

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CELEBRAR CONVENIO DE ASOCIACIÓN

INVITACION No.	CA 026 2019
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL INSTITUCIONALIZADA A PERSONAS ADULTAS MAYORES EN LA COMUNA 6 CON ALTO GRADO DE VULNERABILIDAD, EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD, DE EXTREMA POBREZA O EN ESTADO DE INDIGENCIA.
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	<p>Mediante la modalidad del Programa de Institucionalización se pretende brindar atención integral y protección social a Personas Adultas Mayores, con alto grado de vulnerabilidad en situación de discapacidad, extrema pobreza y en estado de indigencia consistente en servicios de Atención y Cuidado; Servicio de Alimentación y Servicio de Alojamiento en un Centro de Protección Social para la Persona Mayor, adecuada para tal fin.</p> <p>La atención será a través de un Centro de Protección Social ubicado en la comuna 6 del Municipio de Soacha con capacidad para atender 25 Adultos mayores.</p>
FECHA DE INVITACION	OCTUBRE DE 2019
FUNDAMENTO JURIDICO	<p>La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a un proceso competitivo, el cual finalizará con la adjudicación y posteriormente con la suscripción de un Convenio de Asociación, regulado por el artículo 355 de la Constitución Política, desarrollado por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, y el Decreto 092 de 2017 mediante los cuales las entidades públicas se asocian con entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo, conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la Ley.</p> <p>El inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política le permite al Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal la celebración de Contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro. En este sentido, establece que: <i>"El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo"</i>.</p> <p>El artículo 96 de la Ley 489 de 1998, dispuso: <i>"Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares. Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley"</i>.</p> <p><i>"Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes"</i>.</p> <p>De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 16 de la Ley 1850 de 2017, modificadorio del artículo 8o de la Ley 1276 de 2009, a través del cual se modificó el artículo 5o de la Ley 687 de 2001, <i>"La ejecución de los recursos en los departamentos, distritos y municipios se podrá realizar a través de convenios con entidades reconocidas para el manejo de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Anciano y Granjas para adulto mayor, no obstante, estos deberán prever dentro de su estructura administrativa la unidad encargada de su seguimiento y control como estrategia de una política pública orientada a mejorar las condiciones de vida de las personas de tercera edad"</i>. (n.f.d.t.)</p> <p>En concordancia el Decreto 092 de 2017 reglamenta la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal puede celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro para impulsar programas de acuerdo con el Plan de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.</p> <p>En consecuencia, resulta claro que la modalidad del presente proceso de selección ha de ser la de convenios de asociación.</p>



ALCALDIA MUNICIPAL
SOACHA

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS	En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas , a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación, a fin que de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional.		
	Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a las veedurías Ciudadanas.		
CLASIFICADOR UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
	85000000 Servicios de Salud	85150000 Servicios alimenticios y de nutrición	85151700 Planeación y ayuda de política de alimentos

ANEXO No. 1

FICHA TÉCNICA

FICHA TÉCNICA PROCESO DE INSTITUCIONALIZACIÓN PARA PERSONAS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE SOACHA					
OBJETO	INSTITUCIONALIZACIÓN DE PERSONAS MAYORES EN LA COMUNA SEIS (6) DEL MUNICIPIO DE SOACHA.				
ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR	<p>Mediante la modalidad del Programa de Institucionalización se pretende brindar atención integral y protección social a Personas Adultas Mayores, con alto grado de vulnerabilidad en situación de discapacidad, extrema pobreza y en estado de indigencia consistente en servicios de Atención y Cuidado; Servicio de Alimentación y Servicio de Alojamiento en un Centro de Protección Social para la Persona Mayor C.P.S. adecuada para tal fin.</p> <p>La atención será a través de Centros de Protección Social ubicados en la comuna Seis (6) del Municipio de Soacha con las siguientes coberturas:</p> <table><tr><th>COMUNA</th><th>NUMERO DE USUARIOS</th></tr><tr><td>6</td><td>25</td></tr></table>	COMUNA	NUMERO DE USUARIOS	6	25
COMUNA	NUMERO DE USUARIOS				
6	25				
CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS	<p>POBLACION OBJETO</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria, a través del Programa Adulto Mayor, realizará el procedimiento para la focalización, identificación y seguimiento de los casos remitidos para la asignación de cupos en la comuna Seis (6), los cuales deberán cumplir con los siguientes criterios y procedimientos de conformidad con la Ley 1276 de 2009, Acuerdo Municipal No. 018 de 2009, los casos que vienen siendo atendidos por la administración será convalidada la información a través de una visita de personal Psicosocial del programa Adulto Mayor de la Secretaría de Desarrollo Social:</p> <p>La selección de beneficiarios se hará de acuerdo con los siguientes criterios de atención:</p> <ul style="list-style-type: none">•Solicitud del servicio escrita presentada ante la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria por parte de las Personas Mayores, comunidad en general, órganos de control, entidades públicas y/o organizaciones no Gubernamentales respecto de Personas Mayores del Municipio de Soacha, Cundinamarca.•Fotocopia de Puntaje del Sistema de Selección de Beneficiarios SISBEN inferior a 51.57 o carta de población especial o certificación de población víctima, emitida por autoridad competente.•Fotocopia de la cedula de Ciudadanía de la persona Adulta Mayor.•Edad de 60 o más años y a partir de 55 años en caso de presentar deterioro físico o mental de acuerdo con lo establecido en la Ley 1276 de 2009.•Que resida dentro del municipio de Soacha, Cundinamarca.•Visita de Caracterización por parte del Programa Adulto Mayor de la Secretaría para el Desarrollo Social y Participación Comunitaria.				
GENERALIDADES	<p>Para el servicio de Institucionalización a Personas Mayores con alto grado de vulnerabilidad del Municipio de Soacha, con el fin de proteger, velar y garantizar el goce efectivo de los derechos de la persona que requiere del servicio, por consiguiente, el proponente deberá garantizar mínimo los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Alimentación.• Alojamiento• Cuidado				
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	<p>El servicio de alimentación se compone de tres comidas diarias: Desayuno, almuerzo y comida en los horarios que establezca la ESAL en coordinación con la Entidad, los cuales deberán ser suministrados por la ESAL a cada uno de los beneficiarios.</p> <p>MINUTA PATRÓN PARA LA ALIMENTACIÓN Y TIPOS DE DIETAS:</p> <p>La alimentación será suministrada todos los días de la semana (de lunes a domingo), sin ninguna interrupción. Diariamente se ofrecerá a los usuarios institucionalizados desayuno, almuerzo y comida.</p> <p>El proponente deberá elaborar e incluir en la propuesta un menú cíclico para las dietas normales, especificando las preparaciones de cada día al igual que los ingredientes y gramajes de cada una de ellas, conformado por 30 días y diseñado por un profesional graduado en Nutrición y Dietética. (Algunas de las preparaciones pueden ser iguales pero los menús diferentes). Para la elaboración de los menús se deberá tener en cuenta la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos del ICBF versión 2015 - https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/tcac_2015_final_para_imprimir.pdf</p> <p>Los menús deberán ser programados con el propósito de establecer el tamaño de las porciones, en caso de incluir en el ciclo de alimentación los alimentos que no se encuentren contemplados dentro de estas listas, la porción</p>				

deberá ser aquella que tenga un aporte calórico y nutricional similar al del grupo de alimentos al que corresponda dicho alimento.

DISTRIBUCIÓN DE LA ALIMENTACIÓN:

Los horarios recomendados para la distribución de la alimentación son los siguientes en cada tipo de comida:

Horarios de Alimentación

ALIMENTACIÓN	HORARIO PARA LOS USUARIOS
DESAYUNO	DE 8:00 A.M A 9:30 A.M
ALMUERZO	DE 12:00 M A 2:00 P.M
COMIDA	DE 5:00 P.M. A 7:00 P.M

- ✓ Los anteriores serían los horarios en los cuales los usuarios deben estar pasando al comedor, los cuales podrán ser modificados por la ESAL en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria del Municipio de Soacha y es responsabilidad de la ESAL su cumplimiento diario.
- ✓ Es responsabilidad de la ESAL la recolección de la vajilla que deberá ser melamina y/o acero inoxidable de acuerdo a las condiciones exigidas por la Secretaría de Salud del Municipio de Soacha y los desperdicios así como también el aseo del comedor inmediatamente los usuarios se retiren de este después de cada una de las comidas principales y el lavado y desinfección de la vajilla.
- ✓ El servicio de alimentación deberá ser flexible en los horarios de atención a los usuarios, de tal forma que si un usuario ingresa a la institución en un horario por fuera de los establecidos para la distribución de la alimentación se le pueda brindar alguna de las preparaciones que se encuentran dentro de los ciclos de alimentación.

PERSONAL REQUERIDO:

La ESAL debe designar el personal necesario para el suministro, procesamiento y distribución de la alimentación de los usuarios. Este personal debe permanecer con uniforme limpio y completo de color claro (Gorro, Uniforme, tapabocas).

El Servicio de Alimentación debe funcionar diariamente de Lunes a Domingo en un horario que les permita cumplir con las horas programadas para cada una de las comidas del día y deberá contar con los empleados necesarios para cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en esta convocatoria pública para la prestación del servicio.

