de conformidad con el cronograma que se establezca en el presente documento y a través de la plataforma del SECOP II

Para lo anterior, el proponente debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

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

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético, caso en el cual la entidad procederá a su corrección y el oferente deberá estarse a las resultas de tal corrección.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y EL DISTRITO, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y hasta la suscripción del contrato.

1.15. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el Comité Evaluador designado, realizará condiciones mínimas de índole (i) legal; (ii) técnicas; (iii) administrativas y financieras; (iv) de experiencia; exigidas por el DISTRITO para ser consideradas idóneas, de conformidad, con el procedimiento y las reglas para la selección de contratistas establecidas en el presente documento o en las adendas que lo modifiquen.

El DISTRITO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

El informe que contiene la evaluación de los proponentes podrá ser consultado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, por el término señalado en el cronograma del proceso.

En la citada publicación (Evaluación) se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y el orden de elegibilidad para cada caso, según corresponda.

Los proponentes tendrán el término establecido por el comité evaluador dentro del periodo de evaluación de las propuestas, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, conforme a los términos establecidos en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

El DISTRITO verificará los documentos que hayan sido aportados, tanto en la propuesta como en las respectivas respuestas a los requerimientos efectuados por la administración y determinará los proponentes que quedan habilitados.

En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta u ofrecimiento.

En los casos que un oferente cumpla con los criterios de verificación y selección, y se ubique en el primer orden de elegibilidad para operar dos (2) o más contratos de manera simultánea, pero su capacidad residual no sea suficiente para firmar más de un contrato, el DISTRITO le afectará su capacidad residual teniendo en cuenta el orden en la presentación de las manifestaciones de interés para cada invitación conforme fecha y hora registrada en el medio dispuesto para tal fin.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente singular o plural o el representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de Riesgos.

No se recibirán ofertas presentadas por otros medios, excepto que se trate de una situación probada de las contempladas en el numeral 1.12 del presente documento.

1.16. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Durante el término de traslado del informe de evaluación, los proponentes podrán realizar las observaciones que consideren necesarias.

Así mismo en el caso de las propuestas presentadas por los interesados, éstas estarán a disposición para su consulta en la plataforma del SECOP II de quien así lo solicite.

1.17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por el DISTRITO y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.

1.18. CRONOGRAMA

Se elaborará cronograma en la Plataforma SECOP II, que contiene el procedimiento a realizar dentro del presente proceso, el cual deberá tenerse en cuenta por los interesados en participar.

NOTA 1: El oferente debe radicar a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II los documentos que acrediten los criterios de verificación, criterios de selección y criterios de desempate hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma del proceso.

NOTA 2: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

NOTA 3: Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido del presente proceso de selección será realizada mediante adendas, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, a más tardar antes de las 24 horas hábiles anteriores al plazo para presentar ofertas.

NOTA 4: Para efectos de solicitar a los oferentes la subsanación de documentos o errores, y para atender respuestas a observaciones, se publicarán avisos, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

CAPITULO II

GENERALIDADES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO DEL CONVENIO

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GENERAR ASISTENCIA INTEGRAL A ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL DISTRITO DE CARTAGENA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO " APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN ESTADO DE ABANDONO MALTRATO Y SITUACIÓN DE CALLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS", DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL"

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Las actividades se desarrollarán teniendo en cuenta la siguiente metodología:

La Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL, deberá brindar condiciones mínimas para el funcionamientode los establecimientos que ofrecen atención a los adultos mayores en el Distrito de Cartagena deIndias, conforme a los requisitos exigidos en las Resoluciones 024/2017 y 055/2018 del Ministerio de Salud y Protección Social.

A través de la realización de las actividades por parte de la ESAL y EL DISTRITO, se busca implementar acciones orientadas al cumplimiento del plan de Desarrollo Distrital: "ATENCIÓN INTEGRAL PARA MANTENER A SALVO A LOS ADULTOS MAYORES" a través de los recursos de estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, mediante la realización de las siguientes actividades:

1. Brindar los servicios y asistencias dispuesto en la Ley 1315 de 2009 y establecidos en las especificaciones técnicas de los estudios previos.

2. Brindar alimentación por catering (desayuno, almuerzo, cena y meriendas) hasta a cuarenta (40) adultos mayores, a través de un Centro de Bienestar, ubicado en el Distrito de Cartagena, Departamento de Bolívar, la cual asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico – calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para esta población.

3. Brindar albergue – alojamiento que reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del adulto mayor, de acuerdo con las normasarquitectónicas determinadas por el ministerio de salud.

4. Brindar el servicio de enfermería, cuidadora y aseadora a toda la población beneficiaria (adultosmayores)

5. Proporcionar el vestuario y elementos de aseo para garantizar el higiene y buena presentaciónpersonal de cada adulto mayor, para lo cual se debe diligenciar una planilla por el adulto mayoconfirmado el recibido de los elementos.

2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con el objeto a contratar, los códigos UNSPSC aplicables al presente proceso de selección son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
94131607	Organizaciones de asistencia a los adultos mayores.

2.4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones técnicas son todos aquellos requerimientos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

En desarrollo del convenio para "**"**Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para generar asistencia integral a 40 adultos mayores en condición de vulnerabilidad del Distrito de Cartagena, en el marco del proyecto de inversión denominado " Apoyo para la atención integral al adulto mayor en estado de abandono maltrato y situación de calle en el Distrito de Cartagena de indias**"**, de la secretaria de participación y desarrollo social", la ESAL además deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas mínimas exigidas sin prejuicio de todo lo exigido por el Ministerio de Salud así:

- ✓ **DISTRIBUCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

Los establecimientos que prestan algún tipo de servicio al anciano en el Distrito de Cartagena de Indias deberán conformarse de acuerdo a los servicios prestados (alojamiento, atención médica, servicios de urgencias, alimentación y otras) y todas sus áreas deberán ser físicamente independientes de las demás, identificadas en lugar visible y serán las siguientes:

- **Las Habitaciones**. Pueden ser individuales o colectivas, con disposición de espacio suficiente que permita un desplazamiento facial al anciano residente, evitando el hacinamiento. Cuando se trata de Centros Geriátricos y unidades de cuidado terminal las áreas mínimas por persona y cama en habitaciones individuales y compartidas serán de siete (7) y seis (6) metros cuadrados respectivamente, reservando un metro con veinte centímetros (1.20) para circulación por dos (2) lados de cada cama como mínimo y en todos los casos.

