AVISO DE INVITACIÓN Y CONDICIONES
PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No CA092-003-2023
DECRETO 092 DEL 2017

CONVOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, El Municipio de SANTA BARBARA - Santander dando cumplimiento a las normas de la Participación Ciudadana en la contratación estatal, CONVOCA a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual, en el presente proceso de contratación de mínima cuantía; manifestando por escrito oportunamente las recomendaciones que consideren necesarias. El Municipio, les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten, que no se encuentre publicada en la Cartelera Municipal. El costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la Ley 1755 de 2015 el Código Contencioso Administrativo.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción en las Entidades del Estado a través de los números telefónicos: (1) 5601095, (1) 5657649, (1) 5624128; vía fax al número telefónico (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 018000 913 040 o (1) 5607556; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupcion.gov.co; personalmente o por escrito a la dirección Carrera 8 No. 7 27, Bogotá, D.C.

Teniendo en cuenta lo anterior, EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA - SANTANDER, INVITA PÚBLICAMENTE a todos los interesados en presentar oferta de conformidad con los términos y condiciones establecidas en la presente invitación pública.

Teniendo en cuenta lo consagrado en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 el Alcalde Municipal, INVITA a todas las personas naturales o jurídicas, que no se encuentren inhabilitadas o tengan incompatibilidades de acuerdo con las normas legales vigentes a presentar oferta para la: "**AUNAR ESFUERZOS PARA APOYAR Y DESARROLLAR LO CORRESPONDIENTE A LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LA MODALIDAD DE CENTRO VIDA EN EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA, SANTANDER".**

CONDICIONES GENERALES:

1. **OBJETO:**

"**AUNAR ESFUERZOS PARA APOYAR Y DESARROLLAR LO CORRESPONDIENTE A LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LA MODALIDAD DE CENTRO VIDA EN EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA, SANTANDER".**

2. **ALCANCE DEL OBJETO:**

El alcance del objeto del presente convenio con una entidad sin ánimo de lucro constituida como Centro Vida y debidamente autorizada para su funcionamiento, es la prestación de los servicios integrales a los adultos mayores del municipio de Santa Bárbara, Santander.

PRESUPUESTO ATENCION INTEGRAL CENTRO VIDA- MUNICIPIO DE SANTA BARBARA- 2023						
ITEM	**CONCEPTO**	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**	**NUMERO DE BENEFICIARIOS O VISTIAS DE GRUPO**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**	**HORAS A ATENDENDER**
1	**ATENCION NUTRICIONAL**	Alimentación nutricional, suministro de almuerzo		$ 1	UNIDAD	LUNES A VIERNES
		Alimentación nutricional media mañana	42	$ 1	UNIDAD	LUNES A VIERNES
		Alimentación nutricional media tarde	42	$ 1	UNIDAD	LUNES A VIERNES
		Dos manipuladoras de alimentos	42	$ 1	UNIDAD	LUNES A VIERNES
		Auxiliar de servicios generales	42	$ 1	UNIDAD	LUNES A VIERNES
2	**SEGUIMIENTO Y VALORACION NUTRICIONAL.**	Elaboración y seguimiento de minuta nutricional para garantizar la suministro adecuado de alimentos a los adultos mayores pertenecientes al programa. De igual forma realizara actividades educativas para los adultos mayores y personal encargado de cocina	42	PROFESIONAL	UNIDAD	LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM
3	**ORIENTACION PSICOSOCIAL**	Ejecución de actividades de intervención y formación individual y grupal orientadas al fortalecimiento de los procesos cognitivos, el control emocional y el manejo de los cambios y patologías evidentes en este ciclo vital	42	PROFESIONAL	UNIDAD	LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM
4	**ATENCION PRIMARIA EN SALUD**	Orientación y atención integral de enfermería para promover estilos de vida saludable, atención primaria en salud y direccionamiento según necesidad a centros de atención médica. Se garantiza el acompañamiento permanente de la enfermera para la administración de medicamentos, chequeos básicos y cuidados de enfermería	42	AUX ENFERMERIA	UNIDAD	LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM
5	**ASEGURAMIENTO EN SALUD**	Garantizar la seguridad social en salud como beneficiarios del régimen subsidiado a los adultos mayores dentro de los grupos prioritarios que define la seguridad social	42	1		LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM
6	**DEPORTE CULTURA Y RECREACION**	Desarrollar actividades y seguimiento físico recreativas y de esparcimiento que fortalezcan el desarrollo integral y la calidad de vida del adulto mayor	42	1	UNIDAD	LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM
		Organización de jornada deportiva deportivas de integración , incluye la ejecución de actividades deportivas presenciales en diferentes disciplinas como baloncesto, microfutbol, bolos, rana y atletismo lúdico se incluye refrigerio , almuerzo hidratación y personal profesional que realizara el acompañamiento de la actividad	42	1	UNIDAD	LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM
7	**CAPACITACION EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS**	Incluye la generación de un proyecto productivo de avicultura para lo cual se realizará entrega de 5 aves (gallinas ponedoras de 16 semanas, de acuerdo a la disponibilidad habitacional del adulto mayor, haciendo énfasis en la higiene y cuidados requeridos para las aves y proceso de educación para el cuidado de las mismas, a través de 3 sesiones educativas presenciales	42	1	UNIDAD	LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM
		Actividad N. 1. Socializacion del proyecto, metas y resultados esperados	42			LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM
		Actividad N.. 2 Para el proyecto productivo se realizará un proceso de capacitación para los adultos mayores con el objetivo de socializar las principales pautas en el proceso avícola y recomendaciones especiales para el éxito del proyecto	42			LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM
		Actividad N. 3. Teniendo en cuenta que la población ha recibido una inducción o capacitación previa para el desarrollo del proceso productivo se realizara entrega de un lote de 5 gallinas ponedoras de 16 semanas aproximadamente por cada adulto mayor para un total de 150 aves.	42			LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM
8	**PROMOCION DE LA CONSTITUCION DE REDES DE APOYO**	Fortalecer y garantizar las redes de apoyo familiar, social e interinstitucional para el mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayor en coordinación con las entidades de salud y gobierno del municipio	42	1	UNIDAD	LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM
		Actividad lúdico-recreativa de interacción social para el fortalecimiento de redes de apoyo en el marco del mes del amor y la amistad. Incluye salida a lugar turístico dentro del Municipio, incluye , media mañana almuerzo y refrigerio y detalle de amor y amistad	42	1	UNIDAD	LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM
9	**PROMOCION DEL TRABAJO ASOCIATIVO**	Incluye jornadas productivas presencial, y suministro de materiales para la consecución de ingresos, cuando ello sea posible.	42	1	UNIDAD	LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM
10	**USO DEL INTERNET**	Generar espacios presenciales, de formación y educación en manejo de tecnologías y uso del internet a desarrollarse de manera organizada.	42	1	UNIDAD	LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM
11	**AUXILIO EXEQUIAL**	Comprende un plan exequial por adulto mayor para garantizar cobertura en caso de fallecimiento para cada uno de los adultos mayores	42	1	UNIDAD	LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM
12	**ENCUENTRO INTERGENERACIONAL**	Organización de actividades culturales y académicas con diferentes grupos poblacionales y sociales con el fin de propiciar espacios de dialogo y construcción de tejido social bajo las experiencias y expectativas del grupo	42	1	UNIDAD	LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM
		Encuentro intergeneracional incluye la visita a lugar turísticos fuera de Santa Barbara. transporte, desayuno, almuerzo, cena y, 2 refrigerios y detalle especial que contribuya al bienestar del adulto mayor	42	1	UNIDAD	LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM
13	**COORDINADORA APOYO DE ACTIVIDADES DEL CENTO VIDA**	Profesional del área de la salud encargada de garantizar la coordinación de actividades por parte de la profesionales y ejecución de las mismas	42	1	UNIDAD	LUNES A VIERNES 8:00 AM- 1:00 PM

