INVITACIÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONVENIO DE ASOCIACION CON EL DISTRITO DE RIOHACHA

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONVOCATORIA ABIERTA ESAL No. 010 - 2023

OBJETO:

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES QUE BRINDAN BIENESTAR A LOS ADULTOS MAYORES EN ESTADO TOTAL DE ABANDONO VIGENCIA 2023 EN EL DISTRITO DE RIOHACHA, LA GUAJIRA"

ABRIL DE 2023

TABLA DE CONTENIDO


CAPITULO 1 4

1. INFORMACIÓN GENERAL 4

*1.1.* CONTRATANTE ..... 4

*1.2.* NORMATIVIDAD APLICABLE. ..... 4

*1.3.* CORRESPONDENCIA ..... 4

PRESUPUESTO OFICIAL ..... 4

*1.4.* CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO ..... 5

*1.5.* ENTREGA DE PROPUESTAS ..... 6

*1.6.* ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA ..... 6

*1.7.* ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS ..... 6

*1.8.* TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. ..... 6

*1.9.* SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACION ..... 7

CAPITULO 2 7

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO 7

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR. ..... 7

*2.2.* OBJETO DEL CONVENIO ..... 10

2.3. Desarrollar el proyecto de interés público "FORTALECIMIENTO A LAS CAPACIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LOS EDILES DEL DISTRITO DE RIOHACHA". ..... **¡Error! Marcador no definido.**

*2.4.* COMPROMISOS DE LA ESAL ..... 10

2.4.1. Compromisos Generales ..... 10

2.4.2. OBJETIVOS: ..... 11

*2.5.* DURACIÓN DEL CONVENIO ..... 12

*2.6.* ENTREGA DE APORTES: ..... 12

*2.7.* GARANTÍAS EXIGIDAS ..... 14

2.8. SUPERVISOR ..... 15

CAPITULO III 15

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES 15

*3.1.* Condiciones de la Propuesta ..... 15

*3.2.* REQUISITOS JURÍDICOS. ..... 15

3.2.1. Participantes ..... 15

3.2.2. Carta de presentación (Anexo 1) ..... 16

3.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente ..... 16

3.2.4. Certificados de Existencia y Representación Legal ..... 16

3.2.5. Objeto Social ..... 16

3.2.6. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente ..... 16

3.2.7. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.° 2 y 2A). ..... 16

3.2.8. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República. ..... 17

3.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación 17

3.2.10. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente ..... 17
3.2.11. Certificado de inexistencia de medidas correctivas ..... 17
*3.3.* EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ..... 18
*3.4.* Reputación ..... 19
*3.5.* Indicadores de eficiencia de la organización: ..... 19
*3.6.* Capacidad del personal - Equipo mínimo de Trabajo ..... 20
*3.7.* APORTES ..... 21
CAPÍTULO IV 21
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 21
*4.2* Asignación de Puntaje por Plan de trabajo – propuesta colaborativa (30 puntos)
*4.3.* experiencia adicional del proponenete (30 puntos).
.....33
4.4 Asignación de Puntaje por ideoneidad del equipo de trabajo (30 puntos)
4.6 APORTES (10 puntos) .....36
*4.7* Factores de desempate. ..... 23
*4.8* Causales de rechazo de las Propuestas. ..... 24

## CAPITULO 1

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### *1.1.* CONTRATANTE

El Distrito de Riohacha, ubicado en la Calle 2 No 8-38 Primer Piso, Palacio Distrital, en la Ciudad de Riohacha.

### *1.2.* NORMATIVIDAD APLICABLE

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA:**

Artículo 355: [...] El Gobierno, en los niveles Nacional, Departamental, Distrital y Municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de desarrollo.

**DECRETO NACIONAL 092 DE 2017:**

Artículo 2: [...] las Entidades Estatales del Gobierno Nacional, Departamental, Distrital y Municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:

1. (Numeral suspendido);
2. No hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del convenio.
3. (Numeral suspendido)

Decreto Nacional 092 de 2017

Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

En el mismo sentido y de acuerdo con lo allí estipulado, El Distrito publicará la presente Invitación Pública en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/

### *1.3.* CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co.
Solamente se recibirán observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Distrito y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

### PRESUPUESTO OFICIAL

El **DISTRITO** cuenta con un presupuesto oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de **TRESCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS ($320.000.000) M/CTE**

**EL DISTRITO** cuenta con un presupuesto oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, amparados con el siguiente certificado de disponibilidad Presupuestal:

| CCPET | C. INVERSIÓN | FUENTE | NOMBRE | No. CDP |
|---|---|---|---|---|
| 2.3.2.02.02.009 | 4104 | 1.2.3.1-19 estampillas | fortalecimiento de acciones que brindan bienestar a los adultos mayores en estado total de abandono vigencia 2023 en el distrito de Riohacha, la guajira | 214 del 23/03/2023 |

Éste valor incluye todos los gastos en que deba incurrir la ESAL para el cabal cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo, así como el pago de impuestos, tasas, contribuciones de ley a que haya lugar.