El personal mínimo requerido es el siguiente:

Un (1) profesional graduado como nutricionista, que acredite el nivel de formación en instituciones debidamente acreditadas y autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional, con mínimo dos (2) años de experiencia profesional el servicio se prestara para elaboración y composición de la minuta. Se deberá adjuntar la hoja de vida y adjuntar certificaciones laborales, académicas, documento de identidad, y antecedentes expedidos por las entidades competentes.

Un (1) Auxiliar de Cocina de tiempo completo para el proceso de preparación y distribución de los alimentos, con experiencia laboral relacionada de mínimo dos (2) años en dicha área, el servicio se prestará en jornada diurna no deberá superar las 8 horas de servicio Se deberá adjuntar la hoja de vida y adjuntar certificaciones laborales, académicas, documento de identidad, y antecedentes expedidos por las entidades competentes.

Funciones de quienes Manipulan Alimentos:

- ✓ Preparar y distribuir los alimentos, según la minuta establecida o las indicaciones del Médico o la Nutricionista de la institución.
- ✓ Mantener de forma impecable en cuanto a limpieza, su lugar de trabajo y los implementos que para él utiliza.
- ✓ Cumplir las normas establecidas para los manipuladores de alimentos según la Resolución 2674 de 2013.
- ✓ Preparar y distribuir los alimentos para los usuarios.
- ✓ Organizar y almacenar los víveres.
- ✓ Conserva excelente presentación personal
- ✓ En caso de que el personal descrito en el párrafo anterior no sea suficiente para el cumplimiento de lo establecido en estas especificaciones técnicas, la ESAL deberá contratar el personal que haga falta.
- ✓ Todo el personal que esté involucrado en el servicio de alimentación debe estar capacitado en manipulación de alimentos y en el manejo de los ciclos de alimentación.
- ✓ En el momento de iniciar la ejecución del futuro convenio todos los empleados, deberán contar con el certificado vigente que los acredita como manipuladores de alimentos expedido por una entidad autorizada por la seccional de salud según la Resolución 2674 de 2013 y deberán tener el examen médico general reciente (menos de un año), examen de KOH de uñas, coprológico y frotis de garganta. Estos mismos requisitos se exigirán cuando un funcionario nuevo ingrese a laborar en el servicio de alimentación durante la ejecución del convenio.
- ✓ Todo el personal del servicio de alimentación será responsabilidad de la ESAL en la parte económica y administrativa.
- ✓ Alimentación que asegure la ingesta necesaria a nivel proteico calórico y de micronutrientes que garantice buenas condiciones de salud para el Persona Mayor, de acuerdo con los menús que de manera especial para los requerimientos de esta población elaboren los profesionales de nutrición.
- ✓ Llevar registro del tamizaje de peso y talla de los usuarios remitidos por el programa Adulto Mayor de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria.

SERVICIO DE ALOJAMIENTO:

ÁREA SERVICIO DE ALOJAMIENTO:

Prestar el servicio de alojamiento únicamente para la Población Adulta Mayor, que remita la Coordinación del Programa adulto mayor de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria brindando los espacios propicios para que las personas Adultas Mayores beneficiarios, que requieran de esta atención institucionalizada puedan tener un espacio y una vida digna y mejorar sus condiciones de vulnerabilidad.
Por lo anterior, el lugar en donde se prestará el servicio deberá contar como mínimo con lo siguiente:

PLANTA FÍSICA EN GENERAL

- ✓ La planta física debe contar con una dotación de habitaciones con capacidad para alojar por género (mujer-hombre) a Personas Mayores, conforme el número de usuarios contemplados en este documento.
- ✓ Luz y ventilación adecuada.
- ✓ Por cada 20 personas Mayores institucionalizadas se debe contar con una batería de baño.
- ✓ Las habitaciones deben clasificasen por género y su especie no deberá generar hacinamiento.
- ✓ Por cada 20 Personas se deberá contar con un cuidador de acuerdo a la distribución de los usuarios.
- ✓ Los espacios físicos deben garantizar la seguridad y la accesibilidad necesarias para las personas Mayores, en caso de ser necesario contar con rampas de acceso en los espacios requeridos, se debe garantizar que la rampa no ponga en riesgo la seguridad de las Personas Mayores y el desplazamiento entre los pisos, estar libre de obstáculos.
- ✓ Garantizar el suministro legal y permanente de los servicios públicos domiciliarios.
- ✓ Contar con la dotación y elementos necesaria para la prestación del servicio en relación con las diferentes áreas de atención.
- ✓ La ESAL asumirá la seguridad interna de la sede.
- ✓ La ESAL asumirá todas las actividades de mantenimiento, preventivo y correctivo en los equipos desde el inicio del convenio, en el momento en que se dañe algún equipo o elemento estos deben ser reparados y/o reemplazados en el menor tiempo posible.
- ✓ La ESAL deberá recibir únicamente las personas adultas mayores que le remita la Coordinación del Programa adulto mayor de la Secretaria de Desarrollo Social y Participación Comunitaria del Municipio de Soacha, Cundinamarca en cualquier horario durante las 24 horas del día, los siete días de la semana.
- ✓ La ESAL deberá elaborar desde el ingreso del persona mayor en un expediente o carpeta, el historial del beneficiario durante su permanencia en el Centro de Bienestar del Anciano CPS.

ASEO Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA

- ✓ El Proponente deberá presentar con su oferta un Protocolo de Limpieza y Desinfección que adaptara para el aseo y mantenimiento de las instalaciones.
- ✓ El mantenimiento y aseo de la sede será a cargo de la ESAL quien asumirá el costo total de los implementos de aseo requeridos para realizar en forma correcta el protocolo de limpieza y desinfección en la planta física.
- ✓ Durante la ejecución del convenio el Supervisor verificará permanentemente el cumplimiento estricto del protocolo de Limpieza y Desinfección.
- ✓ La ESAL realizara diariamente el mantenimiento y aseo institucional de toda la sede utilizando los procedimientos básicos de limpieza general y áreas especiales, contemplando como mínimo las siguientes actividades:

En las áreas comunes: Limpieza general con detergente y desinfección con hipoclorito de los corredores, patios, oficinas, salones de reuniones, comedor de usuarios, servicios sanitarios y área de lavado de ropa, incluyendo la conservación de los pisos, paredes, techos, desagües, ventanas, pasamanos, muebles y equipos. Garantizando que en todo momento el lugar permanezca limpio y organizado, evitando la presencia gérmenes infecciosos y olores desagradables.

En los dormitorios o habitaciones: Limpieza general con detergente y desinfección con hipoclorito de pisos, paredes, techos, cauchos cubre cama, puertas, ventanas, lámparas y muebles de cada dormitorio, garantizando en todo momento que los dormitorios permanezcan limpios y organizados y evitando la presencia de gérmenes infecciosos y olores desagradables. En este proceso se incluye la recolección de la ropa sucia de cama y personal de cada dormitorio, clasificándola la ropa sucia de acuerdo al grado de contaminación, texturas y colores.

- ✓ En todas las actividades de mantenimiento y aseo institucional se utilizaran los procedimientos, insumos y equipos necesarios de acuerdo con las normas de bioseguridad, con un manejo adecuado de desechos sólidos y líquidos con el propósito de lograr ambientes armónicos, agradables y saludables.
- ✓ La ESAL deberá contar con el servicio de lavado de ropa y contar con los elementos necesarios para efectuar dicho lavado.

PLANTA FISICA- AREA DE DORMITORIOS O HABITACIONES

Se requiere que la ESAL cuente con una planta física con dormitorios o habitaciones con capacidad para atender a personas mayores que envíe la Coordinación del Programa adulto mayor de la Secretaría de Desarrollo Social y la Participación Comunitaria del Municipio de Soacha, Cundinamarca, que reúna las siguientes características:

- La planta física deberá contar con una dotación mínima de habitaciones o dormitorios con camas individuales, colchones, almohadas, protector impermeable para colchón y almohada, tendidos completos para cama sencillas, cobijas y/o cubrelechos con capacidad para alojar el número de Personas Mayores solicitado.
- La ESAL deberá contar cuando se requiera con disponibilidad de camas tipo hospitalarias por las condiciones de la población mayor cuando presenten limitaciones físicas o mentales.
- Las habitaciones y acomodación de las personas mayores beneficiarios del programa se distribuirán por género y de acuerdo a las condiciones físicas y mentales de los usuarios y de conformidad con las indicaciones de la Coordinación del Programa adulto mayor de la Secretaria de Desarrollo Social y Participación Comunitaria.

- Se deberá contar para la utilización de las personas mayores beneficiados con un kit mínimo de aseo consistente en: Jabón de baño, crema dental, cepillo de dientes, desodorante, Shampoo y máquina de afeitar desechable durante la estadía en el Centro de Protección Social al Persona Mayor C. P. S.

PLANTA FISICA- AREA SANITARIAS O BAÑOS

- ✓ Las instalaciones deberán contar con baterías de baños que tengan sanitarios, lavamanos y duchas para atender a la población beneficiaria, el espacio debe permanecer limpio y en buen estado y debidamente señalizado, los cuales deben estar adecuados también para personas con limitaciones físicas.