✓ **DOTACIÓN DE LA HABITACIÓN**

- **La cama:** Debe ser apropiada en dimensiones (1.80 mts. De largo por 0.90 mts de ancho por 0.80 mts. de altura, suavidad, abrigo y limpieza con tendidos suficientes y protectores plásticos, que permitan comodidad para el descanso). Cuando el anciano presente dificultad para el desplazamiento o que por otra circunstancia se vea obligado a permanecer por tiempo prolongado en la cama, es importante que esta sea adecuada para facilitar los cambios de posición, disminuyendo el riesgo de producir úlceras de presión (preferiblemente cama hospitalaria).
- **Closet o armario:** Deben ofrecer seguridad y privacidad para la ropa y los objetos de los ancianos residentes, sus dimensiones deben permitir un fácil acceso.
- **Timbre o intercomunicador:** Cada habitación individual debe tener un medio de comunicación con el personal que este atendiendo a los ancianos. En habitaciones compartidas, cada cama dispondrá de igual medio de comunicación.
- **Interruptor de luz:** Debe estar situado cerca de la cama del residente, para facilitar el encendido de la luz en el momento necesario.
- **Las puertas:** Deben abrir hacia fuera, sus chapas no deben cerrar herméticamente, además se les incluirá una barra horizontal de ambas caras, para que puedan ser abiertas fácilmente por personas que no se desplazan en sillas de ruedas; el ancho mínimo debe ser de 1.20 mts., para facilitar el desplazamiento de una camilla, pudiendo ser de doble hoja.
- **Las ventanas:** deben proporcionar una iluminación y ventilación adecuada, abrir y cerrar fácilmente.

✓ **CLASES DE HABITACIONES**

Dependiendo del estado de salud, de los residentes, las habitaciones pueden ser:

- **Habitaciones para ancianos sin incapacidad física:** Deberán cumplir los requisitos del Artículo anterior.
- **Habitaciones para ancianos con enfermedades infectocontagiosas**: Se

dispondrá de una o varias habitaciones o cubículos con sus respectivos aditamentos, para los residentes que presentanenfermedades infectocontagiosas con ventilación adecuada, baño privado con ducha. Sus características serán las indicadas en el Artículo anterior, con las técnicas de aislamiento que sean necesarias.

✓ **SERVICIOS SANITARIOS**

- **Cantidad de Baños:** Además de los baños para el personal de servicio, como mínimo deberá poseer un baño por cada diez residentes, diferenciados por sexo.
- **Dotación:** La dotación de cada uno deberá ser completa y equipados con los dispositivosapropiados para la tercera edad, así:
  - Debe instalarse en cada baño para uso masculino un retrete, un lavamanosy una ducha.
  - El retrete debe tener apoyos laterales de 30 cm. De longitud en forma de pasamanos entre 0.85 y 0.75 mts.; debe haber un espacio a la izquierda para cuando el anciano necesite un asistente, apoyos perimetrales en cada artefacto sanitario (ducha, ducha de asiento, retrete y lavamanos).
- **El lavamanos** estará colocado a 0.83 mts. De altura del piso y su fondo no debe estar a más de 0.65 o .75 mts. Del piso, con el objeto de que pueda ser usado por personas en silla de ruedas.
- **Sanitario Especial.** Debe haber un servicio sanitario con sillón de ruedas adaptables al retrete paraser usado por pacientes en silla de ruedas.
- **Puerta de los Baños:** Todas las puertas de los baños deben abrir hacia fuera (o pueden ser corredizas) y no tendrán cerraduras herméticas en el interior, deberán abrir fácilmente desde su exterior y deberán tener un tirador o barra horizontal por ambos lados para que sea abierta fácilmente por personas en silla de ruedas. El ancho de las puertas debe ser mínimo de 1.2 mts.
- **Baño Especial:** Para ancianos incapacitados con lesiones motoras o minusválidas debe existir unbaño con duchero móvil y una silla, empotrado desmontable, para aquellos pacientes que lo necesiten.

✓ **ÁREA DE SALUD**

El área de salud comprende los siguientes espacios físicos:

- **Consultorio Médico:** Un consultorio médico en donde se realizará la consulta médica - geriátrica de los ancianos resientes deberá estar ubicado en las instalaciones de la ESAL y contará con dotación básica de una camilla, un escritorio, sillas, fonendoscopio, tensiómetro, báscula, linterna de mano, equipo de

órgano de los sentidos, martillo de reflejos, termómetro, equipo de reanimación cardio - pulmonar y equipo para oxigenoterapia

- **Servicio de Enfermería:** El área destinada a salud tendrá un sector donde funcionará el servicio de enfermería, el cual dispondrá de:
  - Una sala de curaciones.
  - Una zona de lavado para el material quirúrgico, sondas, guantes, pinzas, etc.
  - Un salón oficina donde se llevarán los controles de enfermería.- Está área deberá estar dotada de una camilla articulable para curaciones, carro de curaciones, equipo de cirugía menor, tensiómetro, fonendoscopio, trípode para suero, sondas nasogástricas y sondas urológicas (Foley y Nelaton); recipientes para gasa y algodón con material estéril y suficiente, recipientes para medicamentos prescritos, botiquín vitrina para almacenamiento de medicamentos básicos,bandejas, antisépticos, jeringas, estufas, un mesón y lavamanos, archivador para historias clínicas y registros.
- **Sala de Terapias:** Debe ser de salón amplio dotado con los elementos indispensables para la realización de laborterapia, fisioterapia y donde podrán realizarse actividades sociales, culturales yeducativas. En algunas instituciones todas estas actividades se podrán llevar a cabo en una sala de uso múltiple.

El Área de Salud Tendrá Servicios Sanitarios, para los trabajadores de esta.