## *1.4.* CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública es el siguiente:

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación | 20 de abril de 2023 | Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Plazo para presentar observaciones | Hasta el 20 de abril de 2023 a las 6:00 P.M. | Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Respuesta a observaciones | Hasta el 21 de abril de 2023 a las 10:30 A.M. | Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Plazo para presentar ofertas (cierre del proceso) | Hasta el 21 de abril de 2023 a las 5:00 P.M. | Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Apertura de sobres | 21 de abril de 2023 a las 5:05 P.M. | Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo para evaluación de las ofertas | A partir de la apertura de las propuestas hasta dos (2) días hábiles siguientes | Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Observaciones al informe de evaluación | Durante el día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación | Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Respuesta de observaciones al informe de evaluación y decisión de adjudicación o desierto. | Dentro del día hábil siguiente al vencimiento de traslado del informe de evaluación | Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II |

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, el DISTRITO lo comunicará a través de la plataforma SECOP II a través de adendas.

## *1.5.* ENTREGA DE PROPUESTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán presentar sus propuestas, en la plataforma SECOP II.
No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

## *1.6.* ACTO DE CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTA

El cierre se llevará a cabo la fecha y hora indicado en el cronograma del proceso. Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente la fecha y hora del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

## *1.7.* ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico y de experiencia o técnico de las propuestas presentadas de acuerdo al Decreto 092 de 2017 y las exigencias contempladas en la presente invitación.

El **DISTRITO** podrá solicitar a las entidades, las aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni el Distrito solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

## *1.8.* TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de las entidades, el informe de verificación y evaluación de las propuestas en la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de las evaluaciones, la ESAL no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustentes el ofrecimiento realizado.

**NOTA IMPORTANTE:** El DISTRITO pondrá a disposición de los interesados, el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, el cual será de mínimo un día hábil, término dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

### *1.9.* SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACION

El Distrito suscribirá el Convenio con la ESAL que habiendo demostrado su reconocida idoneidad cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y haya obtenido el máximo puntaje.

## CAPITULO 2

## 2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

### 2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

Que la Constitución Política de Colombia y la Ley 152 de 1994, consagran la planeación en los organismos del Estado y establecen la obligatoriedad de los servidores públicos de someter la contratación pública a los procedimientos de planificación y economía que permitan el adecuado manejo del gasto público, el uso eficiente de los recursos y la satisfacción de las necesidades públicas.

Que la constitución política colombiana, los instrumentos internacionales de derechos humanos y la jurisprudencia constitucional, se constituyen en el marco legal de los derechos humanos en nuestro país, pero es sólo a partir de 1990, y las políticas de atención consignadas en la Ley 1850 de 2017 - Medidas de protección al adulto mayor en Colombia, leyes 1251 de 2008, ley 1315 de 2009 y ley 599 de 2000 que se establece una conciencia colectiva a nivel de los países sobre los derechos humanos de las personas mayores, expresado en cada país a través de sus desarrollos normativos: las personas mayores se constituyen en sujetos especiales de derechos Colombia como estado social de derecho debe proteger especialmente a la población vulnerable como los adultos mayores, que en algunos casos presentan situación de discapacidad, pobreza y marginación durante esta etapa de su vida. Según el artículo 46 de la constitución nacional, el estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y asistencia de las personas mayores, sin embargo, se requieren mayores esfuerzos para la atención de este grupo poblacional.

Que el índice de envejecimiento para la ciudad es del 21%, lo cual reitera la reducida población adulta en relación con el incremento poblacional de los jóvenes. No obstante, nos indica la existencia de una población que debe ser atendida desde lo público.

Que en especial debe acompañarse a la población que se encuentra carente de ingresos básicos, o en estado de abandono, maltrato social y psicológico. La población vulnerable de este grupo de edad es atendida a través del programa Colombia Mayor. En la actualidad son atendidos 3310 adultos de los cuales 425 pertenecen a la población indígena.

Que en esta visión se reitera el papel que juegan los viejos en la construcción y reconstrucción social y la importancia de la persona como trasmisor cultural y articulador de relaciones sociales. La anterior consideración indica que se hace necesario establecer una comunicación con el conjunto social que sirve a los adultos mayores, de tal manera que se aborden sus necesidades, incorporando lo que desean, lo que quieren y pueden lograr. En este orden de ideas, la cuestión es pensar en atenciones y soluciones, con respuestas incluyentes construidas

desde gobierno Distrital, tanto para los adultos mayores, como para sus cuidadores.

Que el envejecimiento es un proceso que comprende cambios a nivel morfológico y funcional en todos los seres vivientes y que se presentan como consecuencia del paso de los años (Lama, 2006, p. 13). Este proceso depende de condiciones genéticas y ambientales (contextos físicos, geográficos, sociales, económicos, políticos y culturales), así como también de los estilos de vida sociales, familiares e individuales, según Dulcey-Ruíz, Arrubla y Sananbria (2013).