PLANTA FISICA- AREA DE ESPACIOS SOCIALES Y/ O DE ESPARCIMIENTO

- ✓ Zonas de áreas comunes en que las personas mayores puedan desarrollar actividades sociales, lúdicas, recreativas, culturales, deportivas y de esparcimiento.

PLANTA FISICA – AREA DE PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS O COCINA

- ✓ La planta física deberá contar con un comedor y un área para el procesamiento de alimentos para lo cual deberá realizar las adaptaciones mínimas requeridas para el proceso de alimentos según la Resolución 2674 de 2013; dotándola de equipos, menaje, vajilla en melamina y todos los demás utensilios requeridos para el adecuado almacenamiento, procesamiento y distribución de la alimentación.
- ✓ El lugar debe contar con un espacio para el almacenamiento de alimentos en condiciones sanitarias óptimas
- ✓ El piso y las paredes serán lavables, estará bien ventilado, ya sea directamente al exterior o a través de campana o extractor.
- ✓ Dentro del almacenamiento del alimento debe contar con la rotulación del producto, con nombre, fecha de ingreso, fecha de salida o preparación y fecha de vencimiento.
- ✓ Debe contar con un espacio de alimentos perecederos y no perecedero aislado de la despensa de aseo.
- ✓ Su equipamiento incluido la vajilla, estará de acuerdo con el número de comidas a preparar.
- ✓ Debe contar con paso restringido para las Personas Mayores para el área de preparación de los Alimentos.
- ✓ Debe contar dentro del área adyacente a la zona de cocina los siguientes elementos: Equipos de refrigeración y congelación, canastilla de almacenamiento, canecas de almacenamiento y estantería.
- ✓ No se permite el uso de Biocombustibles o Biomasa
- ✓ Las instalaciones ofrecidas deberá contar con un comedor (es) para suministro de alimentos a la población beneficiaria con capacidad suficiente para atender a las personas mayores.
- ✓ La entidad que resulte seleccionada debe contar con protocolos de limpieza, protocolos de atención y minuta nutricional estandarizada en lugar visible.

PLANTA FISICA- AREA ADMINISTRATIVA

El Centro de Protección Social deberá contar con un espacio destinado para la dirección, coordinación, o administración de la institución, deberá contar con un mobiliario el cual debe contar con lo mínimo como: un escritorio, un computador, dos sillas, un mueble para archivo.

ENFERMERIA.

Dentro del Centro de Protección Social se deberá contar con un lugar cerrado para mantener equipamiento e insumos médicos y de enfermería mínimos con la dotación necesaria de primeros auxilios y archivo de fichas clínicas, y protocolo de manejo medicamentos.

CONDICIONES HIGIÉNICO – SANITARIAS

- ✓ La ESAL deberá cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, y la ley 9 de 1979, garantizando el cumplimiento de las normas establecidas para el transporte, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, mediante programas de protección y conservación de los mismos, a fin de evitar deterioro en contenidos nutricionales y alteraciones que afecten la salud de los usuarios.
- ✓ El proponente deberá presentar junto con su oferta CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE vigente expedido por autoridad competente en cumplimiento de las normas sanitarias vigentes. la ley 09 de 1979 y sus decretos reglamentarios. Lo anterior a efectos de garantizar la calidad del servicio a prestar y de conformidad con el título IV de la ley 9 de 1979 respecto a las inspecciones sanitarias a establecimientos Educativos, cuartelarios, carcelarios, hoteles, moteles y similares.

DISPOSICIÓN DE BASURAS Y DESPERDICIOS

- ✓ La disposición y eliminación de basuras y desperdicios en el servicio de alimentación, será responsabilidad de la ESAL, manejándolas separadamente y clasificándolas en bolsas así: 1) para desperdicios de alimentos o sobras, 2) para material reciclable y 3) para material no reciclable, 4) Desechos biológicos, hospitalarios, o similares.
- ✓ La instalación deberá estar dotada de un sistema de almacenamiento de basuras que impida el acceso y la proliferación de insectos, roedores y otras plagas.
- ✓ Los recipientes para almacenamiento de basuras serán de material impermeable, provistos de tapa y lo suficientemente livianos para manipularlos con facilidad.
- ✓ El Centro de Protección deberá tener un espacio o mueble para almacenamiento de productos químicos y elementos de aseo institucional, independiente y alejado del servicio de alimentos, este espacio deberá contar con paso restringido para las Personas Mayores.
- ✓ El Centro de Protección deberá contar con un espacio para la disposición de basuras aislado del sitio de preparación y almacenamiento de alimentos de modo que evite riesgos de contaminación.

CARACTERISTIAS BÁSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA

	<p>A. Acabados que permitan fácil limpieza y desinfección e impidan la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos en general.</p> <p>B. Sistemas que permiten la ventilación como rejillas o ventanas.</p> <p>C. Sistemas de prevención o control de incendios como extintores en las zonas en donde se cumulen los desechos.</p> <p>D. Suministro cercano de agua o drenaje: La zona debe estar construida de manera que evite el acceso y la proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores e impida el ingreso de animales domésticos.</p> <p>E. Con espacio suficiente para contener las canecas de almacenamiento de residuos sólidos.</p> <p>F. Los Centros de Protección deberán contar con un Plan para el manejo y centros de residuos generados por la operación del servicio.</p> <p>G. Se deberá diligenciar la planilla de peso de residuos de acuerdo a sus características y ser reportado ante la Secretaria de salud de la Gobernación de Cundinamarca de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>H. Se deberá contar con puntos ecológicos con que permitan el almacenamiento transitorio de basura (la unidad operativa deberá contar con las respectivas canecas y contenedores acorde a la normatividad del Municipio.</p> <p>I. Una poceta para el lavado de útiles de aseo, lavadero con un lugar de recepción y almacenamiento para la ropa sucia, lavadora adecuada al número de residentes e implementación para el sacado y planchado de la ropa, además de un lugar para clasificar y guardar la ropa limpia.</p> <p>J. Si existe servicio externo de lavado se asignara espacio para clasificar y guardar ropa sucia y limpia.</p> <p>K. Sustentabilidad: implica el ahorro energético reduciendo los consumos de climatización e iluminación por medio del uso de sistemas de ahorro de luz, uso racional del agua, ambientes saludables con la utilización de materiales no contaminantes, ventilación e iluminación natural, visual y espacios verdes, reduciendo la generación de residuos.</p> <p>L. Soporte de lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua.</p> <p>M. Las instalaciones eléctricas del inmueble deben estar protegidas, canalizadas y los conductores deben tener recubrimiento para evitar accidentes.</p> <p>N. Los vidrios del inmueble deben estar en buen estado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Completos• Sin rupturas• Sin vencimientos asegurado al marco que los soporte.• Los materiales de frágil resistencia (clara ollas, marquesinas, lámparas debe tener los elementos de protección a los efectos causados por los efectos de los mismos. <p>O. Los techos deben ser seguros e higiénicos evitar la acumulación de suciedad, la condensación, la formación de hongos, el desprendimiento de la superficie y facilitan su limpieza y mantenimiento.</p> <p>P. Los techos de todas las instalaciones deberán ser lizos no presentar hendiduras, grietas y humedad.</p> <p>Q. La ESAL en su propuesta deberá presentar los protocolos en los eventos de sismos y demás situaciones de emergencias y desastres, donde se establezca los puntos de encuentro</p> <p>PERSONAL REQUERIDO:</p> <p>Personal de Servicios Generales y Funciones</p> <ul style="list-style-type: none">✓ El proponente deberá presentar con su oferta como mínimo una (1) persona encargada de servicios generales para el aseo de la planta física diferente al personal que prepara los alimentos y atiende a los usuarios del servicio auxiliar de servicio encargados de aseo, lavandería en número adecuado de acuerdo con el número y condición de los residentes. Las funciones a desarrollar son:✓ Realizar el aseo de la planta física y verificar frecuentemente que ésta permanezca impecable en orden y limpieza.✓ Realizar el lavado de ropa en forma adecuada que garantice desinfección y Limpieza.✓ Verificar que el menaje de cama este en buenas condiciones y solicitar cambio de los mismos cuando sea necesario.✓ Conserva excelente presentación personal.✓ Las demás que le asigne el contratista para mantener aseada, ordenada y limpia la planta física. <p>Personal: Mínimo una (1) persona de servicios generales que acredite una experiencia laboral relacionada mínima de dos (2) años la jornada será de forma diurna en tiempo completo no deberá superar las 8 horas diarias Se deberá adjuntar la hoja de vida y adjuntar certificaciones laborales, académicas, documento de identidad, y antecedentes expedidos por las entidades competentes.</p>
CUIDADO:	<p>1. <u>ÁREA DE SERVICIO DE ATENCIÓN Y CUIDADO Y PERSONAL REQUERIDO:</u></p> <p>HORARIO DE ATENCIÓN</p> <p>Prestar los servicios de Atención y Cuidado en un Centro de Protección Social al Persona Mayor C. P. S., con infraestructura adecuada las 24 horas del día, durante los siete (7) días de la semana a las personas mayores beneficiarios del programa. Para el servicio de atención y cuidado se tendrá en cuenta lo señalado en la ley 1850 de 2017 Artículo 7 literales (P,R,S,T,U,V). En lo referente al fortalecimiento de las Redes de Apoyo Familiar.</p> <p>1.1. ACTIVIDAD DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO SOCIO FAMILIAR</p> <p>El Centro de Protección al Anciano C.P.S deberá ofrecer la realización de los estudios de cada caso que permitirá identificar las formas y condiciones de vida de las Personas Adultas Mayores que se encuentren con alto grado de vulnerabilidad en situación de discapacidad, extrema pobreza y en estado de indigencia que requieran del servicio, por tanto es necesario identificar su composición y ubicar su estructura familiar o en los casos en que se carezca de composición familiar se analizaran las redes primarias de apoyo e institucionales de los beneficiarios para la identificación de la composición familiar es necesario estudiar y analizar lo siguiente:</p>

1. ESTRUCTURA FAMILIAR:

Comprende la composición y tipología de la familia (familia extensa, nuclear íntegra, nuclear con parientes próximos, nuclear ampliada, binuclear y mono parental) y el subsistema fraternal (orden de nacimiento, diferencias de edad y género).

