



CONVOCATORIA PÚBLICA No. CA-SAMJIS-003-2023.

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

La Secretaria de Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social del Distrito de Barrancabermeja, en ejercicio de sus atribuciones conferidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 96 de la ley 489 de 1998, ley 1276 de 2009, el Decreto 092 del 2017, el Decretos No. 125 de 30 de junio de 2015, 286 del 15 de septiembre de 2016, decreto 0238 de 2021, Decreto 1860 de 2021, y en Desarrollo de las funciones administrativas.

CONSIDERANDO:

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

Que, en consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el **APOYAR Y COMPLEMENTAR LA PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS EN LOS CENTROS DE BIENESTAR DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO APOYO Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.**

1. OBJETO.

El Distrito de Barrancabermeja, requiere contratar el siguiente objeto el **"APOYAR Y COMPLEMENTAR LA PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS EN LOS CENTROS DE BIENESTAR DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO APOYO Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA."**

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

1. Brindar el servicio de alimentación por Catering y preparación en sitio de los servicios (Desayuno, Almuerzo, y cena) a toda la población beneficiaria, Teniendo en cuenta la minuta patrón que presenta el proponente, debidamente aprobado o elaborada por un nutricionista.
2. Brindar el servicio de enfermería, a toda la población beneficiaria.
3. Brindar el servicio de aseo e higiene dentro del centro de bienestar.
4. Prestar el servicio de psicología o trabajo social y terapeuta ocupacional o fisioterapeuta mediante profesionales idóneos a todos los adultos mayores residentes en el centro de bienestar, teniendo en cuenta la necesidad y condiciones de cada adulto mayor.
5. Prestar el servicio de alojamiento que reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del anciano con servicio de lavandería, de acuerdo con las normas arquitectónicas determinadas por el ministerio de salud.
6. Brindar los servicios de Recreación, deporte y cultural a los Adultos Mayores a través de Instructor(es) con conocimiento en deporte, cultura y recreación utilizando los materiales de Trabajo correspondientes y adecuados.
7. Cumplir con las especificaciones técnicas establecido en los estudios previos y formatos establecidos para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Disponer de una nutricionista para la atención del adulto mayor, realizando registro de talla y peso a cada adulto mayor del centro de bienestar, control dietético y nutricional bajo la minuta patrón de alimentos.
9. cumplir con los requisito y demás disposiciones para el beneficio del servicio integral, establecido en la ley 1276 del 2009 y demás normas vigentes.
10. Priorizar la atención integral a los adultos mayores en estado de abandono y vulnerabilidad.
11. Brindará los servicios dispuestos en el decreto 2011 de 1976, 1315 de 2009, ley 1276 del 2009 y establecidos en las especificaciones técnicas de los estudios previos.
12. cumplir con los requerimientos, requisitos y obligaciones para la atención del adulto mayor establecidos en el decreto 2011 de 1976, la ley 1276 del 2009.
13. Realizar las demás actividades tendientes a garantizar el correcto funcionamiento de los Centros de bienestar conforme a la normatividad que los regula

Nota: la especificación de la jornada de atención en el área de salud y de cultura deporte y recreación está sujeta a mejorarla por el asociado durante la ejecución del convenio, dependiendo de las condiciones y necesidades del adulto mayor.



3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ITEM	DETALLE	UNIDAD	TIEMPO/ DIAS	CANT.	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1.2.1	Servicios de atención residencial para personas mayores				
1.2.1.1	Servicio de Alimentación por Catering: Desayunos, Almuerzo, y cena	Beneficiarios/días.	145	280	Servicio de Alimentación: Desayunos, Almuerzo, y cena a los adultos mayores que pertenecen a los Centros de Bienestar del Municipio de Barrancabermeja. (Alimentación, personal, servicios y demás elementos que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con la minuta patrón y las especificaciones técnicas por ley.
1.2.2.1	Servicio de Psicología y/o trabajado social	Beneficiarios/días.	145	280	Servicio de Psicología y/o trabajado social prestado por un profesional del área de la psicología y/o trabajo social. Para beneficiar a los adultos mayores de los diferentes centros de bienestar del Municipio de Barrancabermeja..
1.2.2.2	Servicio de atención terapéutico y/o fisioterapéutico	Beneficiarios/días.	145	280	Servicio de atención terapéutico y/o fisioterapéutico prestado por un fisioterapeuta o un terapeuta ocupacional o un gerontólogo. Para beneficiar a los adultos mayores de los diferentes centros de bienestar del Municipio de Barrancabermeja..
1.2.2.3	Servicio profesional en el área de la nutrición	Beneficiarios/días.	145	280	Profesional nutricionista el cual se encargara de vigilar y garantizar que la ingesta de los alimentos que suplan las cantidades necesarias para que cada adulto mayor cuente con buenas condiciones nutricionales y cumplir con los lineamientos técnicos para la promoción de alimentación saludable en las personas adultas mayores de octubre de 2018.
1.2.2.4	Programa de actividades deportivas, culturales y de recreación	Beneficiarios/días.	145	280	Programa de actividades deportivas, culturales y de recreación, incluye materiales de trabajo e Instructor con conocimiento en deporte, cultura y recreación
1.2.2.5	Alojamiento que reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del anciano	Beneficiarios/días.	145	280	Alojamiento que reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del anciano con servicio de lavandería, de acuerdo con las normas arquitectónicas determinadas por el Ministerio de Salud los cuales deberán mantener debidamente aseados y ambientados constantemente.
1.2.2.6	Auxilios exequiales	Beneficiarios/días.	145	280	Auxilios exequiales que cubra como mínimo, un salario mínimo mensual legal vigente, de acuerdo con las posibilidades económicas del ente territorial, dirigidos a los adultos mayores fallecidos de los centros vida y/o centros de bienestar.
1.2.2.7	Atención primaria en salud (Servicio de enfermería y de cuidadora)	Beneficiarios/días.	145	280	Servicio profesional Atención primaria en salud, brindado por una enfermera o auxiliar de enfermería y/o cuidadora para beneficiar a los adultos mayores de los diferentes centros de bienestar del Municipio de Barrancabermeja.
1.2.2.8	Servicios de limpieza	Beneficiarios/días.	145	280	Persona encargada del mantenimiento y aseo de la infraestructura y equipamiento del albergue donde se alojarán los adultos mayores beneficiados.