✓ **ÁREA DE SERVICIOS GENERALES**

El área de servicios generales comprende los siguientes espacios físicos:

- **Comedor.** Debe ser amplio y tener un diseño de tipo familiar con decoraciones hogareñas. Puedecumplir función de sala de uso múltiple; por lo tanto, deberá tener una superficie mínima de dos metros cuadrados por anciano residente. Debe estar dotado de mesas, sillas, receptor de televisión, radio, juegos de salón e implementos para actividades sociales, culturales y recreativas.
- **Cocina.** Estará en cercanía o anexa el comedor, será dotado de todos los elementos necesarios, tales como horno, estufa, refrigerador, vajilla, ollas y demás utensilios de cocina, mesones y lavaplatos; dispondrá de un depósito para el almacenamiento de vajilla y las ollas.
- **Despensa.** Deberá existir un depósito suficientemente ventilado para el almacenamiento de los alimentos fungibles, que estará dotado de armarios, recipientes con tapas, tarimas y demás elementos necesarios para la conservación de alimentos.
- **Lavandería.** Debe estar dotada de instalaciones sanitarias e hidráulicas adecuadas para el lavadoy planchado de ropa; las paredes y pisos deben estar enchapados

para su fácil aseo.

- **Depósito de Basuras.** Estará dotado de las canecas necesarias con sus respectivas bolsas y tapas. Tendrá pisos y paredes de fácil aseo y estarán bien ventilados de las otras áreas. Las basuras deben ser evacuadas a diario.
- **Depósito para los Utensilios de Aseo**. Es un cuarto de utilería para guardar y almacenar los utensilios de aseo, tendrá un lavadero o poceta para asear los utensilios.

✓ **ÁREA ADMINISTRATIVA**

- **Oficinas.** Local destinado para la dirección y administración del establecimiento. Estará dotado de muebles y enseres indispensables para la administración (Información, archivo, estadística, etc.).

Dispondrá de una cafetería y servicios sanitarios para el personal administrativo.

✓ **SANEAMIENTO BÁSICO**

- **Condiciones de los Pisos.** Los pisos serán de material impermeable, antideslizante, uniformes, de manera que tengan continuidad, de fácil limpieza y desinfección, sin desniveles ni obstáculos (como tapetes movibles y otros aditamentos que puedan ocasionar accidentes por caídas de los ancianos), de manera que tengan continuidad. Deben tener nivelación adecuada para facilitar su drenaje y la unión con paredes y muros llevará guarda escoba a mediacaña.
- **Condiciones Generales de Cielo-rasos, Techos, Paredes y Muros**. Los cielo-rasos, techos paredes o muros deberán como mínimo ser impermeables, sólidos y resistentes a factores como la humedad y temperatura y de preferencia incombustible. Cuando requieran de pintura, ésta no debe contener sustancias tóxicas, inflamables o irritantes. Las paredes de cocina, cuarto de almacenamiento de alimentos, baños, sala de curaciones y depósito para utensilios de aseo, deben ser de material lavable y de fácil limpieza, tales como baldosín de porcelana o acrílico.
- **Sobre la preparación de alimentos.** Los establecimientos en donde se realice almacenamiento ypreparación de alimentos deberán poseer un área de cocina y cumplirán con lo establecido en el Decreto 3075 de 1995, y demás normas sanitarias legales vigentes relacionadas con elaboración, conservación y manipulación de alimentos.
- **Abastecimiento de agua potable.** Las instalaciones de abastecimiento de agua potable deberán garantizar la calidad de la misma, presión uniforme y adecuada; deben tener válvulas de control manual o automática para la regulación de la

temperatura del agua caliente según exigencias del Decreto 2150 de 1983 y demás normas relacionadas. El volumen de agua no deberá ser inferior a 900 litros por paciente cada día.

- **Tanques de abastecimiento.** Su instalación es de carácter obligatorio y su limpieza y desinfecciónderá realizarse como mínimo cada tres meses para garantizar condiciones de potabilidad en forma permanente.
- **Disposición de Residuos Sólidos.** Se efectuará mediante recolección domiciliaria. En caso de que no se realice, deberá dársele disposición adecuada, evitando contaminación de otras áreas.
- **Iluminación y Ventilación.** La iluminación y ventilación de todas las alcobas, estales, corredores y demás áreas debe ser en forma manual y en caso de deficiencia, deberá mejorarse mediante sistemas artificiales, dentro de los niveles exigidos para tal fin. Igualmente deberán tener ventilaciónnatural que permita 10 cambios de aire por hora, evitándose circulación cruzada o recirculación delaire entre el lugar de aislamiento y otras áreas del establecimiento.

NOTA: LOS ANTERIORES REQUISITOS SERÁN VERIFICADOS Y CONSTATADOS MEDIANTEVISITA TÉCNICA AL HOGAR REALIZADA POR EL FUNCIONARIO AL CUAL LE SERÁ ASIGNADA LA SUPERVISIÓN DEL CONVENIO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR DE LA SECRETARÍA PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA, EN LA MISMA SE DETERMINARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL HOGAR.

- ✓ **RECURSOS HUMANOS**

CENTRO GERIÁTRICO: PERSONAL TÉCNICO O CIENTÍFICO

- ✓ Profesional en medicina. Profesional de enfermería.
- ✓ Auxiliares de enfermería, cuatro por cada 20 residentes.
- ✓ Auxiliar de enfermería y/o cuidador, para el cuidado de adultos mayores que se encuentren hospitalizados.
- ✓ Profesional en terapia físico.
- ✓ Profesional en terapia ocupacional.
- ✓ Servicio de laboratorio clínico.

ÁREA ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES

- ✓ Profesional en nutrición y dietética.
- ✓ Profesional en psicología.
- ✓ Profesional en trabajo social.

Para verificar los anteriores requisitos de los profesionales solicitados, el proponente deberá allegarjunto a su propuesta:

1. Hoja de vida con soportes.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
3. Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia. (cuando aplique).
4. Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación académica.
5. Copias de los contratos o convenios, acta de recibo y liquidación o certificaciones contractuales. Estos contratos o convenios pueden haber sido celebrados con entidades públicas o privadas del equipo, con el fin de verificar experiencia: Dicha certificación deberá contener: -Nombre de la Entidad contratante -Nombre del Contratista-Objeto del contrato- Plazo y vigencia del contrato -Fecha de iniciación-Fecha de terminación y liquidación. -Grado a satisfacción o cumplimiento.
6. Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del contrato o convenio en mención, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.

- ✓ **ELEMENTOS DE ÁSEO Y CUIDADO PERSONAL**

Cada adulto mayor deberá contar con: jabón de baño, toallas, cepillo y crema dentales, papel higiénico doble hoja, pañales (cuando aplique), Shampoo mínimo de 236 ml y desodorante, prestobarba (hombres-Mujeres), enjuague bucal, colonia, cremas antipañalitis de acuerdo con la necesidad de cada adulto mayor, crema corporal, pañitos húmedos se acuerdo a necesidad (para limpiezas en cama).