3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC:

En virtud de lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el bien y/o servicio a contratar está identificado de acuerdo al clasificador de bienes y servicios de la siguiente forma, según el manual para mínimas cuantías se debe identificar hasta el cuarto nivel clasificador:

Código	**Producto**
95122105	Hogar de ancianos.
91111903	Servicios asistenciales diurnos para ancianos.
85101706	Servicios tradicionales de atención de salud.
85122201	Valoración del estado de salud individual.
91101501	Gimnasio o centros de salud.

94131607	Organizaciones de asistencia a los adultos mayores

4. PLAZO:

Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar el plazo para la ejecución del convenio será de CUARENTA Y NUEVE (49) DÍAS HÁBILES, CONTADOS DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Municipio de Santa Bárbara- Santander.

6. VALOR Y FORMA DE PAGO:

La justificación económica del presente estudio se centrará en la atención Integral del Adulto Mayor, en el Centro de Centro Vida, en lo correspondiente a **CUARENTA Y NUEVE (49) DIAS CALENDARIO:**

POR PARTE DEL MUNICIPIO: La administración municipal de Santa Barbara, Santander, aportara la suma de El valor estimado para el presente convenio corresponde a la suma: **CIENTO VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($122.472.377) M/CTE.**

El presupuesto discriminado es el siguiente:

Aportados por el municipio. **CIENTO DIEZ MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESO M/CTE ($ 110.937.591)** Aporte del inmueble por valor de **QUINENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($534.786) M/CTE,** los cuales serán aportados por la Administración Municipal y **ONCE MILLONES DE PESOS ($ 11.000.000) M/CTE, los cuales serán aportados por la ESAL;** Representados en gastos de administración: servicios públicos, papelería, útiles de oficina.

El municipio de Santa Barbara, Santander, realizará el pago del convenio de la siguiente manera: **MEDIANTE ACTAS PARCIALES** previó soporte de ejecución de las actividades desarrolladas, certificación y visto bueno por parte del supervisor, soportando el respectivo pago de seguridad social de los profesionales que intervienen en el proceso y la entrega de toda la documentación requerida por el supervisor para la Liquidación del Convenio. Este pago será de acuerdo al avance y justificación del presupuesto económico presentado por Centro de Centro Vida respecto a los adultos atendidos y al valor día por adulto mayor.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

Además de las obligaciones esenciales y naturales que están contendidas en la normatividad vigente:

1. Cumplir totalmente y a entera satisfacción del Municipio el objeto del convenio dentro del plazo pactado.
2. Destinar todos los recursos que reciba por concepto de este convenio al cumplimiento de su objeto.
3. Desarrollar el objeto del convenio utilizando recursos propios y bajo su exclusiva responsabilidad, quedando exento el Municipio de Santa Barbara de asumir obligaciones y compromisos que la entidad adquiera con sub-contratistas o terceros.
4. Ejecutar el proyecto con plena autonomía, ejerciendo su dirección.
5. Aceptar y facilitar al Municipio la supervisión de este Convenio.
6. Acatar todas las sugerencias que el Municipio le formule por conducto de su representante legal o su supervisor.
7. Suministrar al Municipio los informes que la alcaldesa o su Supervisor soliciten.
8. Comunicar al Municipio el surgimiento o la presencia de cualquier circunstancia que impida el normal cumplimiento de este Convenio.
9. Formular oportunamente y respetuosamente las sugerencias y recomendaciones que conduzcan a la ejecución del convenio.
10. A responder civil y personalmente por el resarcimiento, indemnización por los daños y perjuicios causados al Municipio, a los subcontratistas, al público o a terceros, en desarrollo de este convenio.
11. Presentar al Supervisor del convenio, la certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, parafiscales y riesgo laboral, de las personas que emplee para el desarrollo del convenio en el caso que los hubiere.
12. Contar con el recurso humano necesario para cumplir cabalmente con el objeto del convenio y con las obligaciones aquí pactadas.
13. Presentar al supervisor del convenio los informes que se requieran, en los que se indique el cumplimiento del objeto y de las obligaciones específicas.
14. Presentar relación del recurso humano propuesto por la **ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO**.
15. Presentar el servicio de forma integral, oportuna y diligente a todos los beneficiarios del servicio.
16. Realizar el pago oportuno de los honorarios por servicios prestados de los diferentes profesionales.
17. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social en salud aportes parafiscales, según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
18. Destinar rigurosamente los dineros aportados por el MUNICIPIO para los fines previstos en el objeto del contrato.
19. Prestar toda la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
20. Rendir informes mensuales al MUNICIPIO sobre el desarrollo del convenio y la ejecución de los aportes de una forma detallada contable y financieramente
21. En caso de no cumplimiento del objeto del contrato, la **ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO** se obliga a restituir los fondos al municipio.
22. Remitir el listado de los usuarios activos a la suscripción de contrato y a su liquidación.
23. Hacer un archivo del proyecto, mantenerlo actualizado y a disposición del Municipio.
24. Cumplir con la normatividad referente al sistema de seguridad y salud en el trabajo.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