2. ADAPTACIÓN AL CICLO VITAL FAMILIAR:

Implica conocer en qué etapa del ciclo vital está la familia; las transiciones o crisis normativas a las que se está adaptando y la posibilidad del surgimiento de una crisis asincrónica o en alguna de las etapas, entendiéndola como un acontecimiento desplazado en el tiempo.

3. CAMBIO DE IMAGINARIOS FAMILIARES:

Orientar a las familias y evitar repeticiones presentes y futuras de las pautas que tengan un carácter negativo. La repetición de patrones a lo largo de generaciones puede relacionarse de manera negativa con la estructura, la morbilidad o pautas de funcionamiento familiar. Por lo tanto se debe propender por fomentar los hábitos, estilos y condiciones de vida saludables en todos los integrantes de la familia del persona mayor.

4. SUCESOS DE LA VIDA Y FUNCIONAMIENTO FAMILIAR:

Esto se refiere a acontecimientos vitales estresantes que puedan estar causando crisis y disfunciones familiares. Estas situaciones pueden ser recientes (pérdidas tales como: fallecimientos, abandonos, separación) o pasados. Para estudiar el impacto debe analizarse la tipología familiar, las edades de los miembros y las redes de apoyo con que cuenta. También puede haber coincidencia o recurrencia de fechas, edades o acontecimientos significativos, cuando se observa que situaciones críticas ocurren en una determinada época y es posible descubrir tensiones en la historia familiar que las explican (por ejemplo: las reacciones de aniversario).

Dado por las características de la población y de sus familias, la intervención social es relevante para la identificación de los casos a atender, por lo que se requiere de la aplicación de ciertas técnicas y herramientas metodológicas que permiten conocer aspectos como antecedentes personales sociales y familiares y así mismo permite generar la técnica para la intervención que permita mejorar las condiciones sociales y familiares cuando se requiera el servicio de institucionalización.

El oferente deberá diseñar un plan de intervención Psico-social que contenga como mínimo la siguiente información:

METODOLOGIA/TECNIC A	OBJETIVO	ACTIVIDAD	LOGROS	PERIODICIDAD

PERSONAL: Un profesional idóneo, con título académico en Trabajo Social que acredite el nivel de formación en Instituciones de Educación Superior debidamente acreditadas y autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional, con experiencia profesional mínima de un (1) año, atención jornada diurna medio tiempo no deberá superar las 4 horas diarias.

1.2. ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES BÁSICAS COTIDIANAS (ABC) Y LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (A. V. D.) Y ATENCIÓN BIOLÓGICA.

El Centro de Protección Social a la Persona Mayor C.P.S deberá ofrecer el servicio de atención y cuidado las 24 horas del día, los siete días de la semana con el fin de vigilar y atender las necesidades de las Actividades de la vida Diaria (AVD) y las Actividades Básicas Cotidianas (ABC) dirigidas a las personas mayores beneficiarios del programa que permita identificar la evolución y recuperación del estado fisiológico de las personas mayores mediante la intervención, seguimiento y atención biológica.

El oferente deberá realizar diariamente las siguientes actividades de acuerdo a las condiciones físicas y mentales de las personas mayores beneficiarios del programa:

Baño General	Asistir y acompañar en el aseo personal de la persona (a) mayor beneficiado con el fin de prevenir casos de accidentalidad dentro del área del salón de baño. Conservando comportamientos y normas de respeto a la dignidad de la población atendida.
Observación Física	Observar y valorar la función física de los beneficiarios para descartar o conocer algunas disfunciones físicas que se pueden presentar durante la estadía de la persona (a) mayor beneficiado.
Asistencia para el ingreso de la unidad	Observar, vigilar y asistir a cada persona (a) mayor la condición fisiológica y comportamental que se puede generar dentro de la estadía del beneficiario en la institución o C. B. A.
Asistencia para el uso de las áreas comunes	Vigilar y disponer todo lo necesario con el fin de prevenir casos de accidentalidad que podrían generar durante la estadía de la persona (a) mayor.

El proponente deberá diseñar y entregar, en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso, un protocolo para el Área de Cuidado de las personas mayores a atender teniendo en cuenta la Planta Física del Centro de Protección Social a la Persona Mayor C. P. S., el cual deberá ser aprobado por la Coordinación del Programa para Persona Mayor de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria del Municipio de Soacha, Cundinamarca.

PERSONAL:



Un profesional idóneo, con título universitario en el área de enfermería que acredite el nivel de formación en instituciones debidamente acreditadas y autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional, y registro ante la Secretaría de Salud con experiencia profesional mínima de (2) años, para que preste servicios que no se encuentren en el Plan Obligatorio de Salud vigente para las personas mayores institucionalizados, la prestación del servicio será en jornada diurna 6 horas semanales, se deberá presentar dentro de la propuesta los días y horarios en los cuales el profesional prestar el servicio dentro del centro. Se deberá adjuntar la hoja de vida y adjuntar certificaciones laborales, académicas, documento de identidad, y antecedentes expedidos por las entidades competentes.

Cuatro personas tecnólogos o técnicos profesionales o Auxiliares en el área de enfermería con título académico y registro ante la Secretaría de Salud, que acredite el nivel de formación en instituciones debidamente acreditadas y autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional, con una experiencia profesional mínima de dos (2) años en actividades de asistencia, cuidado y atención para la población Adulta Mayor y con turnos rotativos en jornada diurna y nocturna

Un profesional en Fisioterapia con 2 años de experiencia profesional, que deberá estar habilitado ante la Gobernación de Cundinamarca para la prestación del servicio, para lo cual se deberá presentar el documento que lo acredite, el servicio se prestara en 3 sesiones semanales de 2 horas. Se deberá adjuntar la hoja de vida y adjuntar certificaciones laborales, académicas, documento de identidad, y antecedentes expedidos por las entidades competentes.

PARAGRAFO: La entidad deberá estar habilitada ante la Secretaría de Salud de la Gobernación de Cundinamarca para la prestación del servicio del servicio de enfermería y deberá presentar el correspondiente documento que lo acredite.

1.3. ACTIVIDAD DE TALLERES (LÚDICOS, RECREATIVOS, BIODANZA, MUSICOTERAPIA, ENTRE OTROS Y ACTIVIDAD FÍSICA).

El proponente deberá ofrecer la creación y desarrollo de talleres que permitan aumentar la integración entre las personas mayores beneficiarios encuentros intergeneracionales y el mantenimiento de las funciones biológicas a nivel físico y mental.

El Proponente de igual forma entregará dentro de la propuesta un Plan de Trabajo y un Cronograma de Trabajo por el término de ejecución del contrato para la realización de los talleres. Para lo anterior deberá seguir y presentar el siguiente esquema:

NOMBRE DEL TALLER	ACTIVIDADES POR TALLER	OBJETIVOS DE LAS ACTIVIDADES POR TALLER	METODOLOGÍA	PROPUESTA DE RECURSOS A UTILIZAR-MATERIALES	RECURSO HUMANO RESPONSABLE

La propuesta metodológica para el desarrollo de talleres de formación (Para los casos que se requiera de acuerdo al grupo) debe ser adecuada al perfil de las personas mayores beneficiarios y debe privilegiar la participación y la construcción colectiva.

COORDINACIÓN

La ESAL deberá contar con un (1) coordinador profesional en trabajo social o Gerontología con 2 años de experiencia laboral relacionada que estará a cargo de toda la parte administrativa y de ejecución del convenio, el cual deberá coordinar la ejecución de las actividades con el supervisor designado por el Municipio de Soacha, Cundinamarca, en jornada diurna tiempo completo no deberá superar las 8 horas diarias se deberá adjuntar la hoja de vida y adjuntar certificaciones laborales, académicas, documento de identidad, y antecedentes expedidos por las entidades competentes.

Las funciones a desarrollar por el Coordinador son:

- Llevar un archivo organizado de cada caso con sus respectivos soportes.
- Llevar el registro de cada usuario institucionalizado en donde se contenga todos sus datos antes, durante y finalizada la institucionalización.
- Realizar informes cuali-cuantitativos y plan de mejoramiento si se requiere durante la ejecución del convenio.
- Facilitar o gestionar los recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros para la prestación de los servicios interdisciplinarios y técnicos en el momento en que se atiende a la población beneficiada.
- Velar para que el servicio se preste con calidad.

