



MUNICIPIO DE PEREIRA

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
POLITICO

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN
ÁNIMO DE LUCRO

No. 013-2018.

“OBJETO AUNAR ESFUERZOS TECNICOS,
ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS PARA
BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION
ADULTA MAYOR EN DESPROTECCION SOCIAL Y
FAMILIAR A TRAVES DE LOS CENTROS DE BIENESTAR
UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA”

NOTA: SE INFORMA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL
ORIGINAL QUE REPOSA EN LA SECRETARÍA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación.

Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, en la página asignada a esta contratación y/o en las dependencias de la Secretaría de xxxxxxxx ubicadas en el Palacio Municipal – Alcaldía de Pereira, carrera 7ª N° 18 – 55 Piso xx°, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, convocatoria, análisis del sector y demás documentos que se generen en el transcurso del proceso.

PROGRAMA ESPECIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del estado debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los teléfonos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49 y (1) 562 41 28; al fax: (1) 565 86 71; a la línea gratuita nacional 01 800 091 30 40; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; por correspondencia o personalmente en la Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C.

También puede reportar el hecho a la página www.colombiacompra.gov.co

**CONVOCATORIA PUBLICA PARA ENTIDADES SIN
ÁNIMO DE LUCRO**

Versión: 1
Fecha: 05-17
Página 3 de 28

INTRODUCCION

El Municipio de Pereira a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Político, conforme a lo previsto en el artículo 4º del Decreto 092 de 2017, y en virtud de la resolución No. xxx por medio de la cual el señor Alcalde de Pereira autoriza contratar bajo la Modalidad establecida en el decreto 092 de 2017, con Entidades sin ánimo de Lucro (en adelante ESAL), se permite convocar a las Entidades sin Ánimo de Lucro, cuyo objeto social tenga relación directa con el presente proyecto y que estén interesadas en participar en el éste proceso competitivo que se describe a continuación, al cual se le da apertura con la publicación del mismo

- 1. OBJETO:** AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION ADULTA MAYOR EN DESPROTECCION SOCIAL Y FAMILIAR A TRAVES DE LOS CENTROS DE BIENESTAR UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA.

- 1.1. DESCRIPCIÓN DE LAS METAS** (Brindar 414 atenciones a la población Adulta Mayor del Municipio de Pereira desprotegidos social y familiarmente, en los centros de protección ubicados en el municipio de Pereira.
- 1.2.** Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población Adulta Mayor del Municipio de Pereira desprotegidos social y familiarmente, a través de Centros de Protección para brindar atención integral, mediante la realización de un Programa de Interés Público.

2. OBLIGACIONES**COMO ASOCIADO**

- Deberá allegar con la propuesta una lista de quince (15) usuarios que permita al municipio evaluar mediante encuesta la reputación del centro de protección, la cual deberá contar con nombres completos y forma de contactar a cada uno.
- Deberá allegar con la propuesta certificado mediante el cual el representante legal manifieste que ni él ni los miembros de la junta Directiva se encuentran dentro de la denominación de personas políticamente expuestas.
- Deberá allegar con la propuesta el certificado emitido por la Secretaria de Salud, mediante el cual se verifique el cumplimiento de la ley 9 de 1979 (concepto sanitario).
- Deberá allegar con la propuesta los respectivos certificados emitido por Bomberos y la DIGER, mediante el cual se emita concepto favorable para funcionar, en el caso que los certificados no acrediten la vigencia, estos deberán tener de expedido máximo un (1) mes.
- Deberán allegar documento expedido por la secretaria de salud municipal, mediante el cual se verifique el cumplimiento de la Ley 1315 de 2009.

Nota: los permisos y certificados mencionados anteriormente, deberán corresponder a cada sede en la cual se pretenda ejecutar el convenio, y deberán estar vigentes.

OBLIGACIONES COMO ASOCIADO.

- a) Dar total cumplimiento a las metas del programa de interés público de adulto mayor y que hacen parte del objeto del convenio.
- b) Ejecutar el convenio conforme a las metas y propuesta presentada.
- c) Aportar el recurso humano idóneo para el desarrollo del convenio, para lo cual deberá garantizar lo anteriormente mencionado.
- d) Aportar el recurso técnico y operativo necesario para el desarrollo del convenio, para lo cual deberá garantizar mínimo:
 - Zonas exteriores para recreación: patio, terraza o jardín.
 - Zonas para aseo personal.
 - Cocina la cual deberá cumplir con las condiciones higiénicas y sanitarias que aseguren una adecuada recepción, almacenamiento, preparación y manipulación de los alimentos
 - Zona de alimentación.
 - Al menos una oficina/sala de recepción, que permita mantener entrevistas en forma privada con los residentes y sus familiares.
 - Sala o salas de estar o de usos múltiples que en conjunto, tengan capacidad para contener a todos los residentes en forma simultánea, estas deberán tener iluminación natural, medios de comunicación con el mundo exterior y elementos de recreación para los residentes, tales como Comedor o comedores suficientes para atención de los residentes, música, juegos, revistas, libros, etc.
 - Dormitorios con iluminación y ventilación natural, guardarropa con espacio para cada uno de los residentes y un nochero por cama, considerando espacio para un adecuado desplazamiento de las personas según su autonomía. Contará con un timbre tipo continuo por habitación y en el caso de residentes postrados, uno por cama.
 - Lugar cerrado para mantener equipamiento e insumos médicos y de enfermería mínimos, tales como esfigmomanómetro, fonendoscopio, termómetros, medicamentos, elementos e insumos de primeros auxilios y archivo de fichas clínicas.
 - Lugar cerrado y ventilado destinado a guardar los útiles de aseo en uso. 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 secado y planchado de la ropa, además de un lugar para clasificar y guardar la ropa limpia.

Nota: lo anterior se verificará por el supervisor del convenio en compañía de la articulación del proyecto de adulto mayor adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social y Político, una vez sea suscrito el convenio, sin embargo en la presentación de la propuesta, el proponente deberá allegar carta de compromiso mediante la cual certifiquen que cuentan con la capacidad instalada suficiente para brindar la atención requerida.