En cumplimiento del presente convenio el **MUNICIPIO** se compromete a:

a. Realizar los aportes correspondientes en las oportunidades establecidas en el convenio previa certificación expedida por el supervisor de éste, referente a la ejecución, cumplimiento e inversión de los recursos.
b. Reservar para este convenio los recursos necesarios acorde a su presupuesto con vigencia para el año 2023.
c. Suministrar la información necesaria y adecuada que **LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO** le solicite y que sea necesaria para el objeto contratado.
d. Ejercer el control sobre la inversión y el cumplimiento del servicio a través del supervisor designado para el efecto.
e. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible,

corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.

f. Ejercer supervisión constante, y verificar el continuo cumplimiento de los requisitos legales por parte de los Centros para su operación.
g. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y debida ejecución de los recursos.

8. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado del contrato es la suma **CIENTO VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($122.472.377) M/CTE**. El presupuesto discriminado es el siguiente:
Aportados por el municipio. **CIENTO DIEZ MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESO M/CTE ($ 110.937.591)** Aporte del inmueble por valor de **QUINENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($534.786) M/CTE,** los cuales serán aportados por la Administración Municipal y **ONCE MILLONES DE PESOS ($ 11.000.000) M/CTE, los cuales serán aportados por la ESAL;** Representados en gastos de administración: servicios públicos, papelería, útiles de oficina.

de Los recursos con que cuenta el MUNICIPIO para respaldar económicamente la ejecución del presente objeto el certificado de disponibilidad presupuestal Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 07-19 del 27 de Julio de 2023, bajo los siguientes Rubros :2.3.2.02.02.009.41.04.02 Programas para la atención a la población adulta mayor (70% CV). Estampilla PRO Anciano $56.000.000, ,2.3.2.02.02.009.41.04.02 Programas para la atención a la población adulta mayor (70% CV). $ 21.000.000, 2.3.2.02.02.009.41.04.02 Programas para la atención a la población adulta mayor (70% CV). $33.937.591

Todo el análisis económico del presente proceso se encuentra en los documentos anexos denominados estudios previos y los estudios del sector.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Los mismos se encuentran establecidos e identificados en documento anexo de estudio previo.

10. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De acuerdo a lo anterior, La entidad sin ánimo de lucro – oferente debe acreditar:

REQUISITOS HABILITANTES

10.1 REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO

CAPACIDAD JURÍDICA

- **Personas Jurídicas**

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La carta debe ser suscrita por el Representante Legal, diligenciarse siguiendo anexo de la invitación, con los demás documentos determinados como requisitos de participación. El representante legal para formular la propuesta o para suscribir el respectivo contrato, deberá anexar copia de la autorización del órgano social competente en virtud del cual se le faculta para representar la propuesta y suscribir el contrato en la cuantía que resultare, siempre que las señaladas en la escritura de constitución sean inferiores al presupuesto oficial señalado.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades a que se refiere el artículo 8 de la ley 80 de 1993 o las previstas en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, ni en conflicto de

intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto y/o a la ejecución del contrato.

2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

La Gobernación de Santander con la Secretaria de Desarrollo Social y el Secretario de Salud Departamental, emitió Circular No. 0176 de 26 de octubre de 2018, en la cual se aclaraban los lineamientos y exigencias para los centros vida. Sobre el particular y para efectos de verificar la capacidad jurídica de los Centros Vida teniendo en cuenta la existencia del Decreto 2150 de 1995, se establece un criterio dividido dependiendo de la fecha de creación de la entidad, de esta manera:

-Los Centros Vida (CV) y Centros De Bienestar Del Adulto Mayor (C.B.A) que se crearon después de la expedición del Decreto 2150 de 1995 deben allegar únicamente el certificado de existencia y representación legal que expide la Cámara de Comercio con fecha no superior a TREINTA (30) días calendario de antelación a la fecha de invitación, donde conste que se encuentra legalmente constituida como tal y acreditar que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más y que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente convenio

-Excepcionalmente, los Centros De Bienestar Del Adulto Mayor, que anteriormente se conocían como casa del mendigo, o ancianato o asilos o similares; y que obtuvieron el reconocimiento de personería jurídica antes de la expedición del decreto 2150 de 1995, se les expedirá el certificado de existencia y representación por parte del Departamento; porque ellos no tienen la obligación de inscribirse en la cámara de comercio. Por lo tanto, estas entidades únicamente deberán acreditar la resolución o acto administrativo de constitución emitido por parte del Departamento - Gobernación de Santander y sus actualizaciones de haberse realizado y certificado de habilitación expedido por la Secretara de Salud de Santander

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

Estarán sometidas al cumplimiento de lo establecido en el Art. 58 y 59 del Código General del Proceso.

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

1. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto de la presente Invitación Pública.
2. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso
3. Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.

La ausencia definitiva de autorización suficiente, entendida como el no aporte del documento en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y en consecuencia, será causal de rechazo de la misma.

Igualmente, la Oferta será rechazada si la persona jurídica no cumple los requisitos exigidos en esta invitación en relación con el objeto social y la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso Colombiano.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de un (1) mes antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

La ausencia definitiva de autorización suficiente, entendida como el no aporte del documento en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y en consecuencia, será causal de rechazo de la misma.

3. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

4. LA AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el contratista, deberá presentarse con la propuesta la copia del RUT. En caso de consorcio y unión temporal cada uno de los integrantes deberá aportar dicho documento.

6. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO Y UNIÓN TEMPORAL: Cuando el contratista sea un consorcio y unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes (si son personas jurídicas), en las mismas condiciones establecidas para la invitación.

En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

En caso de que el contratista sea unión temporal, si indicara en el documento de constitución, señalara los términos y extensión de la participación de la propuesta, y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución, la persona que lo representa para todos los efectos.

7. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES: Correspondientes al último boletín contado en la fecha de cierre o presentación de la oferta para la presente invitación.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El proponente deberá anexar a la oferta, el certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la República, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

9. CERTIFICADO JUDICIAL (POLICIA NACIONAL) Ningún proponente o representante legal o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual se debe verificar en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas, y durante el año inmediatamente anterior, so pena de rechazarse la propuesta, los proponentes, integrantes de Uniones Temporales o Consorcios extranjeros sin sucursal y/o domicilio en Colombia deberán suplir dicho certificado mediante una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestada con la presentación del documento, en la que declaren que no registran antecedentes judiciales.

10. CERTIFICADO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: De conformidad con el art. 183 de la Ley 1801 de 2016. Se debe acreditar certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES .Para acceder, el enlace es el siguiente: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx . Este documento no debe tener fecha de expedición superior a los 30 días calendarios a partir de la fecha de cierre del proceso. Para las personas extranjeras se verificará con el número del pasaporte.

11. PAZ Y SALVO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: El proponente persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de Salud, Pensiones, Riesgo Profesional, Parafiscales (Cajas de Compensación, ICBF, y SENA) de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Dicha certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si de acuerdo con la legislación vigente existe obligación de tenerlo, o en su defecto la certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la sociedad.

En cuanto a la seguridad social para personas naturales deberán necesariamente acreditar las constancias de pago donde se verifique que se encuentra al día.

Sobre el particular, deberá tenerse en cuenta las disposiciones consagradas en el Decreto 1273 del 23 de Julio de 2018.

12. ACREDITACIÓN SITUACIÓN MILITAR: De acuerdo a la Ley 1780 del 2 de mayo de 2016, la cual modificó la Ley 48 de 1993 eliminando la obligatoriedad de presentar libreta militar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público, y en reemplazo estableció la obligación de acreditar la situación militar. Esta deberá acreditarse mediante cualquier documento oficial que permita la acreditación de situación militar. Puede descargarse certificado emitida por https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation._.

13. CERTIFICACIÓN DE MANIFESTACIÓN NO UTILIZACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILÍCITAS. Se debe anexar certificado en documento aparte, en el cual se haga esta manifestación**. Deberá usarse modelo anexo a la invitación.**

14. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Cuando la contratación sea para adquirir prestación de servicios el oferente deberá anexar a la oferta, el formulario único de hoja de vida, persona natural o jurídica, según corresponda debidamente diligenciado. Debe tenerse en cuenta para los casos contemplados en el artículo 1 de la Ley 190 de 1995**.**

15. CERTIFICADO DE DEUDORES MOROSOS -REDAM

16. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

La razón de la exigencia es demostrar que el representante legal está autorizado por la Junta de Socios cuando corresponda para presentar oferta y celebrar el contrato y es obligatoria cuando dicha facultad no esté contenida en la información del certificado de Registro Único de Proponentes o certificado de existencia y representación legal.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato.

En el caso de uniones temporales o consorcios los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor al presupuesto oficial, en razón de la solidaridad.

17.DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION

EL PROPONENTE deberá anexar con la propuesta, el FORMATO de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION, debidamente diligenciado y firmado.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento debe ser, diligenciado y firmado por cada uno de sus integrantes.

18.AUTORIZACIÓN Y/O CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMAS DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO: En virtud de la Ley 1315 de 2009, el cual expone la obligación de expedirse y de obtenerse por parte de los Centros Vida.

19.PRESENTAR MINUTA DE ALIMENTOS, FIRMADA POR PROFESIONALES DE LA NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.

20.ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: DE CONFORMIDAD CON EL ART. 3 DEL DECRETO 92 DE 2017 Y CON LA GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (G-GESAL-02) DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, SE EXIGIRÁ:

COMPROMISO DE GOBIERNO CORPORATIVO. Por esto es conveniente que el (los) órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano, presenten compromiso de supervisión de las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro.

21.CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL SECOP

La ESAL deberá presentar inscripción ante el SECOP conforme el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

Artículo 9. Registro de entidades privadas sin ánimo de lucro en el SECOP.

Las entidades privadas sin ánimo de lucro que contraten con Entidades Estatales en desarrollo del artículo de la Constitución Política y el presente decreto deberán estar registradas en SECOP, el cual será el medio para acreditar los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo definidos por las Entidades Estatales.

22. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA EN RELACIÓN AL PERSONAL MINIMO

Dando cumplimiento a la Resolución 0024 del 2017, modificada por la Resolución 055 de 2018, se requiere que para el cumplimiento del alcance se cuente con el siguiente personal mínimo, el cual será verificado por la secretaria de desarrollo social a la suscripción del acta de inicio:

CARGO A DESEMPEÑAR	CANT	PROFESION	PORCENTAJE DE DEDICACION	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
COORDINADOR DE APOYO ACTIVIDADES	2	Tecnólogo y/o profesional en cualquier área.	100%	Experiencia mínima de 3 años en coordinador de empresas.	No menor de un (1) contratos o certificaciones en calidad de director y/o coordinador de eventos
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	2	Bachiller con capacitación en Manipulación de Alimentos.	100%	Experiencia en la preparación de alimentos a la población adulta mayor.	Certificación expedida por su empleador donde conste el evento donde sea desempeñado como manipuladora de alimentos.
PSOCOLOGO	1	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA		Experiencia de 1 año en la atención de los adultos mayores.	
NUTRICIONISTA	1	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA		Experiencia de 1 año en la atención de los adultos mayores.	

NOTA 1: El proponente deberá anexar, los siguientes documentos del equipo mínimo requerido para este proceso.