Nota1: El proponente deberá disponer de un personal mínimo de apoyo para el cumplimiento de los alcances del objeto del convenio, que son:

- Instructor en deporte, cultura y recreación.
- Personal de servicios generales
- Personal en manipulación de alimentos.
- Personal de enfermería
- Profesional en psicología o trabajadora social
- Profesional en terapia ocupacional o fisioterapeuta o afines.
- Profesional de nutricio o afines.

NOTA 2: El menú del almuerzo como mínimo deberá contener el siguiente pesos: caldos: 100c.c.- proteína total: 80 gramos- cereales: 30 gramos- raíces, tubérculos total: 50 gramos- verduras: 60 gramos- fruta: 50 gramos- azucares: 2 gramos-grasas: 2 c.c.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 OBLIGACIONES DEL ASOCIADO:



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

5.1.1 obligaciones Administrativas.

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

5.1.2 obligaciones de ejecución.

- 1) Deberá tener en cuenta los requisitos para que los adultos mayores pueden ser beneficiarios del programa los cuales son: a) La edad mínima para recibir los servicios contratados para los adultos mayores de 60 años, menores de sesenta años (60) y mayor de 55 años De acuerdo a lo establecido en el art 7 de la ley 1276 de 2009, cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen, lo anterior de conformidad con el Art. 7 de la ley 1276 del 2009 e indigentes(según concepto del artículo 10 del Decreto. 2011 de 1976).
- 2) Los beneficiarios deben estar afiliado o registrarse como afiliado al régimen subsidiado en salud. De igual manera la asociación garantizara la atención del adulto mayor en los puestos de salud.
- 3)- Presentar propuesta formal escrita, que se tendrá como anexo y hará parte integrante del presente convenio.
- 4)- Presentar informe técnico, financiero y contable de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del objeto del convenio cada vez que lo solicite el supervisor.
- 5).- Presentar informe detallado en medio físico y magnético según ley 1564 de 2012 con las evidencias correspondientes de las actividades realizadas con el fin de cumplir el objeto y los alcances del convenio.
- 6). Informar al supervisor por escrito las novedades de ingreso o retiro del adulto mayor en un término de un días hábiles que se presenten con los beneficiarios del programa, con el fin de hacer el debido reporte en la base de datos, de acuerdo al formato establecido por el supervisor el cual es de obligatorio diligenciamiento y procesamiento para poder reconocer el respectivo valor del servicio prestado al adulto mayor. Parágrafo: cualquier novedad que el asociado realice y sustente en el informe sin la debida autorización de la entidad pública correrá bajo su responsabilidad.
- 7). Atender en forma permanente la ejecución del presente convenio, siendo la única responsable por la vinculación del personal, la celebración de convenios y contratos y la adquisición de materiales e insumos, lo cual lo realizará en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que el Distrito de Barrancabermeja adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos, atendiendo siempre la calidad de los mismos para la buena atención al adulto mayor y el correcto funcionamiento del presente convenio.