- e) Generar los informes técnicos y financieros ejecutados para el éxito del convenio, con los soportes contables.
- f) Acatar las sugerencias y recomendaciones impartidas por el Supervisor del convenio.
- g) Informar al municipio mediante la entrega de informes la población beneficiada de los servicios del hogar de protección.
- h) Brindar las atenciones, conforme a los alcances del presente convenio a los adultos mayores remitidos por la Secretaría de Desarrollo Social y Político del municipio.
- i) Garantizar que la población adulta mayor que se atiende en el centro de bienestar cuenten con 60 años de edad o más.
- j) Asumir la ejecución del objeto y metas poniendo a disposición del programa de interés público toda la capacidad técnica, económica, administrativa y operacional necesaria.
- k) Consolidar y presentar los informes para la realización del seguimiento y desembolsos por parte del Municipio.
- l) Reportar al supervisor designado los informes de las actividades realizadas para ejecutar el programa, debidamente escaneados y ordenados en aplicación a la Ley 594 de 2.000 "Ley General de Archivo", incluyendo la relación de los convenios que celebren para apoyar la ejecución del convenio, con plazos y adiciones a los mismos, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos; en los términos del artículo 7 del decreto 092 de 2017, en remisión a la obligatoriedad de la entidad estatal de publicar en el SECOP los convenios dentro de los tres (3) días siguientes a su celebración y/o expedición
- m) Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en cuanto a obligaciones tributarias (impuestos, contribuciones y similares) y contables.
- n) Hacer efectivamente el aporte convenido en los términos y oportunidades que se señalen en la propuesta y demás documentos anexos.
- o) Diseñar y presentar el cronograma y el plan operativo de contratación para la realización del programa o actividad.
- p) Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los

compromisos.

- q) Abrir una cuenta bancaria con destinación exclusiva para el desembolso de los recursos del Municipio cuyos rendimientos serán propiedad del Municipio

DEL MUNICIPIO:

1. El Municipio aportará recursos en efectivo en los términos y condiciones señaladas en el presente estudio previo.
2. Realizar el acompañamiento necesario para el cumplimiento de las metas propuestas que conlleven a la adecuada ejecución del objeto y suministrar oportunamente la información requerida por la ESAL, para la ejecución del programa de interés público.
3. Designar un supervisor para verificar el cumplimiento de las metas pactadas y la correcta ejecución de los recursos.
4. Apoyar los procesos de convocatorias, realización de reuniones y actividades con la comunidad que sean necesarias para garantizar el óptimo desarrollo del programa de interés público.
5. Disponer de la capacidad y la experiencia de la entidad en el manejo de actividades con la comunidad.
6. Documentar y evaluar las actividades y los resultados obtenidos por la entidad sin ánimo de lucro en la ejecución del proyecto

3. ALCANCES Y REQUERIMIENTOS TECNICOS DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO.

- a) Brindar a la población Adulta Mayor el servicio de alojamiento en el centro de protección social, contribuyendo a la satisfacción de sus necesidades básicas.
- b) Proporcionar a los Adultos Mayores una alimentación sana, equilibrada y nutricional (Desayuno – Refrigerio – Almuerzo – Refrigerio – Cena).
- c) Suministrar mensualmente a la población beneficiaria del Centro de Protección un kit de aseo para la satisfacción de sus necesidades básicas (cepillo de dientes, crema dental, jabón de baño, cuchillas de afeitar, papel higiénico, desodorante y shampoo).
- d) Proporcionar durante la ejecución del convenio en 2 oportunidades a los Adultos Mayores del Centro de Protección un kit de ropa, vestuario digno, (sudadera, camiseta, ropa interior (bóxer o panty, brasier), zapatos).
- e) Proporcionar mensualmente a los Adultos Mayores cada dos (2) meses, una toalla de uso personal, con medidas de 60 cm x 1.20 mts.
- f) Prestar el servicio de orientación productiva a través de capacitaciones en proyectos de arte y manualidades proporcionando los insumos para ello, estas deben realizarse mínimo tres (3) veces semanalmente durante toda la ejecución del convenio.



- g) Generar ambientes de esparcimiento mediante actividades deportivas y recreativas, estas deben realizarse mínimo dos (2) veces semanalmente durante toda la ejecución del convenio.

3. PROCESO METODOLÓGICO – ACTIVIDADES - ESPECIFICACIONES- TÉCNICAS.

Describir de forma técnica (especificaciones), explícita, pormenorizada y por etapas (cuando se requiera) las actividades que se plantean desarrollar para el cumplimiento de las metas establecidas, es decir, lo que se va a realizar con la presente contratación

4. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO O CONVENIO Y JUSTIFICACION Y FORMA DESEMBOLSO.

El valor total del programa de interés público es CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$4.379.898.096.00), de los cuales el municipio aportara máximo para la atención de 414 adultos mayores, TRES MIL SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VIENTIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE (\$3.065.928.336.00).

Se hizo un cálculo financiero y presupuestal, el cual se obtuvo de promediar cotizaciones obtenidas, y teniendo en cuenta la tabla de honorarios actual con la que trabaja el municipio para el pago de honorarios a contratistas (sin que esto signifique que la modalidad de contratar personal sea la prestación de servicios), estudio mediante el cual se estableció un costo por cada adulto mayor mensualmente, el cual se relaciona a continuación:

Costo mes por adulto mayor con kit de vestuario y toalla: \$ 1.433.166.00
Costo mes por adulto mayor con toalla: \$1.294.459.00
Costo mes por adulto mayor sin kit de vestuario y sin toalla: \$1.281.053.00
Costo total del proyecto por 8 meses: \$4.379.898.096.00
Aporte máximo (mensual) a cargo del municipio por adulto mayor: \$925.703.00
Promedio costo mensual por adulto mayor: \$1.322.433.00

Nota: el valor máximo de aportes por el Municipio de Pereira por adulto mayor es la cifra de \$925.703.00, correspondientes al promedio mensual de ejecución de los 8 meses, cifra que se deberá tener en cuenta al momento de la elaboración de la propuesta.

PARAGRAFO 1: el valor estimado podrá variar conforme al aporte que vaya a asumir el asociado, así mismo podrá variar el valor total de la propuesta si llegare el caso, teniendo en cuenta la capacidad de atención de las personas que presenten propuesta y que sean aceptadas, pero en todo caso se deberá tener en cuenta el estudio financiero que se realizó para establecer el valor total del

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ENTIDADES SIN
ÁNIMO DE LUCRO



ALCALDIA DE PEREIRA

presente convenio, por lo que se deberá hacer la respectiva proporción a las propuestas que pretenden presentar.