NOTA 1: En caso de que el contratista en ejecución deba reemplazar alguno de los profesionales presentados en la propuesta, aquél deberá ser sustituido por otro de las mismas calidades o superiores de acuerdo al perfil definido, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato.
NOTA 2: No se permite en la subsanación modificar el personal, so pena de estar incumpliendo con el numeral 8 del art. 30 de la ley 80 de 1993, en cuanto los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

- ✓ Experiencia de labor Profesional: Se acreditará desde la expedición de la Tarjeta Profesional.
- ✓ Experiencia Específica: Se acreditará con la presentación de certificaciones, las cuales deben cumplir con las exigencias descritas en el cuadro anterior, en donde se evidencie que cuenta con la experiencia exigida para cada caso

NOTA 3: La experiencia general se refiere a la experiencia obtenida en una empresa de objeto social similar a la solicitada en el presente proceso
NOTA 4: La experiencia específica del equipo profesional y no profesional mínimo requerido corresponde a los contratos con entidades estatales o privadas en desarrollo de objetos de proyectos y/o en desempeño de cargos específicos y/o en desarrollo de actividades específicas requeridas para cada perfil. En caso que no se encuentre relacionado en la certificación expedida por el proponente, se puede acreditar la experiencia por parte del contratista, donde se relacione las actividades desarrolladas y el número del contrato.
NOTA 5: Los documentos presentados para acreditar la experiencia específica (mediante certificados y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación) deberán contener como mínimo la siguiente información:

- contratante,
- contratista,

- objeto,
- cargo desempeñado,
- fecha de expedición,
- fecha de inicio,
- fecha de terminación,
- nombre, firma y cargo de quien certifica.

Si los documentos presentados no cumplen con esta información mínima se consideran como no habilitados para acreditación de experiencia específica.

11. REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

Frente a la experiencia se deberá acreditar:

Los oferentes deberán acreditar la ejecución de por lo menos dos (02) contratos, los cuales ya deben estar terminados a la fecha del cierre, con entidades públicas o privadas cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial, y cuyo objeto y/o alcance guarde relación con el presente proceso contractual.

Solo se tendrá en cuenta la experiencia que se encuentre debidamente soportada, para lo cual se requiere que el proponente acompañe su propuesta con los contratos y liquidaciones correspondientes o certificación o factura de venta del bien o servicio expedida por la entidad contratante, mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia.

En caso de ser certificación de entidad privada, deberá aquella en donde se detalle exactamente los datos específicos del proceso, como lo es el valor, actividades y el plazo.

La experiencia puede ser cumplida por uno o más de los integrantes de la modalidad de asociación o por la sumatoria de las experiencias acreditadas por cada uno de los integrantes, de conformidad con el porcentaje de participación.

En todo caso ninguno de los miembros de un consorcio o unión temporal podrá tener una antigüedad inferior a un año (01).

12. PARA LA SUBSANACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:

El Municipio se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente proceso, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar íntegramente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

En caso de requerirse se dará a conocer en el documento pertinente el término máximo para hacer la subsanación.

Es necesario recordar, que los requisitos habilitantes tienen que ser cumplidos a la fecha del cierre. Solo será válida la subsanación del documento, lo que no implica la mejora o complementación de la oferta

13. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con la "Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad", se procede a valorar la experiencia como medio de determinación de una mayor idoneidad en la realización de actividades similares a las que se pretenden desarrollar con el presente convenio que hayan sido financiadas con recursos estatales.

CONTRATOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE ENTIDADES ESTATALES DONDE SU ALCANCE CORRESPONDA A ACTIVIDADES DE ATENCION AL ADULTO MAYOR	
2 CONTRATOS	10 PUNTOS
3 A 4 CONTRATOS	15 PUNTOS
5 A 6 CONTRATOS	20 PUNTOS
MAS DE 6 CONTRATOS	25 PUNTOS

APORTES EN DINERO

Se otorgarán VEINTICINCO (25) PUNTOS, al proponente que realice aportes en dinero. Para este caso, el día de la verificación de las propuestas se le informara a la(s) ESAL el número de la cuenta en la que deben depositar el valor ofrecido. Una vez realizada la consignación se aprueba la calificación.

12.1.3. APORTES EN ESPECIE

Los aportes en especie deberán ser cuantificados por la ESAL.

CALIFICACION PARA QUIENES PRESENTE PROPUESTA

VALORACION DEL APORTE DE LA ESAL SEGÚN CUADRO	PUNTOS
Si el aporte relacionado de acuerdo al cuadro es igual o superior a los SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 6.000.00.oo)	25 PUNTOS
Si el aporte relacionado de acuerdo al cuadro es inferior a CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 5.000.000) pero superior a CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 4.000.000.oo)	15 PUNTOS
Si el aporte relacionado de acuerdo al cuadro es inferior a CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 4.000.000.oo) pero superior a TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($ 3.000.000.oo)	10 PUNTOS
A los demás ofrecimientos en especie de acuerdo al cuadro.	5 PUNTOS
No realiza ofrecimiento	0 PUNTOS

12.1.4 OTROS APORTES EN ESPECIE

Las ESAL podrán realizar otra clase de aportes en especie los cuales se valorarán de la siguiente manera:

VALORACION DEL APORTE EN DINERO	PUNTOS
Si el aporte adicional es superior a los DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) (El proponente deberá señalar en que consiste el aporte adicional)	25 PUNTOS
Si el aporte adicional es inferior a los DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) (El proponente deberá señalar en que consiste el aporte adicional)	15 PUNTOS
No realiza ofrecimiento	0 PUNTOS

Estos ofrecimientos adicionales en especie deberán ser valorados en dinero para efectos de realizar la calificación. El proponente podrá determinarlos como considere en su propuesta.

14. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

Conforme a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en su Guía para el manejo de propuestas con oferta artificialmente baja, se considerará que la misma tiene esta calidad cuando esta sea menor o igual al 20% del costo total estimado por la Entidad Estatal; para lo cual la entidad solicitará la respectiva aclaración mediante la desagregación del precio/costo/servicio y además mediante el método adicional que más considere la entidad si es necesario.