- ✓ **TRANSPORTE**

Se requerirá la disponibilidad de transporte para garantizar el traslado del adulto mayor en los siguientes eventos: inmersión del adulto mayor dentro del hogar, traslado a citas o diferentes centros de salud por motivos médicos o para responder de manera inmediata ante cualquier emergencia que ostente el adulto mayor dentro del hogar geriátrico.

- ✓ **VESTUARIO Y CALZADO**

Vestuario para mujer y para hombre con tallaje de acuerdo con necesidad, cómodo, fresco y amplio, de acuerdo a las condiciones de los adultos mayores.

Calzado de acuerdo con necesidad con tallaje conforme a cada adulto mayor, abierto, cómodo, antideslizante.

- ✓ **ALIMENTACIÓN**

La ESAL se compromete con los adultos mayores a tres (3) raciones diarias de alimentación correspondientes a desayuno, almuerzo y cena y dos meriendas correspondientes a unas medias mañanas y tardes.

La Minuta de Alimentación se encuentra contenida en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición del ICBF V5 Minuta Protección Adulto Mayor 50-74 años. No obstante, de acuerdo con las enfermedades o condiciones de salud reportadas por cada adulto mayor de acuerdo con su valoración médica, la ESAL deberá presentar minuta particular correspondiente conforme al análisis nutricional de acuerdo con las recomendaciones realizadas por el ICBF en las minutas marco y debidamente certificada por una nutricionista con tarjeta profesional vigente y aprobada por el supervisor del convenio.

- ✓ **GASTOS ADMINISTRATIVOS**

Integran los gastos administrativos de cada ESAL, archivos, estudios estadísticos, papelería, impresión, equipos de cómputo, plan exequial, servicios públicos, dotación de empleados, gastos bancarios y asistencia médica adicional.

Con los recursos públicos que reciba la entidad sin ánimo de lucro debido al respectivo convenio, se efectuarán gastos únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo, entendiéndose como funcionamiento la garantía de los siguientes servicios a favor de los adultos mayores de forma constante y sin interrupciones:

La ESAL deberá allegar informes debidamente soportados sobre la prestación del servicio constante a los adultos mayores, acompañado de los soportes de los gastos destinados a funcionamiento e inversión de conformidad con lo establecido en la ley, las cuales serán debidamente verificadas por el supervisor. Para el cumplimiento de las actividades anteriores la entidad sin ánimo de lucro asociada deberá apoyar integralmente a la administración aportando el recurso humano, administrativo y operacional en aras de garantizar la participación masiva de la comunidad, a través de la cada una de las actividades descritas anteriormente garantizando la correcta inversión de los recursos.

La entidad sin ánimo de lucro deberá elaborar y entregar al Distrito el informe detallado del desarrollo de las actividades programadas, debidamente soportado con planillas de asistentes y/o con registro fotográfico, recibos, facturas, etc.

La entidad sin ánimo de lucro deberá rendir cuentas al Distrito, sobre la inversión de los dineros aportados.

La entidad sin ánimo de lucro deberá Hacer un archivo único y exclusivo con toda la documentación del proyecto, mantenerlo actualizado y disponible para el Distrito, cuando este lo requiera.

La entidad sin ánimo de lucro deberá Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES DE LOS BIENES

La ESAL deberá presentar su propuesta de conformidad con los siguientes alcances, acompañada de los demás documentos y/o requisitos establecidos como técnicos en la presente invitación. **VER ANEXOTÉCNICO I DEL ESTUDIO PREVIO.**

2.6. PLAZO ESTIMADO DEL CONVENIO

El plazo del presente convenio se determinará por el número de cupos atendidos, de la siguiente manera:

GRUPOS	CANTIDAD MÁXIMA DE CUPOS	TIEMPO
GRUPO 1	40 CUPOS	9,5 MESES o hasta el 31 de diciembre de 2023.
GRUPO 2	35 CUPOS	9,5 MESES o hasta el 31 de diciembre de 2023.
GRUPO 3	20 CUPOS	9,5 MESES o hasta el 31 de diciembre de 2023.
GRUPO 4	19 CUPOS	4 MESES

Contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En ningún caso podrá exceder la vigencia fiscal 2023.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del Convenio es el DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.

2.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Proceso competitivo de selección entre Entidades Privadas Sin Ánimo De Lucro y de reconocida idoneidad.

2.9. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a un proceso competitivo, el cual finalizará con la adjudicación y posteriormente con la suscripción de un Convenio de Asociación, regulado por el artículo 355 de la Constitución Política, desarrollado por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, y el Decreto 092 de 2017 mediante los cuales las entidades públicas se asocian con entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo, conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la Ley.

El cumplimiento y permanente observancia de todas y cada una de las normas que rigen los aspectos inherentes y complementarios del objeto a contratar, está bajo la absoluta responsabilidad del proponente y/o contratista que la ejerce y no compromete a la entidad, por su omisión o inobservancia.

El Proceso Competitivo de Selección de ESAL, se encuentra regulado en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, conforme lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que consiste en un régimen especial de contratación contemplado en el artículo 355 de la Constitución Política, en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y en el Decreto 092 de 2017. Es de resaltar que en auto del 6 de agosto de 2019 (Rad. 2018–113), el Consejo de Estado suspendió algunos apartes del referido Decreto. La aplicación de este régimen se encuentra restringido a:

I. La suscripción de contratos de interés público y

II. Los convenios de asociación.

Teniendo en cuenta la suspensión de los literales a) y c) del artículo 2° del Decreto 092 de 2017, requiere para la suscripción de estos contratos, cuando se evidencie:

(i) exista concordancia entre el objeto a contratar y el Plan de Desarrollo, no una relación directa como originalmente dispone la norma;

(ii) no exista conmutatividad entre la entidad y la ESAL. En el documento Estudio Previo y análisis del sector se ha evidenciado por parte del Distrito – Secretaría de Participación y Desarrollo Social que: procede cuando no haya instrucciones precisas al contratista para cumplir con el objeto del contrato. La expresión “instrucciones precisas” no puede extenderse a las reglas generales que la Ley ha autorizado expedir a las autoridades administrativas. Las reglas generales de regulación de un sector o actividad contenidas en actos administrativos de carácter general no constituyen instrucciones precisas para el desarrollo de un proyecto concreto.

