Armenia Q. JUNIO 28 de 2023

Señores
CORPOCONEXION
NIT 900928478 - 5,
YEISON CORREA CORREA

Referencia: Invitación a presentar oferta.

La Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Armenia, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación directa, que se describe a continuación:

1. **Tipo de contrato:** CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

2. **Objeto del contrato:** "CONVENIO INTERINSTITUCIONAL PARA FINANCIACIÓN DE CUPOS PARA ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDÍO CON LOS RECURSOS DEL RECAUDO DE LA ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, SEGÚN LA TRANSFERENCIA EFECTUADA POR PARTE DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO A LOS CENTROS VIDA PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, PARA DARLE LA DESTINACIÓN ORDENADA POR LA LEY 1276".

3. **Plazo de ejecución:** VENTICINCO DE DICIEMBRE O HASTA AGOTAR RECURSOS

4. **Lugar de ejecución:** Armenia, Quindío.

5. **Valor Estimado del Contrato:** El valor del presente convenio ascienda a la suma de NOVENTA Y UN MILLONES OCHOSCIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL SETESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/cte. ($ 91,859,762) con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal que se aporta al presente proceso.

6. **Forma de pago:** El valor total del presente convenio será pagadero en pagos parciales, según servicio real efectivo prestado, previa presentación de factura, verificación del pago de aportes al sistema general de seguridad social (en caso a que haya lugar), cumplimiento a satisfacción del objeto contractual y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.

7. **Obligaciones del contratista:**

7.1 Obligaciones Generales.

1. Presentar al Supervisor informes mensuales del cumplimento de las actividades objeto del contrato.
2. Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión Integrado de Calidad-MECI.
3. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso

2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.

4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
5. Administrar, conservar y entregar al término del contrato los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas, una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicándoles asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (01) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
7. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la entidad, especialmente el RUT.
8. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
9. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público- SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.217.10 del Decreto 1083 de 2015, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciara el formato de hoja de vida y una vez restablecido el sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.
10. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los sistemas de gestión y control integrado adoptados por la Alcaldía de Armenia y particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.
11. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
12. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Armenia.
13. El contratista se compromete a realizar todas aquellas acciones tendientes a conservar el MEDIO AMBIENTE, tales como la disposición de basuras, implementación del plan cero papel, entre otras.

7.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar los servicios Centro Vida para la atención de población adulta mayor beneficiaria en los horarios y periodos de tiempo regulados por los lineamientos expedida por el Ministerio de Salud Y Protección o normatividad que se encuentre vigente, (cinco días a la semana).
2. Garantizar la atención de los Cincuenta (50) adultos mayores habilitados por la Secretaria de Salud Municipal de Armenia Q.
3. Garantizar los servicios mínimos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1276 de 2009, y demás normas concordantes para la atención de los adultos mayores en el centro vida.
4. Garantizar que los adultos mayores beneficiarios del Centro Vida, cumplan con los requisitos mínimos de inscripción como beneficiarios regulados por la ley 1276 de 2009 y demás normas concordantes.
5. Destinar y ejecutar los aportes entregados por parte del Municipio de Armenia, según lo ordenado por la Ley 1276 de 2009 y acuerdo 017 de 2012, modificado mediante acuerdo

No. 206 de 2021 -, para contribuir a la financiación exclusiva de cupos atendidos para adultos mayores en situación de vulnerabilidad social.