PARAGRAFO 2: El aporte del municipio de hará mediante 8 actas parciales mes vencido, términos contados a partir de la suscripción del acta de inicio, el desembolso se realizará por cada adulto mayor atendido, pagos hasta completar el total del aporte del Municipio según disposición del PAC previo recibo de metodologías para el desarrollo de los alcances y de la ejecución de las actividades y las obligaciones derivadas del objeto del convenio de asociación y su aceptación a satisfacción por parte del Municipio de Pereira, certificado por el Supervisor asignado.

4.1. Aspectos tributarios y financieros del convenio.

- Estampilla pro Cultura que será del uno punto cinco por ciento (1.5%) sobre el valor del convenio.

Estampilla pro adulto mayor, que será del dos por ciento (2%) sobre el valor del convenio.

4.2. Disponibilidad Presupuestal.

PRESUPUESTO OFICIAL:

El Municipio de Pereira adelantara el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

<u>CDP- Rubro Presupuestal</u>	<u>Secretaría Y Valor</u>
<u>CDP 2280 del 19-01- 2018</u>	<u>Secretaría de Desarrollo Social y Político</u>
<u>30141129</u>	<u>(\$3.065.928.336</u>
<u>TOTAL</u>	<u>(\$3.065.928.336</u>

4.3. CUANTIFICACIÓN DE LOS APORTES Y FORMA DE OPERACIÓN:

4.3.1. TRANSFERENCIA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA Y FORMA DE DESEMBOLSO:

El aporte del municipio de hará de la siguiente manera: mediante 8 actas parciales mes vencido, términos contados a partir de la suscripción del acta de inicio, el desembolso se realizará por cada adulto mayor atendido, pagos hasta completar el total del aporte del Municipio según disposición del PAC previo recibo de metodologías para el desarrollo de los alcances y de la ejecución de las actividades y las obligaciones derivadas del objeto del convenio de asociación y

su aceptación a satisfacción por parte del Municipio de Pereira, certificado por el Supervisor asignado.

4.3.2. APOORTE DE LA ENTIDAD ASOCIADA:

El aporte del asociado se acreditara con la presentación de la propuesta, la cual deberá contener la forma y valor del aporte.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN: ocho (8) meses a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que exceda el 31 de diciembre de 2018.

6. PREVALENCIA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Constitución Política de Colombia, el Decreto 092 de 2017 y la Ley 80 de 1993 y las normas que la modifican y regulan conforme al artículo 8 del Decreto 092 de 2017.

7. DIRECCIONES DE CONSULTA E INFORMACION

7.1. Portal Único de Contratación – SECOP II.

7.2. Correo electrónico: desarrollosocial@pereira.gov.co

7.3. Dirección Física: Carrera 7ª N° 18 – 55 Palacio Municipal de la ciudad de Pereira-Piso 2º Secretaría de Desarrollo Social y Político.

Toda correspondencia por escrito y la propuesta de la ESAL, deberá ser entregada directamente a la Dirección: Carrera 7ª N° 18 – 55 Palacio Municipal de la ciudad de Pereira-Piso 2º Secretaría de Desarrollo Social y Político.

El Municipio de Pereira no se hace responsable por comunicaciones o propuestas enviadas por correo, de forma electrónica o entregadas en archivo, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si esto ocurriere.

Los horarios de atención al público en la Alcaldía de Pereira, son los días hábiles, de lunes a viernes de las **8:00 a las 12:00 horas** y de las **14:00 a las 18:00**.

DIRECCIÓN DONDE SE PUEDEN CONSULTAR LOS ESTUDIOS PREVIOS.

Atendiendo lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y la Guía para la contratación con ESAL y de reconocida idoneidad. Los estudios y documento previos del presente proceso estarán a disposición de los interesados en la Secretaría de Desarrollo Social y Político, dirección Carrera 7ª N° 18 – 55 Palacio Municipal de la ciudad de Pereira-Piso 2º Secretaría de Desarrollo Social y Político.



CONVOCATORIA PUBLICA PARA ENTIDADES SIN
ÁNIMO DE LUCRO

8. CRONOGRAMA.

ACTIVIDADES	FECHA Y HORA
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ESTUDIOS PREVIOS (No inferior a un día hábil)	22 DE ENERO DE 2018.
MANIFESTACION DE INTERES EN PARTICIPAR	23 DE ENRO DE 2018
PRESENTACIÓN DE OFERTAS (mínimo de 1 día y máximo de 3 días hábiles dependiendo de la complejidad)	24 DE ENERO DE 2018
CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS	24 DE ENERO DE 2018
EVALUACION DE LAS PROPUESTAS (mínimo de 2 días y máximo de 5 días hábiles dependiendo de la complejidad)	24 DE ENERO DE 2018
Publicación de informe de evaluación y traslado para observaciones (mínimo dos días hábiles)	25 DE ENERO DE 2018
ADJUDICACIÓN (Por resolución)	26 DE ENERO DE 2016

9. CONDICIONES GENERALES

Conforme la ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015, el decreto 092 de 2017 y la Guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro, expedida por la Agencia Colombia Compra Eficiente, las condiciones generales de habilitación de los oferentes son:

9.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio donde conste que el Objeto Social de la ESAL atención integral al adulto mayor. La ESAL tendrá que tener como mínimo dos (2) años de constitución al momento de presentar la oferta. (Éste requisito variará de acuerdo a la complejidad del objeto a desarrollar).

Dicho certificado, debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

9.1.1. Calidad de representante legal

De quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

9.1.2. Facultades para contratar del representante legal de la persona jurídica

Para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del convenio, lo cual se verifica en el certificado de existencia y representación legal. Éstas deben **ser amplias expresas y suficientes**, si no aparece así, debe incluirse la autorización para contratar expedida por el organismo competente.