Es importante poner de presente los aspectos que a continuación se señalan, respecto del cumplimiento de los requisitos normativos que vienen relacionados:

1. La Secretaría de Participación y Desarrollo Social, incluye en su Plan de Desarrollo 2020-2023, “SALVEMOS JUNTOS A CARTAGENA 2020-2023”; aspecto que permite establecer, con claridad meridiana, que el objeto del contrato de cuya celebración se trata, corresponde directamente a programas y actividades de interés público previstas en el Plan de Desarrollo del Distrito de Cartagena de Indias; pilar que contiene programas y actividades con los cuales dicha entidad busca promover el bienestar de los distintos sectores poblacionales asentados en el territorio local, a través de la ejecución de las actividades que constituyen el alcance del contrato cuya celebración se propone la administración.

2. El contrato de cuya celebración se trata, no comporta una relación conmutativa; debido a que no habrá una contraprestación directa a favor del Distrito de Cartagena de Indias, por cuanto las actividades constitutivas del objeto del contrato a celebrar beneficiarán directamente a unos grupos poblacionales asentados en el territorio local; así como tampoco la administración distrital impartirá instrucciones precisas al contratista para cumplir con el objeto del contrato, ya que el objeto del mismo corresponderá, además de actividades y programas del Plan de Desarrollo del Distrito de Cartagena de Indias, a actividades inherentes al objeto social de la entidad sin ánimo de lucro ejecutora. Es decir, que las actividades inherentes al objeto del contrato guarden correspondencia con el objeto social de la entidad privada sin ánimo de lucro ejecutora, tal aspecto constituirá un requisito sine qua non para establecer la idoneidad de la citada entidad ejecutora.

2.10. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor del convenio se estima en la suma de **DOS MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE ($2.928.077.046),** amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No 53 del 13 de febrero del 2023.

El presupuesto oficial para la contratación, incluye IVA cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional legales a que haya lugar y costos y demás conceptos fijos, variables, directos e indirectos, en que los asociados puedan incurrir para la ejecución del convenio, tales como porcentaje de intermediación, logística, transporte, seguros, contratación o vinculación de personal, reembolsos de transporte y demás actividades necesarias para el cabal desarrollo del objeto del convenio de asociación.

Los convenios de asociación que se suscriban como resultado del proceso de selección que se surta, serán por el valor total de la propuesta económica del Proponente

seleccionado y de acuerdo con los valores establecidos en el presupuesto. El proponente deberá tener en cuenta que el convenio que se derive del presente proceso está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales, los cuales deben ser asumidos por EL ASOCIADO.

2.11. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS

El DISTRITO efectuará el desembolso correspondiente a sus aportes, en mensualidades vencidasprevia certificación del recibido a satisfacción del servicio efectivamente prestado y el número de adultos mayores atendidos expedido por el supervisor del convenio. El trámite de pago será remitidopor el Distrito, a través de la Secretaría de Participación y Desarrollo Social, previa certificación del supervisor designado acompañada de la documentación que exija la tesorería distrital para el efecto, en la cual deberá constar que el Contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a Seguridad Social y obligaciones de parafiscales, para lo cual se observará lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

EL DISTRITO no se responsabilizará por la demora en el giro de los recursos a la corporación, cuando ella provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas, soportes y/o cuentas de cobro y no se ajuste a cualquiera de las condicionesestablecidas en el presente convenio de asociación.

Los informes que presente la persona jurídica sin ánimo de lucro ejecutora estarán sujetos a la aprobación por parte del supervisor del convenio designado por el Distrito.

2.12. REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO

Para el desembolso por parte del Distrito, se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

- Informe suscrito por el supervisor de las actividades del Convenio durante el periodorespectivo.
- Certificación expedida por la ESAL respecto al pago de los aportes al sistema de seguridadsocial integral, parafiscales cuando a ello haya lugar.
- Certificación de recibo a satisfacción de los productos pactados, suscrito por el supervisor delConvenio de Asociación.
- Informe financiero que acredite la legalización de los recursos de acuerdo con cada condiciónde desembolso, con sus respectivos soportes (facturas, cuentas de cobro y/o documento equivalente) y consignación de rendimientos financieros.
- Informe de actividades realizadas en el periodo por la ESAL.
- Solicitud de desembolso.

Nota 1: El retraso en aportar los documentos para el pago, de ninguna forma constituye al **DISTRITO DE CARTAGENA**, como deudora o morosa en el cumplimiento de sus obligaciones, esta circunstancia depende necesariamente de la gestión que efectúe la **ESAL** y por ende no tendrápor ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 2: Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que larespalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

2.13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- **OBLIGACIONES GENERALES DEL DISTRITO**

1. Brindar apoyo a la persona jurídica sin ánimo de lucro, para la correcta ejecución del objeto del contrato.
2. Suministrar a la persona jurídica documentos e información que requiera para la ejecución del contrato.
3. Realizar supervisión y seguimiento de la ejecución del objeto del contrato.
4. Aportar los recursos económicos correspondientes al valor estimado del contrato, en la forma establecida en el presente estudio.
5. Las demás que sean necesarias para el eficaz cumplimiento del objeto del contrato.
6. Facilitar y colaborar con el contacto e interlocución con las demás dependencias o entidades oficiales cuyo apoyo demande la realización del proyecto.
7. Aprobar en el SECOP II el convenio y publicar todos los documentos inherentes a este, al igual que la información relativa a los subcontratos que suscriba, como lo indica el artículo7 del Decreto 92 de 2017.
8. Las demás obligaciones inherentes a la ejecución del convenio y que la entidad considere necesarias para el cumplimiento del objeto.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento de cambio de supervisión, no será necesario modificar el contrato, y la designación se hará mediante comunicación escrita, copia de la cual se remitirá a **la ESAL**, por parte de la Secretaría de Participación y Desarrollo Social de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias**.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido enla Ley 1474 de 2011 artículos 82, 83, y 84.

- **OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL**

2. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución.
3. Elaborar y presentar a la Secretaría de Participación y Desarrollo Social un informe de ejecución del objeto del convenio, si es del caso con apoyo fotográfico.
4. Presentar oportunamente y ejecutar adecuadamente el plan y cronograma de avance de actividades.
5. Colaborar con el Distrito para que el objeto del contrato se cumpla
6. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
7. Garantizar la infraestructura necesaria para la correcta ejecución del objeto del contrato.
8. Avisar oportunamente al Distrito de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
9. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del supervisor del contrato.
10. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.
11. Subsanar de manera inmediata y a su costa daños generados con motivo de la ejecución del contrato
12. Afiliar al sistema de seguridad los trabajadores y/o empleados a su cargo.