Sera un canal efectivo para atender las sugerencias del supervisor del convenio, de las personas mayores beneficiados y de la comunidad.

- Además de las funciones, deberán velar porque los residentes dispongan de medios para el control periódico de su salud, a través del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Cronograma de Actividades Mensuales:

El contratista deberá realizar un cronograma mensual de todas las actividades a desarrollar con los beneficiarios institucionalizados de acuerdo al siguiente formato:

	<table><tr><td rowspan="2">ACTIVIDAD</td><td rowspan="2">INTENSID AD</td><td>ME S 1</td><td>ME S 2</td><td>MES 3</td><td>MES 4</td><td>MES 5</td><td>MES 6</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	ACTIVIDAD	INTENSID AD	ME S 1	ME S 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6						
ACTIVIDAD	INTENSID AD			ME S 1	ME S 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6						
<p>Respecto de las personas mayores que se encuentren en alto grado de vulnerabilidad y que cuenten con núcleo familiar pero que por sus condiciones socioeconómicas requieran ser institucionalizados, la Familia o Acudiente o Representante legal deberá asumir la corresponsabilidad de Atención de la Persona mayor suscribiendo un acta de compromiso suscrita ante la Comisaria de Familia de la Jurisdicción respectiva del Municipio de Soacha, Cundinamarca, trámite que será realizado por la Coordinación del Programa adulto mayor de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria.</p>															
<p>Nota 1. Con la presentación de la oferta se deberá adjuntar la totalidad de las hojas de vida del personal propuesto de conformidad con el anexo técnico.</p> <p>Nota 2. Para el personal profesional se deberá adjuntar hoja de vida, certificados de idoneidad (diplomas, tarjeta profesional cuando aplique) expedido por entidad reconocida por el Ministerio de Educación, certificado de antecedentes profesionales disciplinarios cuando aplique.</p> <p>Nota 3. Para el personal técnico y/o tecnólogo, se deberá adjuntar hoja de vida, los certificados de idoneidad (diplomas) expedido por entidad reconocida por el Ministerio de Educación</p> <p>Nota 4. Los profesionales, técnicos y/o tecnólogos deberán estar inscritos en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (ReTHUS), en los casos que aplique de conformidad con la Ley 1164 de 2007.</p> <p>Nota 5. Para el personal en manipulación y preparación de alimentos, deberá allegar hoja de vida, así como las certificaciones de experiencia y la certificación en manipulación de alimentos, expedido por entidad reconocida por la Secretaría de Salud competente.</p> <p>Nota 6. Para la experiencia; las certificaciones que sean expedidas por la entidad contratante deben contener como mínimo: * Nombre del contratante. * Nombre e identificación del contratista. * Objeto del contrato. * Fecha de inicio y terminación. * En caso de auto certificaciones se deberá allegar copia de los contratos ejecutados por el personal y liquidación o terminación (según el caso) solo si no cuenta con las certificaciones expedidas por el contratante</p> <p>Nota 7: Al momento de presentar su oferta técnica el representante legal de la ESAL, deberá manifestar su compromiso de cabal cumplimiento a las condiciones técnicas referidas en el presente anexo la cual se tiene entendida con la suscripción bajo la gravedad de juramento del presente anexo.</p> <p>Nota 8: El comité evaluador verificará la inscripción de la ESAL y habilitación de los servicios requeridos en esta ficha técnica, en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS).</p>															
CONDICIONES Y CARACTERÍS TICAS TÉCNICAS DEL CONVENIO A CELEBRAR	<p>OBLIGACIONES DE LA ESAL:</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <p>En desarrollo del convenio LA ESAL se obliga para con el MUNICIPIO además de los deberes previstos en el Art. 5° de la Ley 80 de 1993 a cumplir con las siguientes</p> <ol style="list-style-type: none">1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del acuerdo de voluntades y cada una de las actividades definidas en el Proyecto presentado que forma parte integral del Convenio.2) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto del Convenio.3) Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor del convenio.4) Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.5) Presentar al Comité Técnico Operativo mensualmente, informe de las actividades realizadas en desarrollo del Convenio.6) Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al Convenio incluido el tres por ciento (3%) del valor total del Convenio y sus adiciones (artículo 4° Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR "CBA" Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 18 de mayo de 2009, en aplicación de la Ley 1276 del 2009 y el 1% de estampilla Pro – Cultura y la Retención de Industria y Comercio, IVA y demás impuestos que sean aplicables a este tipo de procesos.7) Constituir la garantía única a favor del MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.8) Acreditar mensualmente que se encuentra al día en el Sistema de Seguridad Social en salud y parafiscales.9) Atender los requerimientos efectuados directamente por el supervisor y las recomendaciones del Comité técnico del convenio.10) La inscripción de la ESAL al Registro de Información Tributaria (RIT), en la Dirección de Impuestos del Municipio. <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Brindar atención social institucionalizada a los Adultos mayores remitidos por la														



ALCALDIA DE SOACHA
NIT 800.094.755-7

Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria.

2. Brindar alimentación diaria 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 los menús que de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren profesionales de la nutrición, de conformidad con lo establecido en el estudio previo.
3. Brindar orientación social y familiar a los beneficiarios, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen.
4. Promover estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud (EPS) cuando ello se requiera, a través del servicio de enfermería.
5. Tramitar el aseguramiento en Salud en régimen subsidiado de las personas que no cuenten con red de apoyo social.
6. Contar con el concepto sanitario favorable vigente expedido por la secretaria de Salud del Municipio.
7. Realizar los protocolos de limpieza y desinfección en todas las áreas de las instalaciones en donde se brinda el servicio.
8. Llevar carpeta organizada de cada usuario remitido por el programa Adulto Mayor de la Secretaría de Desarrollo Social, dicha carpeta debe contener hoja de ingreso, remisión, seguridad social, puntaje sisben, cedula del usuario y las anotaciones de intervención de los técnicos y profesionales que prestan el servicio.
9. Permitir el ingreso de las familias para las visitas de los usuarios de acuerdo al horario de atención que se tenga establecido.
10. Realizar mantenimiento periódico al lugar en donde se brinda el servicio.
11. En relación al personal, el establecimiento deberá cumplir con las disposiciones sanitarias contenidas en la Ley 9 y demás normas concordantes.
12. Cualquiera que sea el número de residentes o su condición de dependencia, en horario nocturno el establecimiento no podrá quedar a cargo de una sola persona.
13. Atender las sugerencias de la supervisión de acuerdo a lo contemplado en la Ley 1315 de 2009.
14. Gestionar el acceso a deporte, cultura y recreación, por personal capacitado.
15. La ESAL deberá estar inscrita y tener la habilitación de los servicios requeridos en la ficha técnica, en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – R.E.P.S.

PARÁGRAFO: La ESAL, desde el momento de presentar su propuesta y durante toda la ejecución del convenio, deberá demostrar que cumple y cumplir con la siguiente normatividad: Ley 715 de 2001; Plan Decenal de Salud Pública; Ley 9 de 1979; Ley 1315 de 2009, “Por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención”, artículos 4 al 12; Resolución 055 de 2018, la cual dispone que “... será aplicable a los Centros Vida y a los Centros de Día del Adulto Mayor”; y, Resolución 2003 de 2014, “Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de Habilitación de Servicios de Salud”.

El incumplimiento de la anterior normatividad será causal de rechazo de la propuesta o de terminación unilateral del convenio.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente CONVENIO.
2. Girar el aporte económico, en la oportunidad y forma establecidas.
3. Hacer seguimiento a la ejecución física, técnica y financiera del CONVENIO.
4. Vigilar y ejercer la supervisión del presente Convenio de Asociación a través de la designación del respectivo supervisor.
5. Suministrar oportunamente la información que LA ESAL solicite para el correcto desarrollo del CONVENIO DE ASOCIACIÓN.
6. Participar como ente coordinador del CONVENIO.
7. Designar a sus representantes ante el comité técnico operativo conformado en el marco del Convenio, quienes participarán en las reuniones de coordinación, seguimiento y socialización que se convoquen para el desarrollo del objeto del presente Convenio