De ser más de cinco (05) los oferentes, se procederá a realizarse el procedimiento establecido en los manuales de Colombia Compra Eficiente

15. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en el 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la ley 2069 del 2020, las reglas se utilizan de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, de la siguiente manera:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
   ACREDITACIÓN:

   Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

   ACREDITACIÓN: De acuerdo con el artículo 2 de la ley 82 de 1993 modificado por la ley 1232 de 2008, la condición de ser mujer cabeza de familia se acredita con declaración ante notario[1]. Por otro lado, de acuerdo con el artículo 21 de la ley 1257 de 2008 la condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente. [2]

   Ahora bien, en el caso de que el proponente sea persona jurídica o proponente plural no basta con que uno de los integrantes tenga en su planta a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de acuerdo al aporte en dinero o trabajo de las mismas, por lo cual deberá adicional a lo anterior allegar el certificado de existencia y representación –tratándose de personas jurídicas– o del documento de constitución del proponente plural en la que se evidencie la participación de sus miembros. [3]Entiéndase por la participación mayoritaria el aporte en dinero o trabajo de las personas dentro de la sociedad.

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

[1] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=4640
[2] https://www.rednacionaldemujeres.org/phocadownloadpap/ley%201257%20de%202008.pdf
[3] Pag16 http://relatoria.colombiacompra.gov.co/ficha/C-015%20de%202021

ACREDITACIÓN: De acuerdo con el artículo 24 de la ley 361 de 1997, la acreditación de que se tenga en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad serán certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona.[4]

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

ACREDITACIÓN: la acreditación de la vinculación de las personas con las condiciones anteriormente mencionadas se acredita mediante la presentación de certificación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección[5]. Entiéndase por mayor proporción el número de personas vinculadas por el oferente.

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

ACREDITACIÓN: La acreditación de este criterio, se hará mediante la presentación de certificación expedida por el Ministerio del Interior como autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. En tal sentido, el proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones mediante la presentación de la misma.

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

ACREDITACIÓN: La acreditación de este criterio, se hará mediante la presentación de certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN.

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

ACREDITACIÓN: La condición de madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración se acredita conforme a lo establecido en los ítems anteriores. Adicionalmente para verificar la integración y/o participación mayoritaria se deberá certificado de existencia y representación –tratándose de personas jurídicas– o del documento de constitución del proponente plural en la que se evidencie la participación de sus miembros. [6]Entiéndase por la participación mayoritaria el aporte en dinero o trabajo de las personas dentro de la sociedad.

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

ACREDITACIÓN: La acreditación de este requisito, se dará mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal –tratándose de personas jurídicas– en caso de proponente plural este requisito deberá allegarse individualmente.

[4] https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-3673_documento.pdf
[5] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=137231
[6] Pag16 http://relatoria.colombiacompra.gov.co/ficha/C-015%20de%202021

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

ACREDITACIÓN: La acreditación de este requisito, se dará mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que conforman el proponente plural.

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

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

ACREDITACIÓN: Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso: A través del procedimiento de balotas Se marcarán las balotas con el número de oferentes habilitados que estén en desempate y luego un representante de cada oferente (Sea el RL o alguien que lo represente debidamente mediante poder o nota de presentación personal), o el secretario gestor "en caso de que no asista representante del oferente" sacará una balota. El oferente que saque la balota de mayor valor numérico, es a quien será resuelto a favor el desempate.

Parágrafo 1°. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Parágrafo 2°. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

17. RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Habrá lugar a rechazo o eliminación de la propuesta cuando:

A. cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
B. Cuando la propuesta económica haya sido modificada, o alterada en alguno de sus ítems.
C. Cuando se presente la propuesta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas.
D. Cuando se presente la participación simultanea de un oferente en más de una propuesta dentro de la presente Selección.
E. Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la Entidad.
F. Cuando se compruebe que el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta, que pretenda inducir en error a la entidad.
G. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
H. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre de la Selección.

I. Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.
J. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar diferente.
K. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial, cuando no se señale dicho valor o cuando no se presente propuesta económica.
L. Cuando él proponente o alguno de los integrantes del Consorcio 'o Unión Temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
M. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
N. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente invitación.
O. Cuando se evidencia la existencia de un precio artificialmente bajo en la oferta económica.
P. Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces.
Q. Las demás señaladas en la presente invitación pública.

La decisión correspondiente se comunicará por escrito en la cual se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta medida.

18. GARANTIAS EXIGIBLES EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION

Conforme al Artículo 2.2.1.2.3.1.2 Decreto 1082 de 2015**.** Las garantías que el proponente puede otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria.

El Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 prevé la **Garantía de cumplimiento en los siguientes términos:** La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir: *"(...) 3. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. 4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. La Entidad Estatal no debe exigir una garantía para cubrir este Riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano. 5. Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción. 6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. 7.Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo, debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato. 8. Los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato."*

Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Decreto 1082 de 2015, SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO*: "**La** garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV…"*

Artículo 2.2.1.2.3.1.13. Decreto 1082 de 2015, SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES *E* INDEMNIZACIONES LABORALES*: "Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato."*

Así las cosas, se exigirá al conveniente constituir a su cargo y a favor del Municipio de Santa Barbara-Santander, las siguientes garantías:

SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Decreto 1082 de 2015	**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES** Artículo 2.2.1.2.3.1.13. Decreto 1082 DE 2015	**SUFICIENCIA DE LA GARANTIA DE CALIDAD DEL SERVICIO** Artículo 2.2.1.2.3.1.15.
VIGENCIA: Esta garantía debe estar vigente durante el plazo de ejecución del convenio y seis (06) meses más.	**VIGENCIA:** Esta garantía debe estar vigente durante el plazo de ejecución del convenio y tres (03) años más.	**VIGENCIA:** Esta garantía debe estar vigente durante el plazo de ejecución del convenio y seis (06) meses más.
SUFICIENCIA: El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el Diez por ciento (10%) del valor total del convenio.	**SUFICIENCIA:** El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor total del convenio.	**SUFICIENCIA:** El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el Diez por ciento (10%) del valor total del convenio.

PARÁGRAFO: En caso de adicionarse en plazo y valor, el contratista quedará obligado a actualizar las respectivas garantías.