9.2. PERFIL SOLICITADO:

IDONEIDAD: El Municipio de Pereira, requiere asociarse con una entidad sin ánimo de lucro, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente convenio (atención al adulto mayor) con capacidad jurídica para ejecutar el presente programa de interés público, con mínimo 2 años de constitución y que cuente con al menos el siguiente equipo de trabajo para poner a disposición en el desarrollo del mismo:

PERFIL	CANTIDAD (para 45 atenciones o menos de 45 atenciones)
Director técnico	1
Terapeuta ocupacional o profesor de educación física	1
Auxiliar de servicios	2
Manipulador de alimentos	2
Auxiliar de enfermería	2
Cuidador	3
Nutricionista	1 (medio tiempo)
Personal de aseo ropería y lavandería	2
Psicólogo	1

PARAGRAFO 1: La anterior información es obtenida de conformidad con el estudio financiero realizado para el presente proceso, el cual a su vez ha sido establecido conforme a las condiciones y recomendaciones realizadas por el articulador del programa adulto mayor, y de acuerdo a los convenios celebrados en la vigencia anterior.

PARAGRAFO 2:

A continuación se relaciona el recurso humano que se debe tener en cuenta según los adultos mayores que se pretendan atender, y de acuerdo al incremento a partir del punto de partida que se relacionó en el cuadro anterior.

En el caso del manipulador de alimentos, se deberá incrementar en uno por cada 20 adultos mayores adicionales que se presente la propuesta y que se pretendan atender.

En el caso de la auxiliar de enfermería, se deberá incrementar en uno por cada 20 adultos mayores adicionales que se presente la propuesta y que se pretendan atender.

En el caso del cuidador, se deberá incrementar en uno por cada 15 adultos mayores adicionales que se presente la propuesta y que se pretendan atender.

En el caso del personal de aseo y ropería, se deberá incrementar en uno por cada 20 adultos mayores adicionales que se presente la propuesta y que se pretendan atender.

Nota 1: Lo anterior se acreditará con las hojas de vida y los soportes de idoneidad del personal con el que cuentan y que se pretende ejecutar el convenio.

Nota 2: El personal se deberá incrementar en las condiciones anteriores, teniendo como punto de partida la atención de 45 adultos mayores (sin embargo se deja claro que las propuestas deberán ser mínimo para la atención de 15 adultos mayores mensualmente).

9.2.1. Determinación de la reconocida idoneidad

El Municipio de Pereira solicita que la ESAL que pretenda participar en el presente proceso, debe cumplir con los siguientes requisitos atendiendo: su relación con el objeto del Proceso de Contratación, su complejidad y la cantidad de recursos comprometidos por la Entidad Estatal los cuales lo hacen idóneo para desarrollar el proyecto de interés público.

9.2.1.1. Capacidad del personal de la entidad

La ESAL de conformidad con la Ley 1315 de 2009 deberá contar con un equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa del Plan de Desarrollo objeto de este proceso.

9.2.1.2. Experiencia.

El Municipio de Pereira, requiere asociarse con una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad que acredite experiencia exitosa, relacionada con la atención a la población adulta mayor y relacionada con el objeto del convenio.

Aportando un máximo de 6 certificaciones de experiencias satisfactorias que tengan relación directa con el programa de interés público que pretende desarrollarse cuya sumatoria sea en cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial (se debe hacer la proporción por cada propuesta que se presente, en el caso de no contar con la capacidad para atender los 414 adultos Mayores).

(Se acreditará con certificado de ejecuciones exitosas de convenios o convenios y listado de clientes o beneficiarios con contacto electrónico y telefónico con el que eventualmente se verificará la veracidad de la información).

Nota 1: Si la constitución de la ESAL es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus fundadores.

Nota 2: Cuando el proponente u oferente no haya celebrado convenios o convenios, la experiencia podrá acreditarse con la ficha técnica de atención a beneficiarios o documento que haga sus veces, que representen una inversión de al menos el 60% de los costos de inversión del proyecto que se va a ejecutar, deberá ser certificada por el revisor fiscal o el contador.

9.2.1.3. Estructura organizacional

La estructura organizacional muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. Por lo anterior, se requiere como mínimo que la ESAL acredite la siguiente estructura organizacional:



**CONVOCATORIA PUBLICA PARA ENTIDADES SIN
ÁNIMO DE LUCRO**

Versión: 1

Fecha: 05-17

Página 13 de
27

a) Deberá tener un órgano de administración activo tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro.

b) Estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal y disponibles para sus grupos de interés a 31 de diciembre de 2016 (se tiene como referencia esta fecha toda vez que la obligación de presentar los estados financieros a corte de diciembre 2017, vence el día 07 de abril del 2018), así mismo el análisis del sector y el estudio previo se han realizado en el mes de enero de la anualidad.

Se acreditará con certificaciones del representante legal de la entidad y documentación que la soporte).

9.2.1.4. Indicadores de la eficiencia de la organización

Dentro de este análisis financiero organizacional se consolido el estado de resultados de cada uno de los oferentes, encontrando los siguientes resultados, midiendo los indicadores de eficiencia técnica y de eficiencia asignativa cuyas formulas se ilustran a continuación.

Indicadores de eficiencia adicionales

Estos indicadores intentan medir la capacidad de las entidades para conseguir sus objetivos esperados por medio de un mejor aprovechamiento de los medios empleados, sus cálculos se basan en comprar la producción real de bienes o servicios frente a los costos para su obtención

- Indicador propuesto: Eficiencia Técnica

Este indicador pretende verificar el grado de eficiencia de la actividad total de la entidad, es decir que los recursos del proyecto no son destinados en gastos de personal.

$$\frac{\text{Costos Administrativos x año}}{\text{Total gastos de entidad x año}}$$

Entre menor sea este porcentaje, menos recursos debe destinar la entidad privada sin ánimo de lucro para su propia administración, utilizando la mayor proporción de recursos en pro de su función.

- Indicador propuesto: Eficiencia Asignativa

El indicador verifica el grado de eficiencia de los ingresos totales respecto a las actividades propias de la entidad, es decir que la mayoría de los ingresos deben estar destinados a los costos de las actividades.

$$\frac{\text{Costos Actividades Propias x año}}{\text{Ingresos Totales x año}}$$

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ENTIDADES SIN
ÁNIMO DE LUCRO

	San Jose	Arca de Noe	Divino Pastor	Cristo Rey	Juan Pablo
Ingresos	\$1.244.864.802	\$246.992.000	\$271.000.000	\$304.490.370	\$548.466.000
Costos o gastos					
Administrativos	\$1.363.542.714	\$143.093.852		\$105.270.000	\$123.226.000
Gastos de ventas	\$5.984.202		\$271.000.000		
Otros gastos	\$5.005	\$975.658			
Costos de venta	\$3.987.307	\$65.874.000		\$191.520.000	\$346.966.000
Total Costos	\$1.373.519.228	\$209.943.510	\$271.000.000	\$296.790.000	\$470.192.000
Eficiencia Técnica	99,3%	68,2%	100,0%	55,0%	35,5%
Eficiencia Asignativa	110,0%	84,6%	100,0%	97,5%	85,7%

Según datos suministrados por los posibles oferentes "fundaciones sin ánimo de lucro que en el ejercicio de su labor social, promueven por un bienestar integral y digno de la población del adulto mayor del municipio de Pereira", se evidencia que en los rangos de indicadores de eficiencia técnica deben ser menor o igual al 100% y de eficiencia asignativa mayor al 42% en un promedio cumplen con estos indicadores segun la realidad del mercado en el munipio de Pereira.