- 8). los informes de cada uno de los profesionales contratados para la ejecución del presente convenio anexar los formatos establecidos por la entidad pública debidamente diligenciados, acompañados de evidencias fotográficas y cada una de las actividades reportadas deben estar sustentadas, las cuentas deben estar acompañadas de la cuenta de cobro, documento equivalente, comprobante de egreso, soporte del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social del mes en el que ejecutan la actividad donde conste su afiliación como independiente y sobre el 40% del valor de lo percibido mensualmente.
- 9). Las manipuladoras deben estar afiliadas al sistema integral de seguridad social y deben suministrarle todos los elementos de protección personal que requieran para la ejecución de las actividades por estas elaboradas, y la dotación según lo establecido en las normas vigentes.
- 10) El Asociado debe dar cumplimiento a todos los lineamientos preceptuados en la ley 1276 del 2009, 1315 del 2009, y términos legales que hace alusión a las condiciones mínimas que dignifiquen la estadia de los adultos mayores en los centros de bienestar.
- 11). Las obligaciones que señalen la Constitución y la ley y todas las que se deriven de la naturaleza del convenio.
- 12). Los servicios suministrados al adulto mayor, entrega de elementos y alimentos, deben ser soportadas por planillas que evidencien haber recibido el servicio o la entrega de algún elemento y deben ser allegadas con las cuentas de cada uno de los desembolsos. Parágrafo: el asociado será responsable de la información diligenciada en las planillas y de la veracidad de la información con respecto al servicio prestado al adulto mayor. Anexo No. 4.
- 13) Presentar y mantener las normas de sanidad requeridas por la Secretaria de Salud de acuerdo a la ley 9ª de 1979 y el Decreto 539 del 2014 acerca del plan de saneamiento básico y para ello, la Secretaria de Desarrollo Económico y Social realizará el seguimiento con su equipo técnico, visitarán la sede de la tercera edad con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos los cuales son los siguientes: El cumplimiento de la implementación del PLAN DE SANEAMIENTO BASICO, que consta de 5 programas los cuales son: Programa de Control de Plagas, Programa de Limpieza y Desinfección, Manual de Higiene Personal, Programa de Residuos Sólidos y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura; y el PLAN DE CALIDAD, que consta de 6 programas los cuales son: Programa de agua potable, Programa de Capacitación, Programa de Muestreo, Programa de Salud Ocupacional, Programa de Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos y Programa de Metrología; Dotación del Personal del Programa de manipulación de alimentos; Certificados Vigentes en Manipulación de Alimentos, tanto del Representante Legal, como del personal manipulador que va a trabajar en el restaurante de la tercera edad; Presentación de Exámenes Médicos Vigentes del personal manipulador tales como serología, frotis de las uñas o KOH , frotis de garganta, Coprológico con fecha no superior a tres (03) meses antes del inicio del convenio y Certificación médica donde conste que esta apta la persona para manipular alimentos.
- 14) Aportar toda la documentación requerida para la celebración y ejecución del convenio, incluyendo el listado pormenorizado de los beneficiarios del programa detallando quienes son los adultos mayores que se encuentran en estado de discapacidad, aportando la respectiva certificación expedida por un médico adscrito a la EPS a la cual se encuentre afiliado el beneficiario, documento el cual debe ser expedido con una fecha anterior a la ejecución del convenio y en el cual debe constar claramente la discapacidad para el desplazamiento del adulto mayor en caso de que requiera que su alimento sea reclamado por un tercero. Parágrafo: solamente se reconocerán los servicios a los adultos mayores que tengan certificado de discapacidad e incapacidad por una EPS o por el equipo profesional de salud de la asociación según formato establecido por la entidad. Anexo No. 5.
- 15) El informe de ejecución de actividades por parte de la Asociación deberá ser presentado en igual tiempo a los periodos señalados para los desembolsos.
- 16) El Asociado se compromete a destinar los recursos desembolsados en el presente convenio como se establece en las especificaciones técnicas del estudio previo que sirvieron de base a la presente minuta, y por ningún motivo se aceptará por el Distrito como soporte de los gastos presentados en los informes de ejecución por parte de la Asociación la presentación de bonos, horas extras, auxilio de transporte y demás prestaciones legales y extralegales en favor del personal vinculado mediante contrato de prestación de servicio. Cualquier pago adicional por concepto de lo anteriormente mencionado será asumido por la Asociación.
- 17) deberá el asociado presentar novedad en la mayor brevedad posible, si durante la ejecución del convenio es necesario cambiar al personal contratado, se anexará en la novedad la renuncia o despido justificado.
- 18) el asociado para realizar traslado de domicilio deberá contar con autorización de la entidad pública a través la supervisión y proseguir con el procedimiento establecido por la secretaria de salud para la habilitación del nuevo domicilio.
- 19). El establecimiento utilizado para desarrollar el objeto del convenio será de uso exclusivo para el funcionamiento del centro de bienestar, no podrá realizar otras actividades económicas que altera el debido cumplimiento de los servicios.
- 20). Deberá el asociado publicar física y visiblemente en el centro de bienestar los servicios o programas que se prestan con el aporte del distrito, el listado de adultos mayores que se están beneficiando, cronograma de actividades de los profesionales y personal de apoyo, horarios del suministro de alimentos y menú del día.
- 21) El asociado deberá cumplir con lo señalado en el art. 12 del decreto 2011 de 1976 en lo referente al suministro de alimentación, el cual deberá ser suficiente en cantidad y calidad de acuerdo con normas dietéticas que establezca el ministerio de salud.



22) El asociado diseñara e implementara la minuta alimenticia patrón a través de un menú de alimentación diario, elaborada o aprobada por el profesional encargado, cumpliendo con los niveles nutricionales adecuados y condiciones de salud de cada adulto mayor.

23) El asociado presentara informe técnico de las actividad y desarrollo del servicio, con evidencias fotográficas de las planillas de atención, actividades y prestación del servicio, del personal de enfermería, aseadoras contratadas, por servicio individual.

24) Las demás que establezca el supervisor del convenio.

5.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

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

5.3. OBLIGACIONES COMUNES:

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

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El presente convenio tendrá un plazo de ejecución de ciento cuarenta y cinco (145) días calendarios, de LUNES A DOMINGO INCLUYENDO FESTIVOS, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el supervisor del convenio y los asociados, previa aprobación de la póliza de garantía por la Secretaría Jurídica, Registro presupuestal expedido por parte de la Secretaría de Hacienda, y evidencia de la suscripción de los contratos del personal a contratar y afiliación a la seguridad social de los trabajadores contratados por el asociado, certificación de reactivación económico expedida por la Secretaria del interior y contrato exequial que identifique el valor, tiempo y beneficiarios, Sin exceder en todo el caso del 31 de diciembre de 2023.

7. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.

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

ITEM	DETALLE	UNIDAD	TIEMPO/DIAS	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.2.1	Servicios de atención residencial para personas mayores					
1.2.1.1	Servicio de Alimentación por Catering: Desayunos, Almuerzo, y cena	Beneficiario s/días.	145	280	\$ 19.886	\$ 807.371.600
1.2.2.1	Servicio de Psicología y/o trabajado social	Beneficiario s/días.	145	280	\$ 1.114	\$ 45.228.400
1.2.2.2	Servicio de atención terapéutico y/o fisioterapéutico	Beneficiario s/días.	145	280	\$ 1.114	\$ 45.228.400
1.2.2.3	Servicio profesional en el área de la nutrición	Beneficiario s/días.	145	280	\$ 1.073	\$ 43.563.800
1.2.2.4	Programa de actividades deportivas, culturales y de recreación	Beneficiario s/días.	145	280	\$ 1.192	\$ 48.395.200
1.2.2.5	Alojamiento que reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del anciano	Beneficiario s/días.	145	280	\$ 10.283	\$ 417.489.800
1.2.2.6	Auxilios exequiales	Beneficiario s/días.	145	280	\$ 650	\$ 26.390.000
1.2.2.7	Atención primaria en salud (Servicio de enfermería y de cuidadora)	Beneficiario s/días.	145	280	\$ 4.290	\$ 174.174.000



1.2.2.8	Servicios de limpieza	Beneficiario s/días.	145	280	\$ 1.609	\$ 65.325.400
---------	-----------------------	-------------------------	-----	-----	----------	---------------

8.2 PRESUPUESTO POR BLOQUES Y COMUNAS:

Las asociaciones o fundaciones interesadas podrán postularse en los siguientes presupuestos por bloque correspondiente en las comunas, 1, 3, 5, 6, y 7

BLOQUE 1- DE LA COMUNA 5 y 6

ITEM	DETALLE	UNIDAD	TIEMPO/ DIAS	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.2.1	Servicios de atención residencial para personas mayores					
1.2.1.1	Servicio de Alimentación por Catering: Desayunos, Almuerzo, y cena	Beneficiarios/días.	145	90	\$ 19.886	\$ 259.512.300
1.2.2.1	Servicio de Psicología y/o trabajado social	Beneficiarios/días.	145	90	\$ 1.114	\$ 14.537.700
1.2.2.2	Servicio de atención terapéutico y/o fisioterapéutico	Beneficiarios/días.	145	90	\$ 1.114	\$ 14.537.700
1.2.2.3	Servicio profesional en el área de la nutrición	Beneficiarios/días.	145	90	\$ 1.073	\$ 14.002.650
1.2.2.4	Programa de actividades deportivas, culturales y de recreación	Beneficiarios/días.	145	90	\$ 1.192	\$ 15.555.600
1.2.2.5	Alojamiento que reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del anciano	Beneficiarios/días.	145	90	\$ 10.283	\$ 134.193.150
1.2.2.6	Auxilios exequiales	Beneficiarios/días.	145	90	\$ 650	\$ 8.482.500
1.2.2.7	Atención primaria en salud (Servicio de enfermería y de cuidadora)	Beneficiarios/días.	145	90	\$ 4.290	\$ 55.984.500
1.2.2.8	Servicios de limpieza	Beneficiarios/días.	145	90	\$ 1.609	\$ 20.997.450
					\$ 41.211	\$ 537.803.550

BLOQUE 2- DE LA COMUNA 7

ITEM	DETALLE	UNIDAD	TIEMPO/ DIAS	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.2.1	Servicios de atención residencial para personas mayores					
1.2.1.1	Servicio de Alimentación por Catering: Desayunos, Almuerzo, y cena	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 19.886	\$ 144.173.500
1.2.2.1	Servicio de Psicología y/o trabajado social	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 1.114	\$ 8.076.500
1.2.2.2	Servicio de atención terapéutico y/o fisioterapéutico	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 1.114	\$ 8.076.500
1.2.2.3	Servicio profesional en el área de la nutrición	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 1.073	\$ 7.779.250
1.2.2.4	Programa de actividades deportivas, culturales y de recreación	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 1.192	\$ 8.642.000
1.2.2.5	Alojamiento que reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del anciano	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 10.283	\$ 74.551.750
1.2.2.6	Auxilios exequiales	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 650	\$ 4.712.500
1.2.2.7	Atención primaria en salud (Servicio de enfermería y de cuidadora)	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 4.290	\$ 31.102.500
1.2.2.8	Servicios de limpieza	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 1.609	\$ 11.665.250
					\$ 41.211	\$ 298.779.750

BLOQUE 3- DE LA COMUNA 1

ITEM	DETALLE	UNIDAD	TIEMPO/ DIAS	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.2.1	Servicios de atención residencial para personas mayores					
1.2.1.1	Servicio de Alimentación por Catering: Desayunos, Almuerzo, y cena	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 19.886	\$ 144.173.500