6. Garantizar la atención de los adultos mayores en el Centro Vida evitando aglomeraciones según las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección
7. Garantizar el equipo multidisciplinario de acuerdo al número de adultos mayores atendidos; para prestar los servicios mínimos en el centro vida, establecidos en la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009 y demás normas concordantes.
8. Implementar la alimentación y atención domiciliaria en los casos que el número de beneficiarios exceda la cantidad límite de atención sin configurar aglomeración, o en caso de que los adultos mayores cuenten con condiciones especiales que impidan su movilidad y traslado
9. Presentar a la Secretaría de Desarrollo Social base datos de los adultos mayores e informar cualquier cambio o modificación de los adultos dentro de la ejecución contractual.
10. Presentar Informe financiero vencido sobre la ejecución de los recursos transferidos, en el formato que se establezca para tal fin.
11. Permitir la participación de las veedurías y de los organismos de control social establecidos constitucional y legalmente como de los instrumentos de control para la administración de los recursos transferidos y de los servicios brindados con estos.
12. Implementar y actualizar según su vigencia, los protocolos de bioseguridad y protección contra el covid – 19 emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

8 Lugar y recibo de propuestas: La propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma del Secop II en contestación a la presente invitación

9 Fecha límite para presentar propuesta: Hasta el día hábil siguiente a la recepción del presente proceso en la plataforma Secop 2

10 Criterios Para Seleccionar La Oferta. Por tratarse de un contrato de un convenio interinstitucional de financiación regulado por los lineamientos establecidos en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, y los diferentes lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

IDONEIDAD	El (la) interesado (a) deberà acreditar ser una entidad sin animo de lucro debidamente registrada, con actividad economica y/o objeto social tendiente a la atencion de poblacion adulto mayor. Ademas, de contar con resolucion vigente de autorizacion de funcionamiento emitida por la Secretaria de Salud Municipal.
EXPERIENCIA	El (la) interesado (a) deberà acreditar experiencia en el sector publico y/o privado de la prestacion de servicios descritos en la ley 1276 de 2009 igual o superior a seis (06) meses.

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la oferta y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación la oferta será rechazada.

11. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

11.1. Carta de presentación de la propuesta y/o proyecto con las siguientes indicaciones:

- Presentación del centro vida

- Objetivos
- Servicios ofertados y/o prestados
- Población a beneficiar
- Resultados
- Dirección y teléfono para notificaciones.

11.2. Hoja de Vida (en formato de la función pública).
11.3. Declaración juramentada de bienes y rentas.
11.4. Declaración De Bienes Y Rentas Y Registro De Conflictos De Interés
11.5. Certificaciones de experiencia.
11.6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
11.7. Fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando corresponda.
11.8. Fotocopia del R.U.T expedido por la DIAN
11.9. Certificación Paz y salvo parafiscales
11.10. Certificación de junta central de contadores, cedula y tarjeta profesional del contador o revisor fiscal.
11.11. Resolución Autorización De Funcionamiento.
11.12. (Demás documentación requerida de acuerdo a los estudios previos).

NOTA 1: los certificados de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación, antecedentes fiscales, expedidos por la Contraloría General de la República y antecedentes judiciales, serán verificados por la entidad, sin embargo, el proponente puede incluirlos dentro de los documentos de la oferta.

NOTA 2: En la propuesta el oferente deberá indicar cuales documentos de los requeridos por la entidad pueden ser verificados directamente en el SIGEP, cuales anexa con su propuesta y cuales no aplican para el caso específico.

11 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La entidad sin ánimo de lucro se obliga a constituir a favor del Municipio:

Amparo de cumplimiento: El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. El valor de esta garantía será equivalente al diez (10%) del valor del contrato y con vigencia al plazo del contrato y seis (6) meses más (plazo previsto para la liquidación).

Calidad del servicio: Su cuantía será equivalente al cinco (5%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasione como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratistas garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado: diez (10%), que cubra la vigencia de ejecución del contrato y hasta por tres (3) años más.

Responsabilidad civil extracontractual: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro, no menor a la cuantía equivalente de (200SMMLV) y por el término de ejecución del mismo, calidad y cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente convenio.

NOTA: El contratista acepta el presente clausulado con la firma electrónica que realizará la plataforma SECOP II aceptando las condiciones contractuales.

Firma Electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa .La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

Elaboró componente jurídico: Brayan Hernández Marulanda - Abogado Contratista SDS.
Revisó componente jurídico: Jenny Gomez Betancourth – Secretaría SDS