Que la última etapa dentro de ese proceso de envejecimiento corresponde a la vejez, que, según la Organización Mundial de la Salud (OMS), comienza a los 65 años para países desarrollados y a los 60 años para países en vía de desarrollo como Colombia. La definición del adulto mayor, por más variadas que sean, se fundamentan básicamente en los criterios definidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS), que plantean que es toda persona mayor de 60 años, subdivididos en las siguientes categorías: tercera edad: 60 – 74 años, cuarta edad: 75 – 89 años, longevos: 90 – 99 años y centenarios: >100 años.

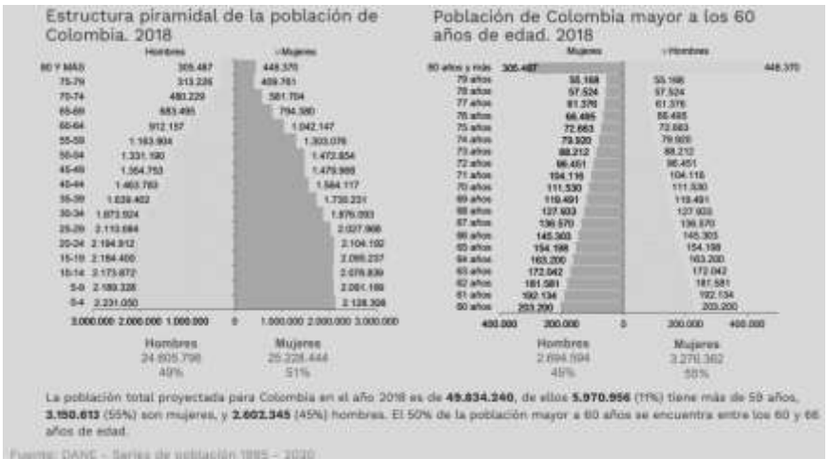
Que, en este sentido, el artículo 7 de la ley 1276 del 2009 define al adulto mayor en Colombia como aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más; o siendo menor de 60 años y mayor de 55 cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen.
Que las tendencias actuales a nivel mundial muestran que la expectativa de vida de las personas ha ido en aumento, propiciando cada vez más que las personas logren sobrepasar los 60 años. La Comisión Económica para América Latina y el Caribe - CEPAL (ONU, 2000), estimó en el año 2000 que la población mayor de 60 años en América Latina era de 41 millones (8% de la población total) y que para el año 2025 a dicha cantidad se le sumarán 57 millones de adultos mayores más, totalizando el 14.7% de la población.

Que, al mismo tiempo, una de las razones por las que el envejecimiento se ha convertido en una cuestión política clave es que tanto la proporción como el número absoluto de personas mayores están aumentando de manera notable en todo el mundo y recalca que en el siglo XX se produjo una revolución de la longevidad. La esperanza media de vida al nacer ha aumentado 20 años desde 1950 y llega ahora en un poco más de 65 años, y se prevé que para 2050 haya aumentado otros 10 años (OMS, 2015a, p. 45).

Que, es decir, la población adulta mayor va en aumento tal como lo muestran las cifras siguientes: en la región de las Américas, en el año 2010, la población de 60 años y más alcanzó el 13.1% de la población total; para el año 2025, según proyecciones estadísticas, la proporción de la población de 60 años y más ascenderá a 18.6% (OMS, OPS, 2012).

Que Igualmente, en Colombia va acrecentándose, tal como lo expresa la Encuesta Nacional de Demografía y Salud (2010), ya que entre las ENDS de 1990 y de 2010, la proporción de población de menores de 15 años bajó de 35 a 31%, en tanto que la población con 65 años y más aumentó de 5 a 7%. Haciendo una proyección, se puede expresar que mientras en el año 1950, por cada persona mayor de 60 años había tres o cuatro menores de 5 años; cien años más tarde, en el 2050, el panorama será el opuesto: por cada niño menor de 5 años habrá por lo menos tres personas mayores de 60 años.

Que esta situación del aumento de la proporción de adultos mayores frente a los demás grupos de edad, es decir, el envejecimiento demográfico de las poblaciones trae consigo una problemática desde los aspectos familiares, económicos y el estado de salud general, haciendo sobre este último aspecto una aproximación a la presencia de enfermedades y situaciones de discapacidad, de manera que es vital buscar una respuesta acertada a esta realidad.




Fuente: DANE – SERIE POBLACIONAL 1985 - 2020

Que respecto de los adultos mayores existe una carga específica en cabeza del Estado, la sociedad y la familia para que colaboren en la protección de sus derechos, ya que éstos se encuentran en una situación de vulnerabilidad mayor en comparación con otras personas. Sin embargo, el Estado es el principal responsable de la construcción y dirección de este trabajo mancomunado, que debe tener como fin último el avance progresivo de los derechos de la población mayor.