.

19. LA OFERTA

La propuesta, deberá ser presentada entre la fecha de apertura y la fecha límite de cierre establecida en el cronograma, y únicamente por la página Web del Portal Único de Contratación – SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, teniendo en cuenta el manual de guías para proveedores publicado de la página Web del Portal Único de Contratación – SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii
En caso de que no pueda acceder al SECOP II, o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. Adicionalmente, antes de la hora límite para presentar ofertas, el interesado debe enviar un correo electrónico a **salud@santabarbara-santander.gov.co** informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

Si no se puede por indisponibilidad de la plataforma SECOP II, debe presentar su oferta por el correo electrónico salud@santabarbara-santander.gov.co, cumpliendo con lo estipulado en el protocolo de indisponibilidad del SECOP.

NOTA 1: Las Entidades Estatales que adelantan Procesos de Contratación en el SECOP II, **no deben aceptar ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema**. Sin embargo, cuando se presente indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA puede recibir ofertas por correo electrónico **salud@santabarbara-santander.gov.co** dentro de las 12 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

NOTA 1: **PARA LA CREACIÓN DEL USUARIO CON EL FIN DE PRESENTAR LA OFERTA EN UN PROCESO DE SELECCIÓN Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO, TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE; "**El usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO/FACULTADO). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces (APODERADO/FACULTADO), la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal (APODERADO/FACULTADO) quien haga clic en "Aprobar contrato**".**

NOTA 2: PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN COMO PROPONENTE PLURAL EN SECOP II (YA SEA PARA MANIFESTAR INTERÉS, ENVIAR OBSERVACIONES, OFERTAS O FIRMAR CONTRATOS), DEBE ACTUAR EXCLUSIVAMENTE DESDE SU CUENTA DE PROPONENTE PLURAL.

CUALQUIER ACCIÓN, REALIZADA DESDE LA CUENTA DE ALGUNO DE LOS INTEGRANTES NO ES VÁLIDA PARA EL PROPONENTE PLURAL, Y QUEDARÁ A NOMBRE DEL PROPONENTE SINGULAR. PARA CREAR SU CUENTA DE PROPONENTE PLURAL, INGRESE A LOS MANUALES DEL SECOP II.

NOTA 3: PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE CONTRATACION COMO PROPONENTE SINGULAR EN SECOP II (YA SEA PARA MANIFESTAR INTERÉS, ENVIAR OBSERVACIONES, OFERTAS O FIRMAR CONTRATOS), DEBE ACTUAR EXCLUSIVAMENTE DESDE SU CUENTA DE PROPONENTE SINGULAR, EL REPRESENTANTE LEGAL QUE SE ENCUENTRE FIRMANDO LOS DOCUMENTOS ANEXOS A LA PROPUESTA PRESENTADA DEBE SER EL MISMO QUE REFIERA EL PERFIL CON EL CUAL SE ESTA PRESENTANDO.

20. PUBLICACION DE LA ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA

Con el resultado de la evaluación el Municipio de SANTA BARBARA – Santander, deberá aceptar la oferta que obtenga mayor puntaje, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. En la aceptación de la oferta, se debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACION DE LA INVITACION	01 de agosto del 2.023	SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
FORMULACION DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Hasta el 02 de agosto del 2.023 hasta las 5:00 p.m	SECOP II- SANTA BARBARA, Santander
RESPUESTA A OBSERVACIONES A LA CONVOCATORIA	03 de agosto del 2.023 hasta las 8:00 a.m	En el Portal de Colombia Compra Eficiente
TERMINO PARA PRESENTAR OFERTAS	04 de agosto del 2.023 a las 8:15 am	SECOP II- SANTA BARBARA, Santander
EVALUACIÓN DE LA OFERTAS	El día 04 de agosto del 2.023	SECOP II- SANTA BARBARA, Santander
PUBLICACION DE LA EVALUACION Y FORMULACION DE OBSERVACIONES O COMENTARIOS A LA EVALUACIÓN	El día 04 de agosto del 2.023	SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
PLAZO DE SUBSANABILIDAD REQUISITOS HABILITANTES	El día 08 de agosto del 2.023 hasta las 5:00 p. m	SECOP II- SANTA BARBARA, Santander
PUBLICACION DE LA ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA Y RESPUESTA OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	El día 09 de agosto del 2.023	SECOP II - www.colombiacompra.gov.co

MARINELLA ESTUPIÑÁN RINCÓN
Alcaldesa Municipal de Santa Bárbara - Santander

Proyectó: Belcy A Carvajal Peña– Secretaria de Desarrollo y Social.
Revisó Asp. Jurídicos: Andrea Núñez Jco Externo

FORMATO 1. CARTA MODELO DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Municipio de SANTA BARBARA - Santander, fecha_____

Señores:
MUNICIPIO DE SANTA BARBARA - SANTANDER
Alcalde Municipal

REF: OFERTA PARA LA INVITACIÓN PÚBLICA - PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO EXISTE MÁS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD Nº __ de 202_

Estimados Señores:

Por medio de la presente, nosotros, (*nombre o razón social del Proponente*), en calidad de oferente, hacemos entrega de requisitos habilitantes y oferta económica de acuerdo a lo solicitado en la invitación.

Así mismo declaramos que:

- Que ninguna otra persona o entidad, diferente de la nombrada aquí, tiene participación o interés comercial en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de esta Invitación y que, por lo tanto, solamente el firmante está vinculado a dicha oferta.

- He leído minuciosamente la presente invitación pública y sus documentos integrales, por lo cual declaro revisado y aceptado las obligaciones y especificaciones, y demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la propuesta, comprometiéndome a su total ejecución y cumplimiento.

- Que entiendo y acepto la forma de pago del contrato, conforme está definido en los documentos de la invitación, incluye los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables.

- Que bajo la gravedad del juramento, manifiesto que, ni yo, ni la firma que represento, ni sus miembros estamos incursos dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o conflicto de interés para contratar con la entidad.

- Que a solicitud de ustedes me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta, incluso la considerada como de reserva legal.

- Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y si así existiere, debe ser denunciado a la entidad

- La oferta que presento consta de dos sobres debidamente separados, cerrados, e identificados, correspondientes a un original del Sobre No. 1 “REQUISITOS HABILITANTES” con ____ folios y un original del Sobre No. 2 “PROPUESTA ECONOMICA” con ____ folios.

Atentamente,
PROPONENTE:

_____
NIT REPRESENTANTE LEGAL:
CEDULA DE CIUDADANIA:
DIRECCIÓN:
MAIL:

FORMATO No. 2
MODELO CONFORMACION CONSORCIO

Municipio de SANTA BARBARA - Santander, fecha_____

Señores:
MUNICIPIO DE SANTA BARBARA - SANTANDER
Alcalde Municipal

REF: OFERTA PARA LA INVITACIÓN PÚBLICA - PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO EXISTE MÁS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD Nº __ de 202_

Los suscritos, (*nombre del Representante Legal*)y (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (*nombre o razón social del integrante*)y (*nombre o razón social del integrante*),respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el proceso de SANTA BARBARA de la referencia cuyo objeto es ,y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. Laduraciónde esteConsorcioseráigualaltérminodelaejecuciónde estecontratoyunañomás.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**%de PARTICIPACIÓN(1)**
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Nota: El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO.

4. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato.

5. No revocar el Consorcio por el término de duración del contrato y un (1) año más.

6. No ceder su participación en el consorcio al otro integrante del mismo, ni a terceros, sin la autorización previa de la entidad contratante.

7. El representante del Consorcio es (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. xxxxxxxxx de xxxxxxxxx, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo
Dirección electrónica
Teléfono
Ciudad

En constancia, se firma en xxxxxxxxxxx, a los xx de xxx de 201x.

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes del Consorcio)

FORMATO No. 3

MODELO DE CONFORMACION UNION TEMPORAL

Municipio de SANTA BARBARA - Santander, fecha_____

Señores:
MUNICIPIO DE SANTA BARBARA - SANTANDER
Alcalde Municipal

REF: OFERTA PARA LA INVITACIÓN PÚBLICA - PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO EXISTE MÁS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD Nº __ de 202_

Los suscritos, (*nombre del Representante Legal*) y (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (*Nombre o razón social del integrante*) y (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal, para participar en el proceso de SANTA BARBARA de la referencia cuyo objeto es _,y por lo tanto ,expresamos lo siguiente:

Por medio de la presente hacemos constar que entramos a conformar LA UNION TEMPORAL *xxxxxxxxxx*con el objeto de participar en el proceso contractual de la referencia, el cual tendrá las siguientes características:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de duración del contrato y un año más.
2. No revocar la Unión Temporal por el término de duración del contrato y un (1) año más.
3. No ceder su participación en la Unión Temporal al otro integrante del mismo, ni a terceros, sin la autorización previa de la entidad contratante.
4. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.
5. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TERMINOS Y EXTENSION DE COMPROMISOS (1)	PARTICIPACION EN LA EJECUCION DEL CONTRATO (2)

(1) Discriminar las actividades por ejecutar, para cada uno de los integrantes.
(2) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100%.

_____

_____

6. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _.
7. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.
8. El representante de la Unión Temporal es (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. xxxxxxxxx de xxxxxxxxx, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

9. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo
Dirección electrónica
Teléfono

Ciudad

En constancia, se firma en xxxxxxxxxx, a los xx de xxx de 201x.

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal)

FORMATO 4. CARTA MODELO DE COMPROMISO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Municipio de SANTA BARBARA - Santander, fecha_____

Señores:
MUNICIPIO DE SANTA BARBARA - SANTANDER
Alcalde Municipal

REF: OFERTA PARA LA INVITACIÓN PÚBLICA - PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO EXISTE MÁS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD Nº __ de 202_

Estimados Señores:

Por medio de la presente, nosotros, (*nombre o razón social del Proponente*), en calidad de oferente, hacemos entrega de requisitos habilitantes y oferta económica de acuerdo a lo solicitado en la invitación.

Así mismo declaramos que: el (los) órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano, presenten compromiso de supervisión de las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro, en especial respecto a la ejecución del convenio producto de la oferta de la referencia.

Atentamente,
PRESIDENTE DEL ÓRGANO(S) DE ADMINISTRACIÓN:

_____
NIT REPRESENTANTE LEGAL:
CEDULA DE CIUDADANIA:
DIRECCIÓN:
MAIL:

FORMATO 5 - MODELO EJEMPLO DE DECLARACIÓN NO USO DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILÍCITAS PARA PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

Yo, _____, identificado con el documento de identidad No. _____, expedido en _____, obrando en nombre propio y/o representación legal de _____ con NIT _____, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado al respecto en la Circular Externa No.007 de 1996 expedida por la Superintendencia Bancaria, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), Ley 190 de 1995 "Estatuto Anticorrupción" y demás normas legales concordantes.

1. *Los recursos que manejo o mis recursos propios provienen de las siguientes fuentes (Detalle de la ocupación, oficio, Profesión, actividad, negocio, etc.) – No colocar genéricos como por ejemplo: comerciante).*

_____
_____
_____

2. *Si posee ingresos adicionales, especifique:*

_____
_____

3. *Declaro que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.*

4. *No admitiré que terceros efectúen depósitos a nombre mío, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.*

5. *Autorizo a saldar las obligaciones o depósitos con esta institución, en el caso de infracción de cualquiera de los numerales contenidos en este documento eximiendo al MUNICIPIO DE SANTA BARBARA. de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que yo hubiere proporcionado en este documento o de la violación del mismo.*

En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo el presente documento a los_____ días del mes de _____ de _____ en la ciudad de _____ .

FIRMA DEL CLIENTE_____

NOMBRE_____
C.C / NIT_____ ***Huella Índice Derecho***

MARINELLA ESTUPIÑÁN RINCÓN
Alcaldesa Municipal de Santa Bárbara - Santander

Proyectó; Belcy A Carvajal Peña – Secretario de Salud y Desarrollo Social
Reviso Asp. Jurídicos: Andrea del Pilar Núñez Vásquez - Asesor Jurídico extern