Cuadro N°2 Análisis financiero de Fundaciones en Pereira para CBA

Según la información suministrada por el cuadro N°2 de las diferentes fundaciones en Pereira, se determina la media y se presenta una eficiencia técnica igual o inferior al 100 % lo que visualiza una eficiencia asignativa igual o mayor al 42 % e indica que cumple el promedio de los diferentes oferentes.

9.2.1.5. Reputación

9.2.1.5.1. Verificación de antecedentes.

El Municipio de Pereira revisará los antecedentes tanto de la ESAL como de los administradores de la entidad privada sin ánimo de lucro en las áreas

- Fiscal
- Disciplinaria
- Judicial

De igual manera la ESAL deberá certificar (en formato anexo) que verificará que ni sus administradores y miembros de los órganos directivos se en la categoría de personas políticamente expuestas, con el fin de validar que no están en una situación de conflicto de interés con el cumplimiento de sus funciones y del objeto del convenio.

11.2.6.1.2. De la ESAL en el Sector en el que desarrolla su objeto social

El Municipio de Pereira, también verificará la trayectoria y el desempeño de la ESAL en la ejecución de proyectos similares a los que va a financiar revisando los

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ENTIDADES SIN
 ÁNIMO DE LUCRO



documentos de evaluación publicados en el SECOP en los términos del artículo 7 del Decreto 092 de 2017.

11.2.6.1.3. De la población beneficiaria de los proyectos que desarrolla la ESAL

Igualmente, la ESAL deberá aportar un listado de la comunidad beneficiaria con sus programas y proyectos a los cuales EL MUNICIPIO DE PEREIRA, realizará una encuesta de satisfacción donde la ESAL deberá obtener un puntaje mínimo de dieciséis (16) puntos para así continuar con la evaluación de la propuesta.

11.2.6.1.4. Registro de la entidad sin ánimo de lucro en la plataforma SECOP II.

El Municipio de Pereira, verificará el registro mediante consulta de la plataforma SECOP II por intermedio de la mesa de servicios de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE y por intermedio de la entidad sin ánimo de lucro, verificando el ingreso a su usuario,

12. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 y en concordancia con lo establecido en la presente convocatoria, a las propuestas que cumplan con las condiciones generales exigidas en el acápite pertinente se le aplicarán los criterios para seleccionar la propuesta más favorable para el municipio, de acuerdo a los siguientes criterios:

12.1. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN	PUNTOS
APORTE	60
COBERTURA Y/O MEJORAMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS INICIALES	40
TOTAL	100

12.1.1. APOORTE:

Al factor aporte se le asignan 60 puntos, dicho puntaje se otorgará a quien en su oferta cuente con un menor valor del aporte del municipio:

A las demás propuestas se aplicará la siguiente formula así:

$$P: 60 \times Pm/Pi$$

Donde:

- P: Puntaje para el factor precio.
- Pm: Valor de la propuesta más baja.
- Pi: Valor de la propuesta comparada.
- 60: Puntaje máximo asignado al factor

el

En caso de decimales en el puntaje, se aproximará por exceso o defecto a la unidad más cercana. Este requisito se acreditará mediante el diligenciamiento del **ANEXO C**.

12.1.2. COBERTURA Y/O MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS INICIALES:

Se le otorgaran cuarenta **40** puntos al proponente que demuestre una mayor cobertura y/o un mejoramiento sustancial a las condiciones mínimas técnicas exigidas que se vea reflejada en:

COBERTURA Y/O MEJORAMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS INICIALES	PUNTAJE
Mayor capacidad instalada para atender los adultos mayores. Este requisito se verificara con el documento expedido por la Secretaria de Salud en la cual conste la capacidad de atención	20
Profesional en Gerontología, con mínimo 3 años de experiencia general y haber participado en la ejecución mínimo de 2 proyectos de atención de adultos mayores.	20
PUNTAJE TOTAL	40

Nota: El Municipio de Pereira se reserva el derecho de verificar la información contenida en estos documentos cuando lo considere necesario. Si de dicha verificación la entidad Municipal advierte inconsistencias o irregularidades que no permitan el análisis objetivo del requisito que se pretenda acreditar, será rechazada la propuesta.

12.1.4. TOTALIZACIÓN PUNTAJES:

El comité evaluador designado por la entidad para la evaluación de las propuestas, sumará los puntajes parciales obtenidos anteriormente, ordenando en forma descendente los puntajes totales obtenidos por los proponentes, el orden así descrito es el orden de elegibilidad por totalización de puntajes.

12.1.5. DESEMPATE:

En el caso de presentarse empate entre varias propuestas, el proceso se definirá de la siguiente forma:

- ❖ En el caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, se dará prioridad a los factores de escogencia y calificación utilizados en el presente proceso de selección, es decir, **1)** se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de las condiciones técnicas iniciales. **2)** De persistir el empate se adjudica al proponente que haya obtenido mayor puntaje en el criterio de precio. Si después de aplicar esta regla persiste el empate, se entenderá que las ofertas se encuentran en igualdad de condiciones.

- ❖ Si persiste el empate, se preferirá al proponente que haya radicado la propuesta en la secretaría primero.
- ❖ Si el empate se mantiene, se adjudicará por el sistema aleatorio de balotas.

13. PROCEDIMIENTO Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS:

En la fecha y hora señalada en el cronograma la Secretaría ejecutora procederá a realizar el cierre del proceso y apertura de las propuestas presentadas, dejando claramente registrado el orden de entrega de las ofertas.