1.2.2.1	Servicio de Psicología y/o trabajado social	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 1.114	\$ 8.076.500
1.2.2.2	Servicio de atención terapéutico y/o fisioterapéutico	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 1.114	\$ 8.076.500
1.2.2.3	Servicio profesional en el area de la nutrición	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 1.073	\$ 7.779.250
1.2.2.4	Programa de actividades deportivas, culturales y de recreación	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 1.192	\$ 8.642.000
1.2.2.5	Alojamiento que reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del anciano	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 10.283	\$ 74.551.750
1.2.2.6	Auxilios exequiales	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 650	\$ 4.712.500
1.2.2.7	Atención primaria en salud (Servicio de enfermería y de cuidadora)	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 4.290	\$ 31.102.500
1.2.2.8	Servicios de limpieza	Beneficiarios/días.	145	50	\$ 1.609	\$ 11.665.250
					\$ 41.211	\$ 298.779.750

BLOQUE 4- DE LA COMUNA 3

ITEM	DETALLE	UNIDAD	TIEMPO /DIAS	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.2.1	Servicios de atención residencial para personas mayores					
1.2.1.1	Servicio de Alimentación por Catering: Desayunos, Almuerzo, y cena	Beneficiarios/días.	145	60	\$ 19.886	\$ 173.008.200
1.2.2.1	Servicio de Psicología y/o trabajado social	Beneficiarios/días.	145	60	\$ 1.114	\$ 9.691.800
1.2.2.2	Servicio de atención terapéutico y/o fisioterapéutico	Beneficiarios/días.	145	60	\$ 1.114	\$ 9.691.800
1.2.2.3	Servicio profesional en el area de la nutrición	Beneficiarios/días.	145	60	\$ 1.073	\$ 9.335.100
1.2.2.4	Programa de actividades deportivas, culturales y de recreación	Beneficiarios/días.	145	60	\$ 1.192	\$ 10.370.400
1.2.2.5	Alojamiento que reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del anciano	Beneficiarios/días.	145	60	\$ 10.283	\$ 89.462.100
1.2.2.6	Auxilios exequiales	Beneficiarios/días.	145	60	\$ 650	\$ 5.655.000
1.2.2.7	Atención primaria en salud (Servicio de enfermería y de cuidadora)	Beneficiarios/días.	145	60	\$ 4.290	\$ 37.323.000
1.2.2.8	Servicios de limpieza	Beneficiarios/días.	145	60	\$ 1.609	\$ 13.998.300
					\$ 41.211	\$ 358.535.700

BLOQUE 5- DE LA COMUNA 5

ITEM	DETALLE	UNIDAD	TIEMPO /DIAS	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.2.1	Servicios de atención residencial para personas mayores					
1.2.1.1	Servicio de Alimentación por Catering: Desayunos, Almuerzo, y cena	Beneficiarios/días.	145	30	\$ 19.886	\$ 86.504.100
1.2.2.1	Servicio de Psicología y/o trabajado social	Beneficiarios/días.	145	30	\$ 1.114	\$ 4.845.900
1.2.2.2	Servicio de atención terapéutico y/o fisioterapéutico	Beneficiarios/días.	145	30	\$ 1.114	\$ 4.845.900
1.2.2.3	Servicio profesional en el area de la nutrición	Beneficiarios/días.	145	30	\$ 1.073	\$ 4.667.550
1.2.2.4	Programa de actividades deportivas, culturales y de recreación	Beneficiarios/días.	145	30	\$ 1.192	\$ 5.185.200
1.2.2.5	Alojamiento que reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del anciano	Beneficiarios/días.	145	30	\$ 10.283	\$ 44.731.050
1.2.2.6	Auxilios exequiales	Beneficiarios/días.	145	30	\$ 650	\$ 2.827.500



1.2.2.7	Atención primaria en salud (Servicio de enfermería y de cuidadora)	Beneficiarios/días.	145	30	\$ 4.290	\$ 18.661.500
1.2.2.8	Servicios de limpieza	Beneficiarios/días.	145	30	\$ 1.609	\$ 6.999.150
					\$ 41.211	\$ 179.267.850

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

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

El Distrito de Barrancabermeja, tiene disponible la suma de: MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS (\$ 1.673.166.600,00)

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

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

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

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y PLAN DE ADQUISICIÓN.

Para atender el costo del contrato a celebrarse, se cuenta con el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 23-02934 DE JUNIO 01 DE 2023, por valor de MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS (\$ 1.673.166.600,00).

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento corresponde al presupuesto oficial asignado por la administración central para el efecto imputado a la **identificación Presupuestal:** 2.3-4104-1500-008-200058-2.3.2.02.02.009, **Concepto:** servicios para la comunidad, sociales y personales, **Fuente de financiación:** estampilla adulto mayor, por valor de: OCHOCIENTOS TRECE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$813.528.365) **identificación Presupuestal:** 2.3-4104-1500-008-200058-2.3.2.02.02.009, **Concepto:** servicios para la comunidad, sociales y personales, **Fuente de financiación:** transferencias estampilla proanciano departamental, por valor de: SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS(\$71.785.646) **identificación Presupuestal:** 2.3-4104-1500-008-200058-2.3.2.02.02.009, **Concepto:** servicios para la comunidad, sociales y personales, **Fuente de financiación:** estampilla proanciano-recursos del balance, por valor de: SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS (\$ 787.852.589) para un valor total de: MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS (\$ 1.673.166.600,00).