Para mitigar la problemática anteriormente descrita el Distrito de Riohacha, por medio de la Secretaria de desarrollo social radico un proyecto titulado **"FORTALECIMIENTO DE ACCIONES QUE BRINDAN BIENESTAR A LOS ADULTOS MAYORES EN ESTADO TOTAL DE ABANDONO VIGENCIA 2023 EN EL DISTRITO DE RIOHACHA, LA GUAJIRA"**

## 1. ARTICULACIÓN CON LA POLÍTICA PÚBLICA

A continuación, se presenta la contribución del proyecto al cumplimiento de la política pública Nacional, Departamental y Municipal establecida en los planes de desarrollo y su gestión institucional

| PLAN DE DESARROLLO NACIONAL | |
|---|---|
| NOMBRE: | (2018-2022) Pacto por Colombia, pacto por la equidad |
| ESTRATEGIA TRANSVERSAL: | 3003 - III. Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | 300311 - 11. Que nadie se quede atrás: acciones coordinadas para la reducción de la<br><br>pobreza |
| PROGRAMA | 4104-Atención integral de población en situación permanente de desprotección social<br><br>y/o familiar |
| PRODUCTOS ASOCIADOS | Servicio de atención y protección integral al adulto mayor |

| PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL | |
|---|---|
| NOMBRE: | Unidos por el Cambio 2020 – 2023 |
| EJE: | LÍNEA ESTRATÉGICA 3: Equidad Social |

| | |
|---|---|
| PROGRAMAS: | Derechos y equidad para los adultos Mayores |
| SUBPROGRAMA | N/A |
| OBJETIVO: | Generar las condiciones de bienestar, acceso a oportunidades con equidad e incidencia<br>delas niñas, niños y adolescentes en la transformación del Departamento de La Guajira |
| PLAN DE DESARROLLO<br>MUNICIPAL | |
| NOMBRE: | RIOHACHA CAMBIA LA HISTORIA 2020-2023 |
| EJE: | Línea Estratégica 1. Riohacha Cambia en lo Social |
| PROGRAMAS: | Atención integral de población en situación permanente de des protección social y/o<br>familiar |
| META RESULTADO: | Índice de pobreza multidimensional (ipm) |
| META PRODUCTO: | Servicio de atención y protección integral al adulto mayor |
| OBJETIVO: | Generar condiciones de vida digna a la población adulto mayor desprotegida social y/o<br>familiarmente |

Que el Distrito de Riohacha con la implementación de este proyecto y en esta necesidad mediante la contratación de un convenio de asociación se busca suplir necesidades especiales contempladas en la Ley 181 de enero 18 de 1995 y demás normas predispuesta para la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libres.

## *2.2.* OBJETO DEL CONVENIO

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES QUE BRINDAN BIENESTAR A LOS ADULTOS MAYORES EN ESTADO TOTAL DE ABANDONO VIGENCIA 2023 EN EL DISTRITO DE RIOHACHA, LA GUAJIRA"

## *2.3.* COMPROMISOS DE LA ESAL

### 2.3.1. Compromisos Generales

a. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
b. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del convenio bajo su propia responsabilidad.
c. Desarrollar el convenio en los términos y condiciones establecidas.
d. Constituir las pólizas pactadas en el convenio.
e. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, Departamental y Nacional vigente.
f. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del convenio. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del convenio. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del convenio. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el Distrito.
g. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL DISTRITO con ocasión de la ejecución del convenio.

h. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio.
i. Disponer de una cuenta bancaria donde se desembolsarán los aportes.
j. Presentar evidencias como (fotos, videos, cds, memorias) u otros exigidos por el supervisor del convenio, que certifiquen la ejecución del objeto del convenio.
k. Garantizar que, en todas las actividades a desarrollarse en el marco del proyecto de interés público, sean exhibidos materiales promocionales con la imagen institucional actualizada, clara y legible de la Secretaría de educación y cultura de la Alcaldía de Riohacha.
l. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con EL DISTRITO, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del convenio.
m. EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
n. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del convenio y con el cumplimiento de los requisitos que exija el convenio, especialmente lo contemplado en el Decreto 092 de 2017.
o. Responder por los perjuicios que se causen al DISTRITO con ocasión del desarrollo del proyecto.
p. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del convenio.
q. Presentar informes de Gestión de actividades al supervisor del convenio, acompañados de todos los soportes financieros de la ejecución del gasto que sustentan los desembolsos realizados de los aportes del Distrito, así como los extractos bancarios de la cuenta bancaria del proyecto.
r. Mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de las Política de conflictos de interés, Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos, Política documentada de compensación de administradores y miembros de junta, entre otras.
s. Entregar al Distrito la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el convenio, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

### 2.3.2. OBJETIVOS:

**Clasificación UNSPSC**

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

| ITEM | Clasificación UNSPSC | Producto |
|---|---|---|
| 2 | 93141501 | DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES |

## OBJETIVO GENERAL

"Garantizar el bienestar y seguridad de los adultos mayores en estado total de abandono en el distrito de Riohacha"

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Adoptar políticas y acciones para la atención de personas en estado de abandono

2. Brindar espacios y programas que propendan porel aprendizaje y desarrollo de artes, oficios y actividades deportivas

3. Brindar las garantías al adulto mayor programasde mejoramiento de la calidad de

vida

## *2.4.* DURACIÓN DEL CONVENIO

El plazo de Ejecución es de ocho (8) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

## *2.5.* ENTREGA DE APORTES:

El Distrito entregará sus aportes así:

1 Un anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del convenio de asociación, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

A. Que se haya perfeccionado el convenio con la firma de las partes.
B. Que se haya expedido por parte de EL DISTRITO el correspondiente registró presupuestal.
C. Que se haya constituido, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte de EL DISTRITO.
D. Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de EL DISTRITO.
E. Que se haya aperturado la cuenta especial para el funcionamiento del proyecto.