Acto seguido, se leerá en voz alta el valor de las ofertas presentadas, de esta diligencia se levantará la respectiva acta de cierre que también será publicada en el Portal único de contratación.

Comité Evaluador: Las Propuestas serán evaluadas por un Comité designado para tal efecto.

El Comité Evaluador verificará el **contenido** de la documentación presentada en las Ofertas y conceptuará sobre su cumplimiento, otorgará el puntaje de acuerdo a la asignación designada que lo amerite, determinará posibles inexactitudes o errores y en caso de que se presentaren, se solicitará a los oferentes, la subsanación o aclaración necesaria, y en caso de continuar la inexactitud se procederá a rechazar la propuesta.

Dentro del término establecido en el cronograma, el comité evaluador designado por la entidad, realizará la verificación de las condiciones generales exigidas en las propuestas y procederá a la evaluación de las mismas, aplicando los criterios de evaluación ponderada establecidos en el acápite pertinente, como consecuencia de ello, determinando así un orden de elegibilidad y posterior a ello, se determinará la propuesta ganadora (generando un documento de evaluación de las propuestas).

En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la convocatoria, el funcionario evaluador recomendará la declaratoria de desierto del proceso y se iniciará nuevamente el proceso de selección si persiste la necesidad de la entidad.

Este documento de evaluación será publicado en el Sistema electrónico para la contratación pública por un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

La respuesta a las observaciones se publicará en el Sistema electrónico para la contratación pública, simultáneamente con el documento de ADJUDICACIÓN.

Posterior a ello, se realizará el o convenio donde se expresen claramente las condiciones.

14. OBSERVACIONES Y ADENDAS:

Esta convocatoria contiene todos los elementos para la presentación de la oferta, el oferente debe de verificarlos completamente y cerciorarse de que no alberga



dudas respecto a ella, caso contrario debe elevar las respectivas observaciones que considere pertinentes **dentro de los plazos señalados.**

El Municipio de Pereira no se hará responsable por descuidos, errores, omisiones o malas interpretaciones en las que incurra el proponente y a las que la entidad haya dado respuesta y que puedan incidir en la elaboración de la oferta; si los proponentes no se informan y documentan debidamente sobre los detalles y condiciones del presente proceso esto no será considerado como argumento válido para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

El municipio podrá modificar las condiciones incluidas en la convocatoria a solicitud de parte o por iniciativa propia, con un término no inferior a 12 horas antes del cierre del presente proceso, hecho que podrá modificar el cronograma establecido en este documento.

15. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA O REQUISITOS SUJETOS A VERIFICACION.

Quienes deseen proponer, deberán presentar en la fecha y antes de la hora de para el efecto, un sobre cerrado, donde se incluyan dos cuadernos: 1) con la documentación exigida en las condiciones generales y 2) Con la propuesta técnica y económica, en Original, y la propuesta en medio magnético, indicando el nombre del objeto a ejecutar, el nombre del proponente, dirección, teléfono, celular y/ correo electrónico.

Los documentos subsanables o de aclaración deberán ser allegados directamente a la Secretaría de Desarrollo Social y Político, ubicada en el segundo piso del edificio de la Alcaldía de Pereira en el plazo determinado. Los Proponentes serán responsables de la remisión y entrega de los documentos subsanables directamente en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social y Político. Si no se remiten los documentos subsanables en el período señalado, la Propuesta será rechazada.

No se permite que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los oferentes tendrán la obligación de revisar los informes de evaluación que suscribe la Secretaría Jurídica y el que suscribe el Comité evaluador, los cuales se publican en documentos separados, en el portal Único de contratación con el fin de determinar que documentos deben subsanar o aclarar y será de su única responsabilidad que lo hagan o no, la Entidad no tendrá ninguna obligación de tener otro medio para comunicarle a cada oferente acerca de los documentos a subsanar o aclarar.

15. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE:

- 15.1.1.** (Anexo A) Carta de presentación de la oferta (La declaración expresa por parte del Representante Legal de la Persona Jurídica oferente, donde CERTIFIQUE la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado)



15.1.2. (Anexo B), debidamente diligenciado anexando los documentos que acreditan la experiencia exigida según numeral 12.2.

15.2. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LAS CONDICIONES GENERALES SOLICITADAS EN EL NUMERAL 11 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

15.2.1. Certificación de cumplimiento de pago de obligaciones laborales (Artículo 23 Ley 1150/2007-Ley 789 de 2002).

15.2.2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

15.2.3. Fotocopia del RUT y que su actividad se encuentre registrada conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

15.2.4. Hoja de vida de la función pública persona natural o persona jurídica, según corresponda debidamente diligenciada, y firmada en original.

15.2.5. Certificado de existencia y representación legal conforme a numeral 12.1.1.

15.2.6. Carta de autorización de la Junta Directiva, cuando se requiera.

15.2.7. (ANEXO C) Oferta técnica y económica

15.2.8. (ANEXO D) Compromiso anticorrupción.

15.2.9. Documentos que acrediten las condiciones exigidas en el numeral 1.4.

15.2.10. Factores de ponderación **(ANEXO E)**

Nota1: En el evento que la Entidad Municipal advierta inconsistencia en cualquier documento que haga parte de la propuesta, o por información de un tercero, la Entidad previa verificación y documento probatorio de dicha circunstancia rechazará la propuesta y dará traslado a las autoridades competentes, esto sin perjuicio de las sanciones contractuales a que haya lugar.

Nota 2: Sin perjuicio de la información requerida la entidad verificará los antecedentes penales, fiscales y disciplinarios del proponente que haya presentado la mejor oferta económica.

16. CIERRE O ENTREGA DE PROPUESTAS

Cierre o entrega de propuestas de la convocatoria pública: Las Propuestas se entregarán en sobre cerrado, indicando claramente su contenido.

Para el cierre se tendrá en cuenta la hora legal colombiana. Para tal efecto, la Dirección de Sistemas dispuso un link en la página principal del portal Web (www.pereira.gov.co).

Importante: Las propuestas deben ser entregadas en la Secretaría de Desarrollo Social y Político, ubicada en la carrera 7ª N° 18 – 55 Palacio Municipal de la ciudad de Pereira-Piso 2º Secretaría de Desarrollo Social y Político.