El presente proceso está contemplado en el plan anual de adquisiciones No. 2737 del 20 de mayo de 2023, códigos UNSPSC, 90101500-94131607.

7.2. FORMA DE PAGO: El Distrito de Barrancabermeja, cancelará al contratista el valor del convenio de la siguiente forma:

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

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

Desembolsos	REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO.
PRIMER DESEMBOLSO	1. Suscripción del acta de inicio 2. Factura electrónica



<p>DEL 45%, del aporte del distrito.</p>	<p>3. Aprobación de las pólizas de garantías del convenio por parte de la secretaria de Jurídica 4. Expedición del registro presupuestal por parte de la secretaria de hacienda. 5. Certificación bancaria con el número de convenio. 6. Planilla de pago de la seguridad social del representante legal, correspondiente al mes de suscripción del convenio. 7. Los demás documentos que el supervisor solicite para efectuar el correcto desembolso.</p>
<p>SEGUNDO DESEMBOLSO DEL 40%, del aporte del Distrito. A LOS SETENTA Y DOS (72) DÍAS PROGRAMADOS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. PREVIA VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DE LA EJECUCIÓN DEL 80% DEL PRIMER DESEMBOLSO</p>	<p>1. Suscripción del acta parcial 2. factura electrónica. 3. Certificación bancaria con el número de convenio. 4. Planilla de pago de la seguridad social del representante legal, correspondiente al periodo de ejecución. 5. Los demás documentos que el supervisor solicite para efectuar el correcto desembolso.</p>
<p>TERCER Y ÚLTIMO DESEMBOLSO DEL 15%, del aporte del Distrito. A LOS CIENTO CUARENTA Y CINCO (145) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. PREVIA VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR LA EJECUCIÓN DEL 100% DEL APOORTE DEL DISTRITO</p>	<p>1. Suscripción del acta final de actividades y del acta de desembolso final. 2. Factura electrónica. 3. Certificación bancaria con el número de convenio. 4. Planilla de pago de la seguridad social del representante legal, correspondiente al periodo de ejecución. 5. Los demás documentos que el supervisor solicite para efectuar el correcto desembolso.</p>

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

Desembolsos	REQUISITOS.
<p>PRIMER DESEMBOLSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobación de la Póliza ▪ Plan de Trabajo y cronograma de actividades de la vigencia del convenio. ▪ Plan de Inversión de la Ejecución de los Recursos. ▪ Listado del personal contratado identificando el nombre completo, número de cédula, tipo de contrato, número de contacto, valor a pagar, forma de pago, actividad a realizar o profesión. ▪ contratos con los soportes de afiliación del personal profesional y de apoyo. ▪ Menú de alimentos, avalada por una nutricionista. ▪ Acta de inicio suscrita entre las partes. ▪ Certificación de no duplicidad y cumplimiento de requisitos de la población adulta mayor beneficiaria.
<p>SEGUNDO DESEMBOLSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe contable parcial con los respectivos soportes. ▪ Anexar Certificado de Contador Público dando fe que los soportes y las legalizaciones presentadas están a la fecha de la presentación de documentación. ▪ Informe Técnico quincenal, detallado con evidencias fotografías por cada una de los programas asignados. ▪ Informe final de Seguimiento de la ejecución del Plan de inversión presentado inicialmente. ▪ Pago de la Seguridad Social del personal contratado de acuerdo con la modalidad. ▪ Pago de la Seguridad Social del Representante Legal. ▪ Entrega de planillas de recibo a satisfacción de Refrigerio, almuerzos, servicio de psicología, servicio de nutricionista servicio de terapeuta ocupacional o fisioterapeuta y servicio de cultura, deporte y recreación, hasta la presentación del desembolso, por parte de los beneficiarios del programa. ▪ Evidencias Fotográficas de los adultos mayores beneficiarios, publicación de los servicios, lista de beneficiarios, menú, cronograma de actividades del personal, actividades de las enfermeras, cuidadoras, aseadoras y manipuladoras de alimentos. ▪ Certificación del representante legal dando buena fe que todos los documentos presentados en el presente desembolso son veraces y fiel copia del original.



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificación del representante legal bajo la gravedad de juramento en la que conste que los servicios se prestaron a satisfacción de los adultos mayores relacionados en las planillas y que en caso de existir una inconsistencia en la información este asumirá la responsabilidad de las consecuencias legales que se generen al respecto y exonera al Contratante de cualquier responsabilidad que surja por cuenta de errores de la Asociación.
<p>TERCER ULTIMO DESEMBOLSO Y</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe contable final con los respectivos soportes. ▪ Anexar Certificado de Contador Público dando fe que los soportes y las legalizaciones presentadas están a la fecha de la presentación de documentación. ▪ Informe Técnico quincenal, detallado con evidencias fotografías por cada una de los programas asignados. ▪ Informe final de Seguimiento de la ejecución del Plan de inversión presentado inicialmente. ▪ Pago de la Seguridad Social del personal contratado de acuerdo con la modalidad. ▪ Pago de la Seguridad Social del Representante Legal. ▪ Entrega de planillas de recibo a satisfacción de Refrigerio, almuerzos, servicio de psicología, servicio de nutricionista servicio de terapeuta ocupacional o fisioterapeuta y servicio de cultura, deporte y recreación, hasta la presentación del desembolso, por parte de los beneficiarios del programa. ▪ Evidencias Fotográficas de los adultos mayores beneficiarios, publicación de los servicios, lista de beneficiarios, menú, cronograma de actividades del personal, actividades de las enfermeras, cuidadoras, aseadoras y manipuladoras de alimentos. ▪ Certificación del representante legal dando buena fe que todos los documentos presentados en el presente desembolso son veraces y fiel copia del original. ▪ Certificación del representante legal bajo la gravedad de juramento en la que conste que los servicios se prestaron a satisfacción de los adultos mayores relacionados en las planillas y que en caso de existir una inconsistencia en la información este asumirá la responsabilidad de las consecuencias legales que se generen al respecto y exonera al Contratante de cualquier responsabilidad que surja por cuenta de errores de la Asociación.