2.14. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, cuenta el siguiente certificadode disponibilidad presupuestal:

N° DE CDP	53
VALOR CDP	$2.343.670.337
N° CÓDIGO PRESUPUESTAL	1.2.3.1.19-088 – ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR
DENOMINACIÓN DEL RUBRO	APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN ESTADO DE ABANDONO MALTRATO Y SITUACIÓN DE CALLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS
FECHA DEL EXPEDICIÓN CDP	13 DE FEBRERO DE 2023

CAPÍTULO III

DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

3.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las propuestas deberán presentarse en IDIOMA CASTELLANO.

Los documentos con los cuales el proponente acredite requisitos habilitantes y/o condiciones técnicas adicionales que estén en idioma extranjero deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano, la cual deberá efectuarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero éstos deberán ser apostillados o legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla, según corresponda.

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso Colombiano (Ley 1564 de 2012) y 480 del Código de Comercio Colombiano, así como en la Resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia o con el requisito de la apostilla contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que, de conformidad con dichas disposiciones, así se requiera.

Al tenor de lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.” En el caso de sociedades, conforme lo prevé el citado artículo del Código de Comercio “al autenticar los documentos a que se refiere este Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”. Surtido el trámite anteriormente señalado, tales documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites a que haya lugar.

Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado previamente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de

La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Nota: Los documentos con su respectivo trámite de apostilla podrán ser aportados en copia simple o copia auténtica, pero deben ser legibles y en todo caso, el DISTRITO se reserva el derecho de solicitar aclaración o la exposición del original, cuando la copia aportada no sea clara o legible.

3.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la suscripción del contrato resultante de este proceso.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de esta.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso el interesado debe mantener la totalidad de las condiciones de la oferta.

3.3. COSTOS DE LA PROPUESTA

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

3.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

1. No incluir en el objeto social de la sociedad, actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación y con la duración exigida al momento del cierre.
2. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial del proceso.
3. Cuando el oferente en Unión Temporal o Consorcio, presente dentro del mismo proceso propuesta individual; o formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal
4. Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica

ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.

5. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley.
6. Cuando están 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 los pliegos de condiciones de la presente invitación pública.
7. 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 para la recepción de la misma.
8. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad o no cumpla con los requerimientos de tipo técnico o económico establecidos en la invitación.
9. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
10. Cuando el proponente no cumpla con los criterios Técnicos establecidos en la invitación pública.
11. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
12. Cuando la propuesta que no presente los documentos establecidos en el presente proceso de selección, salvo cuando se trate de documentos de verificación subsanables.
13. Cuando el proponente no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la Entidad, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en la invitación a ofertar.
14. Incorporar a la propuesta documentos que contengan información que no corresponda al proceso.
15. Cuando la oferta contenga errores aritméticos que no permitan establecer con claridad el valor total de la oferta.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se aplicarán todas las anteriores a cada uno de sus integrantes

4. REQUISITOS HABILITANTES

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta la información suministrada por la ESAL de acuerdo con la documentación que se exija en la invitación y demás documentos del proceso y en especial el estudio previo.

5. REGLAS APLICABLES AL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN

El presente proceso competitivo se desarrollará de acuerdo con las siguientes reglas aplicables y el cronograma establecido por la entidad.

La entidad procederá a evaluar la propuesta en los términos establecidos en el presente documentoaplicando el principio de selección objetiva y en caso de encontrarla habilitada podrá aceptar la oferta.

6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

Los proponentes deben presentar sus ofertas en la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en la invitación, en la fecha establecida en el Cronograma establecido para el presente proceso de selección, y acompañadas de los documentos soporte.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en la Secretaría de Participación y Desarrollo Social, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático que no sea el SECOP II.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada para el presente proceso.

Al vencimiento del término para presentar las ofertas, la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, a través de la plataforma del SECOP II, publicará la lista de las proponentes que presentaron sus ofertas tal y como la genera dicha plataforma.

6.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR CUPOS:

Para la presente contratación, las Entidades Sin Ánimo de Lucro podrán presentar propuesta para uno (1) grupo de cupos así:

1. Tabla Descripción Cupos.

GRUPOS	CANTIDAD MÁXIMA DE CUPOS	TIEMPO
GRUPO 1	40 CUPOS	9,5 MESES
GRUPO 2	35 CUPOS	9,5 MESES
GRUPO 3	20 CUPOS	9,5 MESES

GRUPO 4	19 CUPOS	4 MESES

Nota 1: La cantidad máxima de inmuebles en los cuales se podrá prestar atención en hogares geriátricos por cupos, se encuentra establecido en la segunda columna denominada; “CANTIDAD MÁXIMA DE CUPOS” de la tabla 1 “Descripción Cupos”.

Nota 2: Los hogares geriátricos, organizan la atención de acuerdo con los números de cupos disponibles, por lo tanto, el interesado debe presentar su propuesta para operar el servicio del hogar geriátrico de al menos uno de los cupos, que abarque los niveles demandados en el estudio previo.

Nota 3: Los hogares geriátricos pueden estar ubicados en cualquiera de los barrios catastrales y zona rural que conforman las zonas descritas en el estudio previo, contemplado en el numeral 3.

7. RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, a través de la plataforma SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Vencida la fecha programada para el cierre, las ofertas no podrán ser retiradas.

8. REQUISITOS HABILITANTES

8.1. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO REQUERIDOS:

Podrán participar en el presente proceso de selección las ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO de manera individual o en estructura plural que cumplan las condiciones establecidas en el presente documento.

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se acepta la presentación de ofertas parciales ni alternativas.

El oferente deberá presentar los siguientes documentos:

I. **Carta de Presentación de la Propuesta (ANEXO 1)** de acuerdo con el modelo correspondiente al “ANEXO 1” del presente documento. La carta debe adjuntarse debidamente firmada por el representante legal de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad proponente, o por el representante de la forma asociativa como Consorcio o Unión Temporal. La suscripción de la carta de

presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del proceso de Selección.