La Secretaría no se responsabiliza por los retrasos, extravíos u otros hechos desfavorables para el Proponente, cuando las Ofertas se envíen por correo, sean entregadas en otra Dependencia o a través del Archivo.

Con la firma de la Propuesta se entenderá que el Proponente acepta todas las condiciones de la convocatoria pública. Por lo tanto, el Municipio de Pereira, no aceptará reclamaciones posteriores a la adjudicación.

El cierre se hará en presencia de un Funcionario de la Secretaría correspondiente, las Entidades, Personas y Proponentes que deseen asistir.

Se abrirán las Propuestas y se elaborará acta de diligencia, firmada por los representantes del Municipio de Pereira que intervinieron, en la cual se consignarán los siguientes datos. El plazo y número de folios se tomará de la carta de presentación de la propuesta; y el valor se tomará del cuadro de la propuesta.

17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La entidad enviará requerimiento de subsanabilidad vía correo electrónico, en el cual señalará a los proponentes, la falta de requisitos o documentos habilitantes, los cuales deberán ser presentados dentro de la fecha estipulada en el cronograma, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

18. RAZONES Y CAUSAS QUE GENERAN RECHAZO DE LAS PROPUESTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

19. CAUSALES DE RECHAZO.

- 19.1.** No anexar los documentos denominados condiciones generales o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar éste no lo haga conforme a los requisitos de la convocatoria o adendas.
- 19.2.** No anexar la propuesta técnica en las condiciones solicitadas.
- 19.3.** Cuando el proponente se haya incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de las consignadas en la Ley.
- 19.4.** Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas en el cronograma de la convocatoria.
- 19.5.** Cuando haya disolución o liquidación de la ESAL

- 19.6. Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial o los precios unitarios establecidos por el municipio en el estudio previo.
- 19.7. Cuando la propuesta esté incompleta, es decir que no contemple la cantidad y los ítems mínimos solicitados.
- 19.8. Cuando haya inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta que asignen puntaje.
- 19.9. Cuando la propuesta haya sido presentada por persona jurídica, que haya intervenido directa o indirectamente en los estudios o proyectos respectivos, o participado en la elaboración de las condiciones generales o términos de referencia.
- 19.10. Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicionen la propuesta.
- 19.11. Cuando el proponente oferte un plazo superior al establecido por la entidad. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
- 19.12. La oferta económica se rechazará por las siguientes razones:
- a) Cuando no se presente el cuadro de la propuesta (Anexo c).
 - b) Cuando se presente más de un cuadro de la propuesta (Anexo c).
 - c) Cuando el cuadro de la propuesta (Anexo c) no cumpla con las especificaciones técnicas o características, cantidades y en general, cuando la oferta económica no cumpla con las condiciones previstas en el cuadro de la propuesta (Anexo c) y en las adendas que llegaran a expedirse.
 - d) Cuando el cuadro de la propuesta (Anexo c) exceda el presupuesto oficial determinado por la Entidad u oferte precios unitarios superiores a los precios promedios unitarios determinados en el estudio previo.
 - e) Cuando el cuadro de la propuesta (Anexo c) no sea suscrito por el representante legal y/o apoderado.
 - f) Cuando el cuadro de la propuesta (Anexo c) sea suscrita por persona diferente al representante legal de la firma, sin adjuntar el poder conferido en debida forma.

20. DECLARATORIA DE DESIERTO:

Conforme a lo previsto en el numeral 18 del art. 25 de la Ley 80 de 1993 la declaratoria de desierto del proceso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarara en acto administrativo en el que se señalaran en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. La declaratoria de desierto también tendrá lugar cuando:

- No se presente ninguna oferta en el desarrollo del proceso.
- Cuando ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones exigidas



**CONVOCATORIA PUBLICA PARA ENTIDADES SIN
ÁNIMO DE LUCRO**

Versión: 1
Fecha: 05-17
Página 21 de 27

por la entidad.

21. MECANISMOS DE COBERTURA:

Corresponde al Supervisor vigilar la correcta ejecución y cumplimiento de las actividades descritas en los documentos previos, en la propuesta del oferente y demás documentos que hagan parte integral del presente proceso.

El Municipio de Pereira exigirá a la Entidad Asociada, constituir a su cargo y en favor de EL MUNICIPIO, las garantías que se fijan a continuación en cumplimiento de lo dispuesto en la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS: El contratista constituirá las garantías otorgadas a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia bancaria que ampare los siguientes riesgos:

- **Garantía de Cumplimiento** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, con vigencia igual al mismo y seis (6) meses más.
- **Salarios y Prestaciones Sociales:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio con una vigencia igual al mismo y tres (3) años más.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** En cuantía equivalente a quinientos salarios mínimos mensuales vigentes (500 SMMLV) o proporcional según el valor del convenio, con una vigencia igual al término de ejecución del convenio. La póliza de responsabilidad extracontractual deberá contener, como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los siguientes amparos: Cobertura expresa de los perjuicios que cause el asegurado tanto en la modalidad de daño emergente, como en la modalidad de lucro cesante, Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales, Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de ASOCIADOS Y Subcontratista salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos, lucro cesante, daño emergente y cobertura expresa de amparo patronal y cobertura expresa de vehículos propios y no propios y mecanismos de participación en la pérdida, por parte de la entidad asegurada.
- **Calidad de los Servicios:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por la vigencia del mismo y seis (6) meses más.
- **De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales,** Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio de asociación y sus adiciones si a ello hubiere lugar, con vigencia igual a este convenio de asociación y tres (3) años más.

La naturaleza de las obligaciones a cargo de las partes y el plazo en que éstas deben cumplirse no genera altos riesgos que puedan alterar el equilibrio económico del futuro convenio. No obstante, de acuerdo al tipo de proyecto a desarrollar, el Municipio de Pereira exigirá las siguientes garantías según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. Del decreto 1082 de 2015, así

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor convenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y por todo el término de las adiciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación de actividades.

Las Cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Pereira.

CLAUSULA PENAL En caso de incumplimiento del CONTRATISTA o ASOCIADO o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del convenio, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a EL MUNICIPIO.