1. Mediante cuatro (4) pagos parciales iguales equivalentes al 25 % del valor del contrato, cada uno con el avance de ejecución similar al porcentaje de pago, para lo cual el contratista deberá presentar a la Secretaría de Hacienda los siguientes soportes los siguientes soportes:

A. Informe de actividades debidamente firmado por el representante de operador del convenio.
B. Informe de supervisión firmado por el supervisor del convenio y apoyo a supervisión (si aplica)
C. Certificado de satisfacción firmado por el supervisor del convenio.
D. acta de recibo parcial expedido y firmada por el supervisor y el contratista en periodos de ejecución superior a un mes.
E. En el último periodo de ejecución del contratista se presentará acta de recibo final y no parcial, firmada por el supervisor y contratista.
F. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del convenio, cuando se trate de personas naturales.
G. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

3. Para cada desembolso parcial se requiere de manera adicional la previa presentación de informe parcial de actividades del convenio al supervisor hasta la fecha de solicitud del desembolso, en dicho informe la ESAL deberá acreditar ante su supervisor lo siguiente:

A. las actividades realizadas, el valor de las mismas, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance tanto de actividades como financiero y el faltante frente a la relación de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso.

B. a su vez deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencie el trabajo de campo por medio del cual se pueda constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía.
C. la acreditación de actividades de capacitación si corresponden al periodo.
D. Para el desembolso final se requiere de la terminación de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución del mismo el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del convenio.
E. Para cada desembolso igualmente será necesario que se acredite el pago de los impuestos correspondientes y que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) al momento de la liquidación, o de ser persona jurídica con más de un empleado permanente, acreditarlo para cada desembolso que del convenio solicite. Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los desembolsos se harán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad.
F. Para cada desembolso se realizará amortización del anticipo que en el presente convenio se pagará de manera proporcional.
G. Deberá reposar en el expediente copia de todos los contratos que celebró la entidad sin ánimo de lucro para la realización del presente proyecto, con persona naturales o jurídicas, los cuales harán parte integral del informe financiera de la entidad.
H. Informe de supervisión firmado por el supervisor del contrato y apoyo a supervisión (si aplica)
I. Certificado de satisfacción firmado por el supervisor del convenio.
J. Acta de recibo parcial expedido y firmada por el supervisor y el contratista en periodos de ejecución superior a un mes.

## APERTURA DE CUENTA ESPECIAL

Para el manejo de los recursos correspondientes al pago del convenio por el Distrito de Riohacha, el cooperante abrirá una cuenta bancaria que llevará el objeto, número del Convenio y el nombre del Distrito de Riohacha.

## JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO:

El valor del anticipo que será entregado se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro para la ejecución del objeto del convenio.

El oferente deberá presentar junto con su propuesta, un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte del Distrito y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el supervisor del convenio al respecto y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por el contratista.

Para el manejo de los recursos, el ejecutor abrirá una cuenta bancaria que llevará el objeto, número del convenio y el nombre del Distrito de Riohacha. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al tesoro nacional.

## ANTICIPO Y REQUISITOS PARA SU ENTREGA

EL DISTRITO DE RIOHACHA, entregará un cincuenta (50%) del valor del convenio a título de anticipo, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

*a)* Que se haya perfeccionado el convenio con la firma de las partes.

*b)* Que se haya expedido por parte de EL DISTRITO el correspondiente registró presupuestal.

*c)* Que se haya constituido, las Garantías exigidas y que esta se haya aprobado por parte de EL DISTRITO.

*d)* Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de EL DISTRITO.

MANEJO DEL ANTICIPO:

Para el manejo de los dineros entregados a título de anticipo se deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Los dineros del anticipo se entregan a EL CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del convenio producto del presente proceso de selección.

**La entidad sin ánimo de lucro deberá realizar su aporte de la siguiente manera:**

Deberá aportar en especie o dinero una cantidad equivalente mínima al cinco (5%) del valor del convenio, conforme lo establecido en su propuesta económica.

## *2.6.* GARANTÍAS EXIGIDAS

La ESAL adjudicataria se obliga a constituir a favor del DISTRITO, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir como riesgos amparados:

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO:** para garantizar el cumplimiento general del mismo, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del aporte del DISTRITO y con una vigencia igual a la duración del convenio y cuatro (4) meses más.
b) **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo y con una vigencia igual a la duración del convenio o hasta su amortización.
c) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del aporte del DISTRITO y con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.
d) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un monto equivalente al Diez (10%) del valor total del convenio, con vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y Cuatro (4) meses más.
e) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: en cuantía de doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV), y una vigencia igual al plazo del convenio.

La ESAL se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue o suspenda su vigencia.