II. **Copia del Registro Único Tributario (RUT),** actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad proponente. Además, deberá aportar RUT del representante legal de la ESAL. En caso de Consorcios o Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

III. **Copia de documento que acredite el registro de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el SECOP**, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º del Decreto Reglamentario Nacional 092 de 2017.

IV. **Documento que Acredite el Pago Actualizado de los Aportes a Seguridad Social y parafiscales por parte de las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad Proponentes:** según lo establecido en el Artículo 50° de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y el artículo 23° de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar, durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. El pago de dichos aportes se deberá acreditar mediante certificación expedida por el representante legal de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad; no obstante, si la misma tiene Revisor Fiscal la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como tal.

V. **Copia legible de la cédula de ciudadanía**, del representante legal de la entidad privada sin ánimo de lucro. En caso de forma asociativa, la de cada uno de los representantes legales de las entidades que integran la respectiva forma asociativa.

VI. **Certificado de Reciprocidad**, si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20° de la Ley 80 de 1993, para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales.

VII. **Documento de constitución de forma asociativa**, Acuerdo de Consorcio Unión Temporal si a ello hubiere lugar, según el modelo suministrado en este documento.

VIII. **Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido por la

Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, con una vigencia no mayor a un (1) mes, previo a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del representante legal, el objeto social, el cual deberá comprender actividades análogas o similares a las que corresponden al objeto de la contratación a la que se contrae el presente documento y la duración de la Sociedad, la cual debe ser como mínimo, la del plazo de ejecución del convenio y un año más. En caso de formas asociativas como Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado.

IX. **Documento que acredite la autorización de la Junta Directiva de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad al representante legal** de la misma, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano directivo competente, otorgado con anterioridad a la fecha del cierre del proceso de selección.

X. **Certificado de antecedentes fiscales de la CGR**; del representante Legal y ESAL.

XI. **Certificado de antecedentes disciplinarios de la PGN,** del representante Legal y ESAL.

XII. **Certificado de antecedentes Judiciales de la Policía Nacional**, del representante Legal

XIII. **Certificación de medidas correctivas para el representante legal de la Entidad** sin Ánimo de Lucro expedido por la autoridad competente.

XIV. Certificación de aporte en dinero de la ESAL firmado por contador público o revisor fiscal.

XV. Copia de cédula de ciudadanía contador público.

XVI. Copia de tarjeta profesional contador público.

XVII. Certificado de vigencia de la Junta Central de Contadores con una vigencia no mayor a un (1) mes.

XVIII. Copia de los estatutos de la entidad.

XIX. Organigrama.

XX. Certificación de contar con una sede vigente.

XXI. Certificación bancaria (la cuenta deberá tener una antigüedad mínima de tres años)

XXII. Diligenciar el formato de la invitación pública, denominado COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. **"ANEXO 2"**. verificando y registrando en el mismo toda la información solicitada por la entidad, en especial los gastos en que incurre para la presentación del ofrecimiento y en los que incurrirá en el evento de resultar adjudicatario.

XXIII. Diligenciar formato Compromiso de Confidencialidad. Anexo "3".

XXIV. Diligenciar formato Declaración de Multas Y Sanciones. Anexo "4".

8.2. REQUISITOS TÉCNICOS REQUERIDOS

FACTOR	REQUISITOS
ELEMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS	Se verificará que los bienes y servicios cotizados contengan y cumplan las Especificaciones Técnicas solicitadas en esta Invitación, en cada uno de los ítems allí estipulados, en las calidades y cantidades señaladas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la propuesta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.
VISITA TÉCNICA	Los anteriores requisitos serán verificados y constatados mediante visita técnica al hogar realizada por el funcionario al cual le será asignada la supervisión del convenio, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la unidad de adulto mayor de la Secretaría de Participación y Desarrollo Social del Distrito de Cartagena, en la misma se determinará el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos que debe cumplir el Hogar.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro deberán acreditar experiencia en la ejecución de actividades que sean iguales o similares al objeto del convenio a celebrar, mediante la presentación de mínimo tres (3) certificado de experiencia y/o copia de contrato y/o convenio celebrado.

EQUIPO DE TRABAJO	EQUIPO MÍNIMO EXIGIDO: La ESAL junto con su propuesta deberá presentar un equipo mínimo de trabajo que debe estar compuesto por los siguientes roles, los cuales deben cumplir con los requisitos de formación académica y de experiencia descritos a continuación: **CENTRO GERIÁTRICO: PERSONAL TÉCNICO O CIENTÍFICO** • Profesional en medicina. Profesional de enfermería. • Auxiliares de enfermería, cuatro por cada 20 residentes. • Auxiliar de enfermería y/o cuidador, para el cuidado de adultos mayores que se encuentren hospitalizados. • Profesional en terapia física. • Profesional en terapia ocupacional. **ÁREA ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES** • Profesional en nutrición y dietética. • Profesional en psicología. • Profesional en trabajo social. Para verificar los anteriores requisitos de los profesionales solicitados, el proponente deberá allegar junto a su propuesta: Hoja de vida con soportes. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia. (cuando aplique). Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación académica. Certificados de experiencia Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del contrato o convenio en mención, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.

8.3. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO FINANCIERO

Como requisito habilitante el oferente deberá acreditar:

FACTOR	REQUISITO
PROPUESTA ECONÓMICA.	El proponente deberá acreditar dentro de su oferta económica el aporte en dinero de mínimo el 20% del presupuesto total del proceso según el número de cupos a atender.
INDICADORES DE EFICIENCIA	De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Guía de Colombia compra eficiente dado que las ESAL no generan utilidades, este indicador se medirá de acuerdo con la eficiencia y el cumplimiento de objetivos; nos muestra además su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. Se verifica por la siguiente fórmula: **Gastos de Implementación de los proyectos en el año 2021** **Gastos de Funcionamiento de la ESAL en el año 2021** El resultado del cálculo anterior deberá ser mayor al 1% y la información será tomada de los estados financieros de la Esal.
INDICADORES DE EFICACIA	En un primer momento, el crecimiento del sector sin ánimo de lucro está impulsado por el apoyo estatal, sin embargo, las empresas sociales que se integran en el mercado obtienen mejores resultados en sus objetivos, por ello, la Entidad Estatal puede valorar positivamente el hecho que la ESAL obtenga financiación privada, en este sentido, un indicador de la eficacia que incluya las contribuciones del sector privado es recomendable. **Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2021** **Total de contribuciones del sector privado en el año 2021**