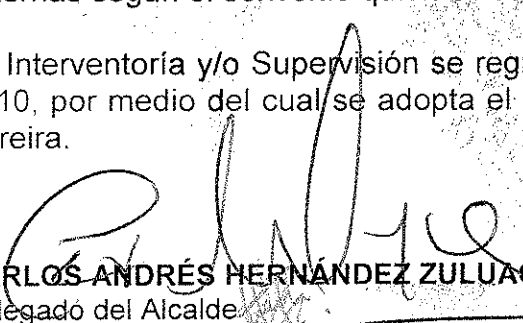
MULTAS En caso de mora en el cumplimiento del plan y/o en caso de mora en el cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista o asociado, la entidad le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del convenio por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al contratista podrá superar el diez (10%) del valor del convenio. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora.

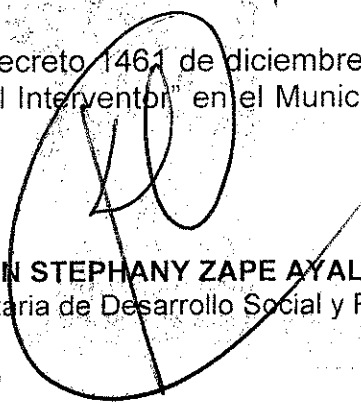
CLAUSULA DE INDEMNIDAD El Contratista o Asociado mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO DE PEREIRA de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este convenio.

22. SUPERVISION O INTERVENTORIA

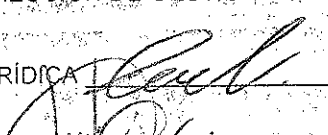
La Interventoría y/o Supervisión para el presente Convenio, será ejercida por un Funcionario de la Secretaría de **Desarrollo Social y Político** o por personas externas según el convenio quién se constituye en el enlace entre las partes.

La Interventoría y/o Supervisión se regirá por el Decreto 1461 de diciembre 29 de 2010, por medio del cual se adopta el "Manual del Interventor" en el Municipio de Pereira.


CARLOS ANDRÉS HERNÁNDEZ ZULUAGA
Delegado del Alcalde


KAREN STEPHANY ZAPE AYALA
Secretaria de Desarrollo Social y Político

REVISIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL 

REVISIÓN JURÍDICA 

Revisó: Paula Marcela Pineda Morales
Profesional Universitaria/Secretaria de Desarrollo Social y Político


Elaboró: Felipe Muñoz Morales
Abogado/Contratista/Secretaria de Desarrollo Social y Político.

ANEXO A CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Pereira,

Doctor

NOMBRE DELEGADO DEL ALCALDE

Delegada del Alcalde

Ciudad

Asunto: OFERTA CONVOCATORIA PUBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° -2017.

Atendiendo la convocatoria N° -2018 publicada en el SECOP, me permito presentar oferta para participar en el proceso de contratación, cuyo objeto es **"AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION ADULTA MAYOR EN DESPROTECCION SOCIAL Y FAMILIAR A TRAVES DE LOS CENTROS DE BIENESTAR UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA"**.

MANIFESTACIÓN EXPRESA Y BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO:

Al suscribir esta oferta, manifiesto expresamente y bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar convenios con el Municipio de Pereira Administración Central, incluidas aquellas contenidas en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 – Estatuto anticorrupción.

Declaro (amos) así mismo.

- a) Que esta propuesta y el convenio que llegare a celebrarse solo comprometen al firmante de esta carta.
- b) Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el convenio probable que de ella se derive.
- c) Que conocemos la información general y demás documentos de la convocatoria y que aceptamos los requisitos en ella contenidos.
- d) Que, si se acepta nuestra oferta, me comprometo a cumplir con la propuesta presentada y además a constituir las garantías requeridas dentro del término indicado para ello.

OBLIGACIONES: En calidad de contratista, me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) A entregar a la entidad los elementos de acuerdo a lo establecido en el Numeral XXXX Objeto, de la Convocatoria Pública.
- b) A cumplir con las condiciones de plazo, lugar de ejecución y forma de pago establecidas en la presente Convocatoria Pública.
- c) A no subcontratar ni ceder el convenio sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Pereira.
- d) Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
- e) Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del convenio.
- f) Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.

**CONVOCATORIA PUBLICA PARA ENTIDADES SIN
ÁNIMO DE LUCRO**

Versión: 1
Fecha: 05-17
Página 25 de 28

- g) Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del convenio.
- h) Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
- i) En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5º de la Ley 80/93.
- j) Mantener los precios ofrecido durante la ejecución del convenio.
- k) INDEMNIDAD: Mantener indemne al Municipio de Pereira de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS: Anexo a la presente oferta, todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en la convocatoria pública y que relaciono a continuación:

- 1. -----
- 2. -----

Atentamente;

Firma del proponente: -----

Nombre o razón social del proponente y N° de NIT-----

Nombre del representante legal y N° de C.C.....

Domicilio del proponente.....

Dirección-----

Teléfono-----

Fax.....

Correo electrónico----

NOTA:

- 1) La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del proponente, y deberá allegarse con la propuesta.
- 2) La firma del proponente en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.
- 3) El proponente incondicionalmente acepta y se acoge en su totalidad al contenido de la convocatoria publicada por la entidad, como único documento de referencia para la elaboración de la propuesta

4) ANEXO B

MODELO RELACIÓN EXPERIENCIA

CONVENIO		OBJETO	NOMBRE CLIENTE	IDENTIFICACIÓN CLIENTE (NIT-C.C.)	VALOR
NÚMERO	FECHA				
SUMATORIA					

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

(Firma del proponente o de su representante legal)

NOTA: En todo caso no será considerada la experiencia relacionada en este anexo que no venga acompañada de los soportes requeridos para acreditarla.

ANEXO C
OFERTA ECONOMICA

ACTIVIDADES Y/O COMPONENTES	No.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	APORTE MUNICIPIO-RECURSOS PROPIOS	APORTE ENTIDAD ASOCIADA	DETALLE
TOTAL FINANCIACION POR APORTANTE						

Nota 1: De igual manera el proponente deberá allegar con la propuesta económica, la propuesta con los precios unitarios de la oferta económica.

Nota 2: Los precios unitarios de la oferta económica, no pueden exceder los precios unitarios promedio establecidos en el estudio financiero (anexo E).

ANEXO D

COMPROMISO ANTICORRUPCION

Proceso de Contratación _____

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante 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 "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION ADULTA MAYOR EN DESPROTECCION SOCIAL Y FAMILIAR A TRAVES DE LOS CENTROS DE BIENESTAR UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA".
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 _____.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ 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.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2018.

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.