## 2.7. SUPERVISOR

La supervisión será realizada por la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**, ejercerán el control y vigilancia de la ejecución del convenio, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias, las siguientes:

a. Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL
b. Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas y enviar a la Dirección de Contratación para su publicación en el SECOP II;
c. Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al **DISTRITO**.
d. Levantar y firmar las actas respectivas;
e. Informar oportunamente a la Dirección de Contratación sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;
f. Informar y solicitar oportunamente a la Dirección de Contratación la prórroga al convenio, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
g. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio;
h. Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar y que adjunte los soportes correspondientes.
i. Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

# CAPITULO III

# 3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES

Las entidades sin ánimo de lucro deberán cumplir con la documentación exigida en este capítulo, para que el DISTRITO pueda realizar los análisis y verificaciones correspondientes.

## *3.1.* Condiciones de la Propuesta

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

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre las entidades y el **DISTRITO** deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos soportes de la propuesta que se encuentren en idioma extranjero, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso de no estar traducidos no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

## *3.2.* REQUISITOS JURÍDICOS.

### 3.2.1. Participantes

Podrán presentar propuestas solamente entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto contemple actividades que constituyen el objeto del presente proceso de competitividad, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar que estén en condiciones de cumplir con los

requisitos exigidos en estos términos y que se encuentren debidamente registradas en SECOP II.

### 3.2.2. Carta de presentación (Anexo 1)

La entidad sin ánimo de lucro deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **ANEXO 1** de los presentes términos y deberá estar debidamente firmado por el representante legal.

### 3.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

### 3.2.4. Certificados de Existencia y Representación Legal

Las entidades sin ánimo de lucro, deberán acreditar su existencia y representación legal vigente, mediante la presentación del certificado correspondiente, otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

### 3.2.5. Objeto Social

Dentro de su objeto Social la Entidad Privada sin ánimo de lucro, deberá tener enmarcada la atención a personas adultas mayores.

### 3.2.6. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente

Cuando el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá **adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente,** en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio hasta por el valor del Presupuesto oficial del presente proceso incluyendo sus aportes.

### 3.2.7. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.° 2 y 2A).

La entidad sin ánimo de lucro, deberá diligenciar los anexos correspondientes, firmados por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, **A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA**, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Adicionalmente, la entidad adjudicataria deberá presentar para la suscripción del respectivo convenio la certificación donde se acredite el pago correspondiente, a la fecha de suscripción del mismo.

### 3.2.8. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni su representante legal, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

### 3.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

Ninguna entidad, así como sus representantes legales podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

### 3.2.10. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente

Ninguna entidad ni sus Representantes, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

### 3.2.11. Certificado de inexistencia de medidas correctivas

Los representantes legales de las entidades no deben estar vinculados como infractores de la Ley 1801 de 2016.

### 3.2.12. Declaración de no encontrarse incurso en conflicto de interés:

Al momento de presentar su propuesta, el proponente deberá declarar (él o sus directivos), mediante escrito anexo a la propuesta que no se encuentran incursos en ninguna de las causales señaladas como inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para ejecutar el objeto del convenio.

### 3.2.13. Formato de hoja de vida de la función pública:

El proponente deberá diligenciar completamente el formato de hoja de vida de función pública (PERSONA JURÍDICA) en caso de ser persona natural deberá diligenciar la hoja de vida de persona natural.

### 3.2.14. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios:

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la vigencia del Contrato (ejecución y liquidación) y dos (2) años más.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal.
- Sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Distrito.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Distrito las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como NO HÁBIL cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias citadas en los párrafos anteriores.

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, solamente se evaluarán los componentes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal oferente.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia especifica podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan, cuando uno de los integrantes aporte el 100% de la experiencia requerida, éste deberá tener el mayor porcentaje de participación en la conformación del oferente plural.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno deberá acreditar el cumplimiento de lo exigido en el presente proceso, referente al objeto social, estructura organizacional mínima y reputación.

### 3.2.15 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT-

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

## *3.3.* EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

Las ESAL proponentes deberán acreditar experiencia como mínimo en cinco (05) contratos y/o convenios ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea o tenga alcance de adultos mayores en estado total de abandono

En el caso que la experiencia sea con un privado, cada certificación deberá estar acompañada de la factura electrónica, órdenes de compra, planillas con sus respectivos pagos de seguridad social y copia de pólizas de cumplimiento.

Para acreditar la experiencia aquí solicitada el proponente deberá allegar copia de los contratos o convenios o actas de recibido final o certificaciones de recibo a satisfacción o acta de liquidación. Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

EL DISTRITO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos o convenios, actas suscritas, actas de liquidación o cualquier otro.

La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del contrato o convenio respectivo.

Las propuestas que no cumplan con el requisito técnico exigido como habilitante serán calificadas como **NO HABILITADAS**.

### *3.4.* Reputación

Para cumplir con este requisito, ninguno de los integrantes o miembros de los órganos de administración de la ESAL deberá contar con antecedentes judiciales, disciplinarios o fiscales. Para tal se deberán aportar los certificados correspondientes y el Distrito verificará los registros correspondientes.