	La información será tomada de los estados financieros de la Esal. El proponente deberá presentar, anexar y/o cargar en la plataforma del SECOP II, los siguientes documentos: Estados financieros de 2021 dictaminados por un revisor fiscal, debidamente suscritos por el representante legal de la ESAL. Certificación suscrita por el representante legal y revisor fiscal, que contenga el valor de las cuentas relacionadas en la fórmula, con el propósito de evaluar la eficiencia y eficacia. Podrán participar en el proceso los proponentes que aplicando la fórmula obtengan un índice mayor o igual a 1,00. Adicionalmente se requiere que la ESAL garantice a través de sus activos corrientes la capacidad para cumplir con el aporte ofrecido en su propuesta.
OFERTA DE APORTE	La oferta de aporte deberá tener en cuenta la siguiente estimación presupuestal: El presupuesto estimado estará sujeto a las ofertas presentadas por las Entidades Sin Ánimo de Lucro. El concepto denominado “Gastos administrativos” Hace referencia a (i) mantenimiento locativo y/o sustitución o reparación de menajes (ii) servicio de atención inmediata para urgencias de salud (iii) Medicamentos no pos y/o medicamentos que queden pendientes para entrega de la EPS y se requiera aplicación inmediata al adulto mayor y otros gastos que estén acorde al cumplimiento del objeto, como son preparación de eucaristías, actividades de recreación y festejos de días especiales. De acuerdo con las necesidades del préstamo del servicio, la ESAL podrá redistribuir los gastos y estos podrán ser disminuidos o aumentados, sin exceder del presupuesto aprobado de cada mes. La capacidad de servicio ofertada por las ESALES, deberá contemplar un mínimo de atención para máximo 40 adultos mayores.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para que las propuestas puedan ser consideradas, las mismas deberán estar habilitadas, teniendo en cuenta los requisitos y documentos establecidos en la presente invitación pública. Los requisitos habilitantes serán verificados para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada interesado por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Nota: no obstante, lo anterior, la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias aclara que la invitación a presentar propuestas y el recibo de estas no obliga a la Entidad a suscribir convenio alguno. Las ofertas que de acuerdo con la verificación de requisitos habilitantes son consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios

10. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARACOMPARACIÓN DE LAS OFERTAS: 200 PUNTOS

Para la selección objetiva se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Únicamente serán tenidas en cuenta para efectuar la ponderación, las propuestas habilitadas. La determinación de los requisitos de ponderación se resume de la siguiente forma:

CRITERIO DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST	149,75 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	50 PUNTOS
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	0,25 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

Los puntajes se aplicarán en forma individual de acuerdo con lo estipulado en los factores y puntajes de evaluación. A fin de establecer el puntaje total de la propuesta, se realizará la sumatoria de los puntajes individuales logrados por la oferta en cada uno de los factores de ponderación.

10.1. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST. LEY 1562 DE 2012 (149,75 PUNTOS)

Este factor se acreditará mediante certificación emitida por la Administradora de Riesgos Laborales

- ARL que se encuentre afiliada la ESAL, a través del cual se evidencie un porcentaje de avance de mínimo del 90%.

10.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (50 PUNTOS)

Se evaluará y asignará Cincuenta (50) puntos a los proponentes que acrediten mediante certificación suscrita por el representante legal que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional, de conformidad con lo consagrado con la ley 1150 de 2007, artículo 2, parágrafo segundo, numeral 3. Para el efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que delimitan lo relacionado con bienes y con servicios de origen nacional, para lo cual deberán manifestarlo expresamente en su oferta.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bien o de servicio de origen nacional a aquellos bienes o servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, deberá contar dentro de sus miembros con por lo menos una persona o empresa nacional colombiana, para que su propuesta obtenga la calificación 10 puntos en este factor.

Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la entidad contratante dará cinco (5) puntos para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.

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

10.3. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021, de manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, se otorgará un puntaje adicional del cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos dentro de los criterios de selección del presente procedimiento, a los proponentes que acrediten

alguno de los siguientes supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, los cuales se señalarán a continuación:

ITEM	CONDICIÓN POR ACREDITAR	FORMA DE ACREDITACIÓN
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado

		de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3	Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4	Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente numeral, con las cuales se acreditarán las condiciones señaladas anteriormente, deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

11. CRITERIOS PARA LA SOLUCIÓN DE EMPATES

De conformidad con la Ley 2069 de 2020 en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE. En casode empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los procesos de contratación realizados con cargo a recursos públicos, realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen decontratación, así como los celebrados por los procesos de contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

b) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

c) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

d) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

e) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

f) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

g) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

h) Preferir la oferta presentada por una Mipymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

i) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

j) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural

k) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

l) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del “Compromiso Anticorrupción” debidamente firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, el cual debe diligenciarse según el formato “Compromiso anticorrupción”, de la presente invitación.

13. OFERTA ÚNICA HÁBIL

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, EL DISTRITO podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la presente invitación pública.

14. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR

El **ASOCIADO** seleccionado deberá constituir a favor del **DISTRITO DE CARTAGENA**, para garantizar los siguientes amparos:

a. CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO: La garantía que cubrirá el cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas cláusula penal pecuniaria y demás

sanciones, deberá ser equivalenteal diez por ciento (10%) del valor del convenio con una vigencia igual al plazo del convenio y cuatro (4) meses más.

b. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Equivalentes al quince por ciento (15%) del valor del convenio y su vigencia se extenderá para el término de ejecución y tres años más.

c. **CALIDAD DEL SERVICIO.** El amparo de calidad del servicio cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condicionespactadas en el contrato. El valor asegurado corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y tendráuna vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

d. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** por daños a terceros equivalente a 200 SMMLV y su vigencia será igual al plazo de ejecución del convenio.

15. SUJECIÓN A LOS ESTUDIOS PREVIOS.

Los oferentes deben ceñirse y cumplir, además de las reglas previstas en la presente Convocatoria Pública, las contenidas en el estudio previo en el que se sustenta el proceso de selección, so pena de que la oferta sea rechazada o afectada en cuanto a factores de ponderación.

Dado en EL DISTRITO DE CARTAGENA, a los 27 días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023)

Proyectó: L.L.M.L. / Asesor Jurídico Externo SPDS