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

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

PARÁGRAFO 3: LA ASOCIACIÓN O FUNDACION, se compromete a abrir CUENTA DE AHORROS la cual genere rendimientos financieros a nombre del CONVENIO, a través de una Entidad Financiera ubicada en el Distrito de Barrancabermeja, donde el distrito transfiera la suma aportada al convenio. El asociado deberá reintegrar los rendimientos financieros que se generen desde la apertura de la cuenta hasta el último desembolso del convenio, en la cuenta bancaria que señale el distrito.

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

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS DEL PROCESO.

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



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

9. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

9.2. ESTUDIOS PREVIOS

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

9.3. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

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

9.4. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

9.5. LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

9.7. ENTREGA DE SUBSANACIONES



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

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

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

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

NOTA 1: El proponente que dentro del término previsto por el comité evaluador, no responda los requerimientos contenidos en la solicitud de subsanaciones, se le rechazará la propuesta. Por lo tanto, no se aceptaran las subsanaciones que los proponentes presenten fuera de dicho término

9.8. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

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

9.9. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El siguiente proceso competitivo está elaborado para que se pueda adjudicar a uno o a varios centro de bienestar, debido que en el Distrito no existe un centro de bienestar que pueda atender a más de 100 adultos mayores o si existe no ha cumplido con las condiciones exigidas por la secretaria Distrital de salud, por tal motivo, al participar varios centros de bienestar, cada participante de acuerdo a su capacidad de beneficiarios, deberán identificar en la propuesta económica el bloque presupuestal que va a ejecutar.

Quien cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente convocatoria, de orden jurídico, técnico y financiero, y el proponente o los proponentes que presten los servicios señalados en los alcances a toda la población señalada en cada bloque, ya sea por cupos determinados o en su totalidad, se le asignarán los recursos provenientes la ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR de conformidad con la Ley 1276 de 2009.

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

▪ **EVALUACION JURÍDICA:**

No registra puntaje, pero se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la presente Convocatoria Pública, la oficina gestora emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones o requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

VERIFICACION JURÍDICA		
CUMPLE	NO PRESENTO	NO CUMPLE

▪ **VERIFICACION TÉCNICA:**

Se verificará la presentación y cumplimiento de los documentos exigidos en la presente Convocatoria Pública, su no cumplimiento originara la no continuidad del oferente dentro del presente proceso de selección, en caso que se realicen observaciones o requerimientos y el oferente no subsane en el plazo indicado en el cronograma y en la convocatoria, la oferta será rechazada.

VERIFICACION TÉCNICA		
CUMPLE	NO PRESENTO	NO CUMPLE

▪ **VERIFICACION FINANCIERO:**



Se verificará la presentación y cumplimiento de los documentos exigidos en la presente Convocatoria Pública, su no cumplimiento originará la no continuidad del oferente dentro del presente proceso de selección, en caso que se realicen observaciones o requerimientos y el oferente no subsane en el plazo indicado en el cronograma y en la convocatoria, la oferta será rechazada.

VERIFICACION FINANCIERA		
CUMPLE	NO PRESENTO	NO CUMPLE

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

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

9.10.1.- INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

En los eventos en los cuales la plataforma presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el Secop II, los proponentes deben seguir los términos y condiciones indicados en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II" publicado en la página web del Secop II que se encuentre vigente, EL CUAL SERÁ DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

De conformidad con señalado en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II"; las actuaciones que pueden ser afectados por Fallas son: "presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros."

Ante una posible Falla General o Particular es importante que los proponentes interesados estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte> y con la Entidad Compradora. En cualquier evento, la comunicación con la entidad compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del proceso, siguiendo el procedimiento establecido en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II".

PARA LAS FALLAS PARTICULARES DE INDISPONIBILIDAD SEÑALADOS EN EL "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II", DISPUESTO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, LA ENTIDAD HA HABILITADO EL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO: indisponibilidadsecop2bca@barrancabermeja.gov.co

10. REQUISITOS HABILITANTES.

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

A. DE ORDEN JURÍDICO - CAPACIDAD JURIDICA

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

De acuerdo con el contenido del anexo suministrado por la entidad en la Convocatoria Pública, la carta de presentación de la propuesta debe ser presentada y adjuntada dentro del plazo señalado en la sección correspondiente del cuestionario del proceso publicado en el SECOP II, bajo el proceso No. CA-SAMJIS-003-2023, y estar suscrita por el representante legal o quien se encuentre facultado a la Ley o los estatutos sociales de la ESAL, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.