Los proponentes deberán acreditar una antigüedad igual o superior a Diez (10) años de existencia, la cual será verificada en el certificado de existencia y representación legal en el que conste su fecha de creación y cuyo objeto social sea acorde con el proyecto de la presente convocatoria.

### *3.5.* Indicadores de eficiencia de la organización:

La entidad sin ánimo de lucro deberá tener su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. La utilización de los indicadores dependerá de la complejidad del objetivo del proyecto que se pretende cumplir.

A. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

| | | |
|---|---|---|
| Gastos de implementación de los proyectos en el año 2022 | | 30 |
| Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2022 | ≥ | % |

NOTA: El indicador deberá ser presentado debidamente certificado por contador público o revisor fiscal, anexando fotocopia de tarjeta profesional, de la Cedula de ciudadanía y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Asimismo, para corroborar la información anterior asociada a la eficiencia de la Entidad Sin Ánimo de Lucro se deberán aportar por los oferentes los siguientes documentos:

(i) BALANCE GENERAL 2022
(ii) ESTADO DE RESULTADOS 2022
(iii) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2022

### *3.6.* Capacidad del personal - Equipo mínimo de Trabajo

La entidad proponente es libre para establecer el número de personas a utilizar para el desarrollo del convenio, no obstante, deberá acreditar que cuenta con un equipo mínimo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto así:

**EL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO**

Para la ejecución del proyecto, la Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá poner a disposición todo el personal necesario, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en el presente estudio previo, y todo aquel que se necesite durante la ejecución del mismo.

Para efectos de la propuesta, la Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá presentar el siguiente personal, para lo cual deberá tener en cuenta que:

- La formación profesional, es contada a partir de la fecha de obtención del título y se acreditará con la copia del diploma o acta de grado.

- Los títulos de post-grado se demostrarán con el correspondiente título, y solo serán admisibles los títulos de especialización y/o maestría, magister y/o doctorado.

- La experiencia específica, se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

- La formación técnica o bachiller, es contada a partir de la fecha del diploma o acta de grado.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

La entidad proponente es libre para establecer las personas a utilizar para el desarrollo del contrato, no obstante, deberá acreditar que cuenta con un equipo mínimo para cumplir con el objeto del proyecto así:

| CARGO | CANTIDAD | DEDICACIÓN | PERFIL |
|---|---|---|---|
| **Profesionales universitarios** | **2** | **100%** | ➢ Un (1) profesional en trabajo social o a fines, con Cinco (5) años de experiencia general contados desde la obtención del título. Deberá acreditar experiencia específica en la coordinación de dos (2) proyectos relacionados al objeto del presente proceso.<br><br>➢ Un (1) profesional en psicología a fines. Con Cinco (5) años de experiencia general contados desde la obtención del |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | título. Deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de dos (2) proyectos relacionado al objeto del presente proceso. |

| CARGO | CANTIDAD | DEDICACIÓN | PERFIL |
|---|---|---|---|
| **Técnicos** | **2** | **100%** | ➢ Un (1) Técnico auxiliar en enfermería. Con cinco (5) años de experiencia general contada a partir de la expedición del título o certificación del curso y experiencia especifica de participación mínima en tres (3) programas o proyectos con objeto relacionado al presente proceso.<br><br>➢ Un (1) Técnico en terapia ocupacional. Con cinco (5) años de experiencia general contada a partir de la expedición del título o certificación del curso y experiencia especifica de participación mínima en tres (3) programas o proyectos con objeto relacionado al presente proceso. |

| CARGO | CANTIDAD | DEDICACIÓN | PERFIL |
|---|---|---|---|
| **Profesional** | **1** | **100%** | Profesional en licenciatura en educación física, recreación y deportes y/o afines, con cinco (05) años de experiencia general contados partir de la obtención del título. Con experiencia especifica en la participación de tres (03) programas y /o proyectos como monitor y/o instructor en la promoción de los hábitos y estilos de vida saludables. |

Para efectos de verificar el proponente deberá aportar la hoja de vida con sus respectivos soportes que acrediten las condiciones exigidas.

Las certificaciones de trabajo que acrediten la experiencia específica expedida por el ente contratante deberán ir en papelería membretada, indicando el cargo específico y la fecha de inicio y finalización de las actividades.

El proponente deberá anexar en su propuesta carta de intención firmada de cada miembro del personal propuesto, indicando la disponibilidad de tiempo y dando permiso al proponente de utilizar su hoja de vida, referenciando el presente proceso.

### *3.7.* APORTES

La entidad deberá efectuar un aporte en dinero o en especie de mínimo el 5% del presupuesto aportado por el DISTRITO para que la propuesta se considere habilitada. Para tal efecto deberá consignarlo en el anexo correspondiente.