ALCALDÍA MUNICIPAL
SOACHA

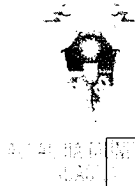


VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO	El valor estimado para el presente convenio es de CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$52.829.450.00) . Teniendo en cuenta que el presente proceso es un convenio de asociación el municipio aportará el setenta por ciento (70%) equivalente a la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$36.980.615.00) y la ESAL como mínimo habrá de aportar el treinta por ciento (30%) lo que equivale a la suma de QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$15.848.835.00) .		
PRESUPUESTO OFICIAL PARA APOORTE DEL MUNICIPIO AL CONVENIO	<p>El Presupuesto Oficial como aporte del MUNICIPIO al Convenio se establece en la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$36.980.615.00), amparado con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1948 de fecha 16 de abril de 2019.</p> <p>El presupuesto oficial se determinó teniendo en cuenta que el municipio aportara un valor de SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$739.612.00) por persona, que para el caso de la comuna 6 se atenderán 25 adultos mayores al mes, lo que equivale a DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$18.490.300.00) por mes y teniendo en cuenta que el convenio de asociación se suscribirá por dos (2) meses sin que supere el 31 de diciembre de 2019, esto da un valor total de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$36.980.615.00).</p>		
FORMA DE TRANSFERENCIA DEL APOORTE:	<p>El MUNICIPIO transferirá el aporte del presente Convenio de Asociación, por mensualidades vencidas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro por parte de LA ESAL, previa presentación del acta firmada por el supervisor del convenio donde conste: el número de adultos mayores atendidos e institucionalizados según el caso, la prestación del servicio a satisfacción, la cuenta de cobro correspondiente, y acreditación de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y el pago de salarios y demás prestaciones del personal a su servicio, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del convenio como requisito para cada la transferencia del aporte municipal.</p> <p>El último aporte estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación por las partes</p> <p>PARÁGRAFO: En todo caso, la transferencia de los aportes estará sujeta a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja). El aporte de la ESAL se efectuará a medida que se ejecute el Convenio, de conformidad con lo señalado en la propuesta.</p>		
APOORTE POR PARTE DE LA ESAL	Bajo el imperio del Decreto 092 de 2017 se debe tener en cuenta que existen varias alternativas de aportes de las entidades sin ánimo de lucro, es así, que cuando la ESAL aporte más del 30% del valor total del convenio en dinero la contratación es directa (Artículo 5. Decreto 092 de 2017); ahora bien, cuando la ESAL no compromete recursos en dinero, sino en bienes y servicios, y cuando existen varias ESAL dispuestas a aportar más del 30% en dinero el proceso será competitivo. De lo anterior se colige que de acuerdo al aporte que oferte la ESAL será su forma de contratación.		
AMPARO PRESUPUESTAL	El aporte del MUNICIPIO para el Convenio de Asociación se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1948 de fecha 16 de abril de 2019 . INVERSIÓN – Recurso Propio – Destinación Específica. FONDO ADULTO MAYOR. 0108 – A.14.4.3.2 – 1822. ADULTO MAYOR. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO – CBA –. (\$186.382.224.00).		
CRONOGRAMA DEL PROCESO	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
	Publicación Estudios previos e invitación.	16 de octubre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
	Observaciones a la Invitación	17 de octubre de hasta las 4:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
	Respuestas a las observaciones de la Invitación Pública.	18 de octubre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
	Expedición de Adendas.	21 de octubre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii



	Recepción de Ofertas – Cierre.	22 de octubre de 2019 hasta las 11:00 a.m.	El usuario suscrito en el proceso debe crear su oferta y presentarla en forma virtual en la pagina www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii , antes de la fecha y hora de cierre
	Revisión de Ofertas. Evaluación verificación de Idoneidad y requisitos habilitantes.	Del 23 al 25 de octubre de 2019.	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
	Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes de la(s) oferta(s) de menor precio.	28 de octubre de 2019.	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
	Traslado y presentación de observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes de la oferta de menor precio.	29 al 31 de octubre 2019.	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
	Respuesta observaciones.	1 de noviembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
	Adjudicación del Convenio	1 de noviembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
	Celebración del Convenio	Dentro de los tres días hábiles siguientes	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS	<ol style="list-style-type: none">1. Cuando no se presente Oferta Técnica2. Cuando la Oferta Económica supere el valor estimado del aporte del municipio al presente proceso.3. Cuando el aporte de la ESAL sea inferior al treinta por ciento (30%) del valor estimado del convenio.4. Cuando la verificación aritmética de los resultados de los valores presentados no sean consistentes.5. Cuando el representante legal o revisor fiscal de la ESAL incurra en alguna inhabilidad o incompatibilidad para presentar ofertas, fijadas en la constitución o la Ley.6. Cuando la ESAL, ofrezca parcialmente o en menor cantidad los servicios que hacen parte del objeto de la invitación pública.7. Cuando la Oferta contenga alteraciones o falencias que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.8. Cuando se modifique el ofrecimiento económico.9. Cuando la oferta se entrega después de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.10. Cuando se presenten propuestas condicionadas o alternativas.11. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona). Cuando el revisor fiscal tenga anotaciones o reportes negativos.12. Si se evidencia que el proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyecto de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviadas oficialmente a los proponentes13. Cuando la ESAL no esté inscrita y/o los servicios requeridos de conformidad con la ficha técnica no estén habilitados total o se encuentren parcialmente, en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS).		
REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES PARA CADA ÍTEM			
REQUISITOS TÉCNICOS	Los establecidos en el acápite de condiciones y características técnicas del convenio a celebrar, donde se especifique que deba presentar con la propuesta		
CAPACIDAD JURIDICA	<ol style="list-style-type: none">1. Soporte del documento de identidad del representante legal de la persona jurídica.2. Fotocopia de la libreta militar del representante legal de la ESAL (hombre menor de 50 años). En caso de pérdida: anexa certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, el Municipio podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.3. Formato de Hoja de Vida Único de Persona Jurídica4. Certificado de existencia y representación legal de la ESAL, con fecha de expedición no mayor a treinta días calendario contando como fecha la del cierre del proceso y que cumpla los requisitos enunciados a continuación:<ol style="list-style-type: none">I. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de selección y en el convenio que de él se derive.II. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del convenio y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.		

	<p>III. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.</p> <ol style="list-style-type: none"> Documento de propuesta suscrito por el representante legal de la persona jurídica proponente (Anexo 1, Anexo 3 y Anexo 4). Acredita estar al día en sus aportes al Sistema general de Seguridad Social, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección, mediante certificación expresa, suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal, si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello. En caso de que sea el revisor fiscal el que suscriba la certificación deberá allegar copia de la cédula, certificaciones de estudios, tarjeta profesional, antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y profesionales Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y de la ESAL. En el evento en que la ESAL no lo aporte con su propuesta, el Municipio según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la ESAL. En el evento en que la ESAL no lo aporte el Municipio realizará la consulta y dejará constancia de la misma. Certificado de Verificación de No inclusión del Representante Legal de la ESAL, en el Registro de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, En el evento en que la ESAL no lo aporte el Municipio realizará la consulta y dejará constancia de la misma. Certificado de antecedentes judiciales vigente del Representante Legal de la ESAL, expedido por la Policía Nacional. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012. Declaración juramentada de no incurrir en inhabilidades o incompatibilidades para la celebración del Convenio y no considerarse persona políticamente expuesta. Declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades para suscribir contratos estatales del Representante Legal. Compromiso anticorrupción. Certificación Bancaria.
EXPERIENCIA	<p>La Entidad Sin Ánimo de lucro - ESAL deberá aportar hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas cuyo valor sumado sea igual o superior al valor del presupuesto estimado del convenio, con las cuales acredite haber desarrollado objeto contractual similar del proceso.</p> <p>Para tal efecto, deberá anexar las certificaciones correspondientes las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre o razón social de la entidad con la que celebró el contrato o convenio. Nombre de Asociado, cooperante, asociado o colaborador. Objeto del contrato. Número de contrato. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año). Firma de quien expide la certificación. Valor del contrato. Porcentaje de participación, si se ejecutó en unión temporal o consorcio y relación general de los servicios prestados. <p>En caso de que se aporten certificaciones y estas no contengan toda la información solicitada, o esta no sea legible, la ESAL deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.</p> <p>Cuando la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, el factor de experiencia exigida deberá cumplirse por los miembros o por la sumatoria de certificaciones de ambos miembros de acuerdo a su porcentaje de participación.</p> <p>Las certificaciones adjuntadas por el oferente a fin de acreditar experiencia anterior deberán ser expedidas de manera directa por la entidad pública o privada contratante.</p> <p>La experiencia obtenida en virtud de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación señalado en la certificación correspondiente.</p>
IDONEIDAD	<p>En forma previa a la celebración del Convenio el MUNICIPIO verificará la reputación de la entidad privada sin ánimo de Lucro que haya presentado la propuesta con mayor aporte y cumplido los requisitos habilitantes, revisará los antecedentes fiscales, disciplinarios y</p>



penales de los administradores de la entidad privada sin ánimo de lucro, así como que los individuos que ocupan estos cargos no estén en la categoría de personas políticamente expuestas ni hayan sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad. Así mismo, la entidad evaluará la reputación de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro a través de las encuestas de satisfacción allegadas sobre las acciones y resultados obtenidos para lo cual el proponente deberá adjuntar a la propuesta mínimo 5 encuestas de satisfacción

FACTORES DE CALIFICACIÓN POR CADA ÍTEM

No.	FACTOR CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MAXIMO A ASIGNAR
1	Factor económico	Mayor aporte.	40
2	Factor técnico	Recurso humano.	30
3	Idoneidad	Verificación de experiencia por parte del Municipio.	30
PUNTAJE TOTAL			100

FACTOR ECONÓMICO:

No.	FACTOR CALIFICACIÓN	PUNTAJE MAXIMO A ASIGNAR
1	OFERTA CON MAYOR APORTE	40

FACTOR TÉCNICO:

RECURSO HUMANO	CANTIDAD	EXPERIENCIA	PUNTAJE MAXIMO A ASIGNAR
Profesional en ciencias humanas Trabajo Social o gerontología	1	Profesional con más de tres (3) años de experiencia específica, la cual se verificará con las certificaciones.	5
		Profesional con más de cuatro (4) años de experiencia específica, la cual se verificará con las certificaciones.	7
		Profesional con más de cinco (5) años de experiencia específica, la cual se verificará con las certificaciones.	10
Tecnólogos o técnicos profesionales o Auxiliares en el área de enfermería	4	Tecnólogo o técnico profesional o Auxiliar en el área de enfermería con más de tres (3) años de experiencia específica, la cual se verificará con las certificaciones.	5
		Tecnólogo o técnico profesional o Auxiliar en el área de enfermería con más de cuatro (4) años de experiencia específica, la cual se verificará con las certificaciones.	7
		Tecnólogo o técnico profesional o Auxiliar en el área de enfermería con más de cinco (5) años de experiencia específica, la cual se verificará con las certificaciones.	10
Profesional con título universitario en el área de enfermería	1	Profesional con más de tres (3) años de experiencia específica, la cual se verificará con las certificaciones.	5
		Profesional con más de cuatro (4) años de experiencia específica, la cual se verificará con las certificaciones.	7
		Profesional con más de cinco (5) años de experiencia específica, la cual se verificará con las certificaciones.	10

IDONEIDAD:	
ÍTEM	REQUISITOS
EXPERIENCIA ADICIONAL	Máximo 2 contratos cuyo valor sumado sea igual o superior al Presupuesto Oficial con entidades públicas y/o privadas y cuyo objeto sea igual o similar.
PUNTAJE	
30	

Nota. Para acreditar la experiencia y obtener el puntaje la ESAL deberá allegar las certificaciones que acrediten la experiencia adicional.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más ofertas, la adjudicación se efectuará atendiendo a los siguientes criterios:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
2. 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.
3. En caso de persistir el empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

FOLIACIÓN DE LA PROPUESTA	La propuesta debe venir foliada de manera clara y legible.									
FINANCIERA	De conformidad con lo expuesto en Manual de Selección de Mínima Cuantía establecido por Colombia Compra Eficiente a folio 9 “La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía <u>cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, por lo tanto para este caso no se exige capacidad Financiera, teniendo en cuenta la forma de pago prevista por la entrega del producto.</u>									
DOCUMENTOS EN CASO DE RESULTAR SELECCIONADO	Certificación de cuenta bancaria, vigencia 2019.									
GARANTIAS	<p>Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del convenio LA ESAL presentará a favor de la Alcaldía Municipal de Soacha Garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio.</p> <p>Esta garantía deberá presentarse a favor del MUNICIPIO DE SOACHA con NIT 800094755-7, dentro de los (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del convenio y requerirá de su aprobación por parte de la Secretaria de Desarrollo Social y la Participación Comunitaria. LA ESAL tendrá a su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se aumente o disminuya el valor del convenio, se prorrogue su vigencia o se agote éste por razón de las multas que se impongan.</p> <p>Analizados los riesgos en los que se incurre con la ejecución del proyecto por parte de la Secretaria de Desarrollo Social, es necesario solicitar la expedición de las siguientes garantías.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>AMPARO</th> <th>SUFICIENCIA</th> <th>VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento del Convenio el incumplimiento total o parcial del Convenio, cuando el incumplimiento es imputable a la ESAL (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del Convenio, cuando el incumplimiento es imputable a la ESAL; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</td> <td>10% del valor del aporte del municipio de Soacha</td> <td>Igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del Convenio.</td> </tr> <tr> <td>Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. El</td> <td>5% del valor del aporte del municipio de</td> <td>El plazo de ejecución del Convenio y tres (3) años más.</td> </tr> </tbody> </table>	AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	Cumplimiento del Convenio el incumplimiento total o parcial del Convenio, cuando el incumplimiento es imputable a la ESAL (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del Convenio, cuando el incumplimiento es imputable a la ESAL; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	10% del valor del aporte del municipio de Soacha	Igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del Convenio.	Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. El	5% del valor del aporte del municipio de	El plazo de ejecución del Convenio y tres (3) años más.
AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA								
Cumplimiento del Convenio el incumplimiento total o parcial del Convenio, cuando el incumplimiento es imputable a la ESAL (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del Convenio, cuando el incumplimiento es imputable a la ESAL; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	10% del valor del aporte del municipio de Soacha	Igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del Convenio.								
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. El	5% del valor del aporte del municipio de	El plazo de ejecución del Convenio y tres (3) años más.								

	<p>incumplimiento de las obligaciones laborales de la ESAL derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del Convenio</p> <p>Responsabilidad Civil</p>	Soacha	200 SMMLV	El plazo de ejecución del Convenio
	<p>En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el Asociado se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.</p> <p>El Asociado deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO DE SOACHA podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del Asociado, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.</p>			
INDEMINIDAD	LA ESAL mantendrá indemne al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.			
AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL	El Municipio no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral con la ESAL, así como tampoco con las personas que contrate la ESAL para la ejecución del objeto del presente convenio. En consecuencia, el Municipio no asume responsabilidad solidaria alguna por este concepto.			
PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA	<p>El término de ejecución del Convenio de Asociación que se celebre será de DOS (2) MESES, sin que supere el 31 de diciembre de 2019</p> <p>VIGENCIA: Para todos los efectos legales a que haya lugar, la duración del convenio corresponde al plazo de ejecución y se excederá por seis (6) meses más, los cuales serán para efectos de la liquidación del convenio o la eventual imposición de multas.</p>			
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ESAL seleccionada ejecutará el Convenio en un inmueble que cumplan las características contempladas en la Ley 1315 de 2009 y en las condiciones técnicas exigidas en estos estudios previos el lugar deberá estar ubicado en la Comuna Seis (6) del Municipio de Soacha – Cundinamarca.			
COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO	<p>Se conformará un Comité Técnico Operativo como instancia de coordinación, seguimiento y evaluación de todas las iniciativas que se desarrollen con ocasión del CONVENIO y, en general de la ejecución del objeto y obligaciones señaladas en éste. El comité estará conformado por un grupo interdisciplinario, con máximo dos (2) delegados por cada una de las partes que deberá asumir entre otras las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Hacer seguimiento a las actividades y tareas del acuerdo identificando en la Actas que se suscriban los aspectos que generen dificultades e implementando los correctivos del caso, con la aprobación del supervisor.2. Recomendar ajustes en las directrices, lineamientos y estrategias para el mejor cumplimiento de los objetivos del presente acuerdo.3. Realizar los ajustes necesarios a la programación y a las metodologías y procedimientos a que haya lugar.4. Coordinar el seguimiento técnico permanente del avance de las labores realizadas de acuerdo con el cronograma, para el logro del objeto propuesto.5. Sugerir a las partes las modificaciones a que haya lugar para la correcta ejecución y logro del objeto del proyecto.6. Las demás que las partes le asignen y aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del presente Convenio			
SUPERVISION	<p>El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de LA ESAL, a través del Secretario de Desarrollo Social y Participación Comunitaria y/o quien él designe para este cargo, en apego a las Leyes 80/93, 734/02; 1474/11 y el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado mediante Decreto 082/18, el cual ejercerá entre otras las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas en las Leyes 80/93, 734/02; 1474/11 y el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado mediante Decreto 082/18.2. Verificar el cumplimiento del objeto del convenio y de las obligaciones contraídas por las partes.			



ALCALDÍA MUNICIPAL
SOACHA

SOACHA
Juntos Formando Ciudad

	<ol style="list-style-type: none">3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del convenio si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.4. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto del convenio, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte de la ESAL de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación.5. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente convenio y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.6. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por la ESAL y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.7. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente convenio y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica.8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al convenio, cuando sea procedente.9. Si durante la ejecución del convenio o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo de la ESAL, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica del MUNICIPIO, so pena de las sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales a las que haya lugar.10. Verificar ante la Secretaria de Hacienda, la inscripción de la ESAL en el Registro de Información Tributaria en la Dirección de Impuestos del Municipio (RIT).11. Verificar previo a la suscripción de cualquier actuación contractual los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro nacional de medidas correctivas de la ESAL, así como de los miembros de la junta directiva y del representante legal.12. Realizar la remisión de todos los documentos elaborados con ocasión del proceso a la Oficina Jurídica dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas
RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:	En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993 y 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, manual de supervisión e interventoría adoptado por la entidad Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes
DECLARATORIA DE DESIERTA	El proceso de selección podrá ser declarado desierto cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la presente invitación, cuando no se presente propuesta alguna o en general cuando falte voluntad de participación.
CONDICIONES ADICIONALES APLICABLES	Las consagradas en el Estudio Previo.
ADENDAS	El Municipio podrá mediante adendas modificar las condiciones de la invitación, así mismo podrá ampliar los plazos fijados en el cronograma, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.
INTEGRANTES COMITÉ EVALUADOR	<p>El Secretario de Desarrollo social y Participación Comunitaria integrará el comité de evaluación con el apoyo de dos profesionales así:</p> <p>Parte Jurídica: Jenny Patricia Ardila López - Abogada Contratista de la Secretaria de Desarrollo Social y Participación Comunitaria o quien designe el Secretario de Desarrollo Social y Participación Comunitaria</p> <p>Parte Técnica: Sandra Restrepo - Profesional Universitario del Programa Adulto Mayor de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria.</p>
PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:	El convenio se perfecciona con la firma de las partes. Para la ejecución se requerirá la aprobación de las pólizas y la firma del acta de inicio.

IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO	Si durante la ejecución del Convenio la ESAL incumple alguna o algunas de las obligaciones derivadas del presente Convenio, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del Convenio, sin exceder el diez por ciento (10%) de ese mismo valor total. El pago o la deducción de las multas, no exonerará a la ESAL de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente Convenio. Se dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, así como a lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la entidad.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	En caso de incumplimiento total o parcial del convenio, la entidad sin ánimo de lucro se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente convenio, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. LA ESAL autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por este convenio u otro contrato o concepto, o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará a la ESAL de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del convenio.
CESIONES Y SUBCONTRATACIÓN	La entidad sin ánimo de lucro no podrá ceder ni subcontratar el CONVENIO a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo, positivo y escrito por parte de la administración, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el Subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. La ESAL es la única responsable por la celebración de subcontratos.
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, TASAS Y OTROS GASTOS:	Todos los gastos que se deriven de la preparación de la propuesta, corren a cargo exclusivo del oferente. Al momento de preparar su oferta, la ESAL deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma, sin que posteriormente pueda alegar la existencia de desequilibrio económico, por ésta razón, a su favor. En estos gastos deberá incluir lo correspondiente a pago de impuestos, derechos, constitución de pólizas, tasas, parafiscales y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución, copia del formulario del RIT debidamente diligenciado ante la Secretaria de Hacienda del Municipio de Soacha, en caso de ser sujeto al pago el IVA se descontara dicho pago, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada transferencia de aportes por parte del municipio de Soacha.
TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO	EL MUNICIPIO podrá disponer la terminación anticipada del Convenio en los siguientes eventos: 1. Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del convenio hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente a juicio de la entidad. 2. Cuando exista un detrimento patrimonial de la entidad que se agrave por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. 3. Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo de la ESAL. 4. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 5. Por disolución de la ESAL. 6. Por cesación de pagos o embargos judiciales de la ESAL que afecten de manera grave el cumplimiento del convenio. 7. Por mutuo acuerdo de las partes.
LIQUIDACIÓN:	Las partes procederán a la liquidación del convenio, dentro de los 6 meses siguientes a su finalización en forma bilateral, si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación se procederá a su liquidación unilateral por parte de la administración conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.



ALCALDÍA MUNICIPAL
SOACHA



FIRMA SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	 FIDEL TORRES TOVAR Secretario de Desarrollo Social y Participación Comunitaria
ANEXOS	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Ficha técnica</i>2. <i>Análisis del Sector – Estudio de Mercado.</i>3. <i>Carta de Presentación de la invitación</i>4. <i>Oferta económica.</i>5. <i>Compromiso Anticorrupción</i>6. <i>Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades</i>7. <i>Matriz de riesgos</i>

Proyectó: Jenny Patricia Ardila López– Abogada Contratista SDSPC



ANEXO 3.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INVITACIÓN

Ciudad y fecha

Señores:
MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN No _____

OBJETO:

Respetados Señores,

Nosotros los suscritos o el suscrito _____ actuando en (mi propio nombre persona natural o en representación de _____ (persona jurídica o natural –consorcio o unión temporal, según sea el caso) de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de INVITACIÓN PÚBLICA DEL ASUNTO, presentamos esta propuesta para [INDICAR EL OBJETO DE LA PROPUESTA] y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a cumplir dentro de la oportunidad correspondiente a la fecha de notificación de la carta de aceptación.

Declaramos bajo la gravedad del juramento:

- Que esta propuesta y la carta de aceptación que llegare a suscribirse sólo compromete al firmante de esta carta y a quienes representa.
- Que conocemos en su totalidad las condiciones de la invitación No. _____ y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que hemos recibido los documentos que integran la invitación y aceptamos su contenido.
- Que no me/nos hallo/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que nos comprometemos a cumplir el objeto contractual en los plazos estipulados en la invitación.
- Que responderé (mos) por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
- Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de la invitación del objeto contractual, si este llegare a suscribirse.
- Que cualquier notificación o requerimiento relacionado con la presente invitación se me podrá hacer por el siguiente correo electrónico: _____
- Que la propuesta tiene una validez de DOS (2) MESES contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública, sin que supere el 31 de diciembre de 2019.

Atentamente,

Nombre y/o Razón Social _____
Nit _____ Nombre _____
C.C. N° _____ de _____
Dirección _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
FAX _____
Ciudad _____
FIRMA Y SELLO (*)

(*) **NOTA:** Este compromiso deberá ser presentado y firmado por la ESAL con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

ANEXO No 4.
OFERTA ECONÓMICA

Asunto: INVITACIÓN No _____

OBJETO “[INDICAR EL OBJETO DE LA PROPUESTA]”

La ESAL deberá presentar la oferta económica de manera separada a la propuesta técnica, indicando lo siguiente:

CUADRO DE DISCRIMINACIÓN DE LOS APORTES DE LA ESAL:

TIPO DE APORTE	APLICA	VALOR
DINERO		
ESPECIE		

Si la ESAL propone aportes en dinero y en especie deberá totalizar el valor del aporte de la ESAL.

VALOR TOTAL DEL APORTE DE LA ESAL: _____

VALOR TOTAL DEL APORTE DE LA ESAL EN LETRAS _____

NOTA: El valor de la propuesta incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos asociados a la presentación y ejecución de la misma.

Los proponentes personas naturales que pertenezcan al régimen simplificado no tienen la obligación de incluir en su propuesta económica el IVA, por tal razón, en aplicación a los principios de legalidad e igualdad, cuando en un mismo proceso presenten propuestas personas naturales del régimen simplificado y personas del régimen común, entre otras, las propuestas deberán ser evaluadas sin tener en cuenta este impuesto.

Nombre y/o Razón Social _____
Nit _____ Nombre _____
C.C. N° _____ de _____
Dirección _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
FAX _____
Ciudad _____
FIRMA Y SELLO (*) _____



ANEXO N° 5 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA – CUNDINAMARCA

Proceso de Contratación [Insertar información] [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el convenio objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
8. Que de conformidad con la Ley 1437 de 2011 autorizo la notificación electrónica de los Actos Administrativos referentes al presente proceso de selección.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO No 6.
MODELO DECLARACIÓN INHABILIDADES

DECLARACION JURAMENTADA
PARA SUSCRIBIR CONTRATO ESTATAL
PERSONA JURIDICA

Soacha, _____

SEÑORES
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA
CIUDAD

Asunto: DECLARACION BAJO JURAMENTO.

_____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____
expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la EMPRESA
_____ con domicilio principal en la ciudad de _____,
manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con
mi firma; que ni el suscrito ni la Empresa que represento nos encontramos incurso en causal
de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés alguno, de acuerdo a las
disposiciones establecidas en la Constitución y la Ley para contratar con esta Entidad.

En especial, * SI () NO () he sido sancionado con 5 o más multas ó con 2 multas y un
incumplimiento ó con incumplimiento en dos (2) contratos estatales, durante una misma
vigencia fiscal, dentro de los tres (3) años anteriores.

Atentamente,

Nombre: _____
Cargo: _____
Identificación: _____



**DECLARACION JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES
PARA SUSCRIBIR CONTRATO ESTATAL
PERSONA NATURAL**

Soacha, _____

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA
Ciudad.

Asunto: DECLARACION BAJO JURAMENTO.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con mi firma que a la fecha arriba señalada:

- * SI () NO () me encuentro desempeñando cargo público en la Alcaldía de Soacha (Cundinamarca) o en otra entidad del Estado.
- * SI () NO () soy cónyuge o compañero(a), o tengo parentesco con servidores públicos del nivel directivo, asesor o de control interno de la Alcaldía de Soacha (Cundinamarca) o de la Contraloría Municipal dentro del segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil.
- * SI () NO () tengo parentesco dentro del primer grado de consanguinidad, afinidad o civil, con ex servidores públicos del nivel directivo de la Alcaldía de Soacha (Cundinamarca), retirados dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha.
- * SI () NO () he sido servidor público de la Alcaldía de Soacha (Cundinamarca) o Concejal o Edil, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha; para el primer caso, desempeñando funciones iguales o similares a las del presente contrato.
- * Como profesional en salud SI () NO () NO APLICA () me encuentro ejerciendo cargo público en el área administrativa de una entidad del Estado.
- * SI () NO () he sido sancionado con 5 o más multas ó con 2 multas y un incumplimiento ó con incumplimiento en dos (2) contratos estatales, durante una misma vigencia fiscal, dentro de los tres (3) años anteriores.
- * SI () NO () soy y/o he sido miembro de Junta Directiva de entidad descentralizada del Municipio de Soacha (Cundinamarca), dentro del año inmediatamente anterior a la fecha.
- * SI () NO () me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con el municipio de Soacha, distinto(a) a los (las) antes señalados(as).

Cordialmente,

Firma: _____
Número de identificación: _____