2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL



Original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal para entidades sin ánimo de lucro de fecha de expedición no mayor a 60 días calendarios, en donde evidencia la renovación y/ actualización de la matrícula mercantil vigencia 2023 y cuyo establecimiento de comercio tenga asiento en el distrito de Barrancabermeja.

OBJETO: El objeto social de la ENTIDAD o la actividad deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar y su duración no debe ser inferior a la vigencia del convenio y un (01) años más.

VIGENCIA: La ENTIDAD deberá estar constituida por lo menos con tres (3) meses de anticipación a la celebración del convenio.

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

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

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

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

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

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

4. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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

5. CERTIFICADO JUDICIAL

Ninguna proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia. De igual forma todas las personas naturales que integren los proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

6. MULTAS CÓDIGO DE POLICÍA



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

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

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

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

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

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

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

Ninguna proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes **DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS**, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia.

10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (R.U.T), actualizado conforme a la normatividad aplicable vigente.

11. EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

En virtud de la ley 2097 de 2021 que dispone en su artículo 6 numeral 1: “El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspire contratar con el Estado (...)”. Se solicita que se allegue certificado REDAM el cual podrá ser obtenido una vez se inscriba en la carpeta ciudadana digital ingresando a: <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>.

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

NOTA: Cuando se trate de proponentes plurales se deberá allegar el CERTIFICADO REDAN de todos los representantes legales de las personas jurídicas y/o naturales que integran el proponente plural.

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

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



13. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

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

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

14. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

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

15. DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

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

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

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

16.- DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR.

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR de la sección cuestionario de la invitación pública electrónico en la plataforma SECOP II.

El Proponente, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en los artículos 11 y 42 de la Ley 1861 de 2017.

B. DE ORDEN TÉCNICO



1. EXPERIENCIA MÍNIMA.

Los proponentes, uniones temporales o consorcios deberán acreditar la ejecución a satisfacción de dos (02) convenios o contratos con entidad pública o privadas, que sumen como mínimo el 20% del valor al del bloque y comuna al que participe y cuyo objeto esté relacionado con la atención a los adultos mayores.

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

2. LISTADO DE BENEFICIARIOS DEL SERVICIO INTEGRAL.

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

3. MINUTA NUTRICIONAL PATRÓN.

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

Grupos de alimentos
Frecuencia
Cantidad, peso bruto, peso neto y peso de servicios
Recomendaciones
Firmada de un profesional del área de nutrición.

4. PERSONAL MÍNIMO.

4.1. MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

El proponente deberá acreditar una (1) manipuladora de alimentos necesaria para un adecuado y oportuno servicio, y deberá presentar la hoja de vida con los soportes de Ley. Esta deberá contener certificación de exámenes médicos que comprenda entre otras las siguientes valoraciones:

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

Así mismo, la manipuladora debe tener certificación de estudio y/o capacitación como manipuladora expedida por la entidad competente (Sena, o instituto educativo legalmente constituido).

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

4.2. PERSONAL MINIMO EVALUABLE:

El proponente deberá acreditar que cuenta con un personal mínimo evaluable, que son:

4.2.1. UNA (1) ENFERMERA EN MODALIDAD PROFESIONAL O TÉCNICA. – debidamente acreditada por entidad pública y privada.

4.2.2. UN (1) PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA O TRABAJADORA SOCIAL Y TERAPEUTA OCUPACIONAL O FISIOTERAPEUTA O AFINES, con título y tarjeta profesional. - debidamente acreditada por entidad pública o privada.

4.2.3. UNA (1) PROFESIONAL EN EL ÁREA DE NUTRICIO O AFINES, con título y tarjeta profesional según el caso. Debidamente acreditada por entidad pública o privada.



5. CERTIFICADO DE FUMIGACIÓN.

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

6. LICENCIA DE SEGURIDAD DE BOMBEROS VOLUNTARIOS.

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

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

7. PROPUESTA ECONÓMICA

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

8. RECONOCIMIENTO PÚBLICO.

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

C. DE ORDEN FINANCIERO

1. DECLARACIÓN DE INGRESOS Y PATRIMONIO

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

2. ESTADOS FINANCIEROS.

Los proponentes deberán presentar copia de los estados financieros a corte del 31 de diciembre de 2021, auditados por un contador, de lo cual deberán estar firmado e identificados por el contador auditor.

11.- GARANTIAS.

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

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

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

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

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



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

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

El Distrito de Barrancabermeja, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto.

El artículo 2.2.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, definió los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para:

Los bienes y servicios de origen colombiano; y Los proveedores colombianos.

Es así, que las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

En los procesos de régimen especial no son aplicables los acuerdos comerciales, salvo la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN);, que es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

<https://colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad>

13. SUPERVISIÓN

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, jurídica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente convenio por parte de EL CONTRATANTE será ejercido a través del supervisor, esto es SECRETARIA DE ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL o a quien este designe, y sus funciones serán las establecidas en el manual de contratación pública (Decreto Municipal No.125 de Junio 30 de 2015), como lo determinado en el decreto 0238 de 2021, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas complementarias.

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

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