## CAPÍTULO IV

## 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El **DISTRITO** realizará la ponderación de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de **100 puntos** así:

| Criterios de Evaluación | Puntaje máx. |
|---|---|
| Experiencia adicional de la ESAL | 30 |
| Formación Adicional Del Equipo De Trabajo | 30 |
| Aporte adicional | 10 |
| Plan de trabajo – propuesta colaborativa | 30 |
| **TOTAL** | **100** |

### *4.1.* Asignación de Puntaje por Plan de trabajo – propuesta colaborativa – (30 puntos)

El proponente, para la obtención de éste puntaje, deberá incluir como mínimo dentro de su plan de trabajo los siguientes elementos:

i. Objetivo general de la intervención
ii. Objetivos específicos de la intervención.
iii. Descripción de las fases de intervención y cada una de las actividades a desarrollar.
iv. Metodología de intervención.
v. Plan de trabajo

   a. Relación de herramientas metodológicas a utilizar en el proceso pedagógico de apropiación de la Filosofía del programa
   b. Cronograma de ejecución expresando el tiempo en semanas de Ejecución, con el flujo de pagos.

vi. Características de los bienes y servicios

Este Plan de Trabajo se calificará de la siguiente manera:

| PLAN DE TRABAJO | PUNTAJE |
|---|---|
| A efectos de calificar las propuestas en los aspectos contenidos en el presente numeral los proponentes deben ser puntuales y precisos en cada una de las descripciones de los ítems o factores exigidos, el documento aportado no puede inducir a supuestos, ambigüedades y/o implícitos. | Si el plan de trabajo, objeto del convenio, es coherente, consistente y contiene todos los componentes descritos en el presente numeral, se otorgarán treinta (30) puntos. En caso contrario, no se otorgarán puntos en este criterio. |

Teniendo en cuenta que se pretende realizar un contrato de colaboración a la luz del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 092 del 2017; es indispensable que la entidad sin ánimo de lucro exponga de manera específica el cumplimiento de los fines Estatales dentro del plan de desarrollo; así como también las características y beneficios de colaborar con dicha entidad sin ánimo de lucro.

### *4.3* APORTES

La ESAL deberá efectuar un aporte en dinero o en especie de mínimo el 5% del presupuesto aportado por el DISTRITO para que la propuesta se considere habilitada. De este valor en adelante podrá hacerse en especie o en dinero hasta el 10 % del presupuesto aportado por el DISTRITO. El aporte en especie deberá estar discriminado y valorado. El aporte en especie debe contemplar actividades directamente relacionadas con el proyecto a desarrollar.

Su valoración total debe consignarse en el Anexo Propuesta Económica, agregando las celdas correspondientes.

### *4.3.1* Asignación de Puntaje por aportes – (10 puntos)

El **DISTRITO** asignará puntaje por aportes y determinará con la información consignada los respectivos **ANEXOS**.

Por los aportes adicionales al 5% habilitante, el **DISTRITO** asignará hasta un máximo de **10 puntos** aplicando la siguiente tabla:

| APORTES ADICIONALES DE | PUNTAJE |
|---|---|
| 0% hasta 4 % | 0 PUNTOS |
| 5 % hasta 9 % | 5 PUNTOS |
| Superior a 9 % | 10 PUNTOS |

### *4.2.* Asignación de Puntaje de la Experiencia adicional del proponente – (30 Puntos)

El **DISTRITO** asignará puntaje cuando se aporten experiencias especificas adicionales a las requeridas en los requisitos habilitantes, se regirá por el siguiente cuadro:

| Descripción | Puntos |
|---|---|
| 1 experiencia adicional a la requerida en los requisitos habilitantes | 15 |
| 2 experiencia adicionales a la requerida en los requisitos habilitantes | 30 |
| Puntaje máximo a asignar | 30 |

### 4.3.2 Asignación de puntaje por Idoneidad del equipo de trabajo (30) puntos

El **DISTRITO** asignará puntaje y determinará la asignación de puntaje de la siguiente manera:

| DESCRIPCIÓN | PUNTOS | TOTAL |
|---|---|---|
| Si uno de los profesionales universitarios ofertados presenta título de posgrado relacionado con la gerencia publica | 15 | 15 |
| Si más de tres(3) del equipo de trabajo ofertado presenta una experiencia general superior a 15 años | 15 | 15 |
| Total puntaje máximo a otorgar | 30 puntos | |

### *4.4* Factores de desempate.

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad en el puntaje total, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate:

***Factores de desempate.*** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Distrito escogerá a la entidad que haya presentado la propuesta primero en el tiempo, teniendo en cuenta el registro de la plataforma SECOP II.

### *4.5* Causales de rechazo de las Propuestas.

a. Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
b. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
c. La Entidad o su representante legal se encuentre registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
d. No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.
e. Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el solicitado en el presente proceso.
f. Cuando el proponente n o cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.
g. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
h. Cuando la propuesta económica presentada por la ESAL supere el 100% del valor del presupuesto oficial (Para este efecto no se tiene en cuenta el aporte presentado por la ESAL).
i. Cuando la oferta de aportes en especie o dinero sea inferior al 5% del presupuesto aportado por el DISTRITO.
j. Cuando su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
k. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en el anexo de propuesta económica debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción de la propuesta económica de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta.
l. El no aportar diligenciada, la carta de intención de cada uno del personal propuesto, para participar en el presente proceso de selección.