INVITACIÓN PÚBLICA PARA CELEBRAR CONVENIO DE ASOCIACIÓN

INVITACION No.	**CA- 023**
OBJETO	**AUNAR ESFUERZOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE DEL MUNICIPIO DE SOACHA**
FECHA DE INVITACION	**NOVIEMBRE DE 2019**
FUNDAMENTO JURIDICO	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: *"El Gobierno, en los niveles nacional, departa7mental, 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*". Conforme lo estipula la Ley 1257 de 2008 la cual dicta normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y demás normas concordante, reglamentada por los Decretos 4463 de 2011, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4796 de 2011, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4798 de 2011, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4799 de 2011, Decreto 2734 de 2012 que reglamentan las medidas de atención a las mujeres víctimas de violencia. Las contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del Decreto 092 de 2017 se puede llevar a cabo, siempre que el Proceso de Contratación reúna las condiciones señaladas en los Artículos 2° y 3° del Decreto antes mencionado . La celebración del presente proceso de selección bajo la modalidad de Convenio de Asociación y la adjudicación del acuerdo de voluntades a la ESAL que presente la oferta económica más favorable y cumpla la totalidad de los requisitos establecidos.
CONVOCATORIA 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 – cuarto nivel	<table><tr><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th></tr><tr><td>93000000 Servicios políticos y de asuntos cívicos</td><td>93140000 Servicios comunitarios y sociales</td><td>93141500 Desarrollo y servicios sociales</td><td>93141509 Servicios de análisis o gestión de problemas sociales</td></tr></table>
CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONVENIO A CELEBRAR	**CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONVENIO A CELEBRAR** **OBJETIVO GENERAL** Ofertar un apoyo pedagógico-reeducativo a través de herramientas de deshabituación, técnicas interactivas, prevención integral propositiva y valoración de las habilidades sociales avanzadas que les permitan tener nuevas alternativas para la creación de un proyecto de vida realista con adiestramiento laboral para los habitantes de y en calle del municipio de Soacha" **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** 1. Contar con un hogar de paso día y noche, que garantice la atención integral de los habitantes de calle del municipio de Soacha.

2. Reducir los niveles de ansiedad y de consumo de SPA de los habitantes de calle que participan del proyecto.
3. Apoyo para la vinculación social familiar así como la constitución o restablecimiento de redes de apoyo de los ciudadanos-as habitantes de calle
4. Fortalecer la autonomía, las capacidades y habilidades ocupacionales para que estos ciudadanos decidan cambiar sus vidas y puedan trabajar.

POBLACIÓN BENEFICIAR: 16 HABITANTES DE CALLE ATENCIÓN 24 HORAS y 40 HABITANTES DE CALLE ATENCIÓN DIA

LUGAR DE ATENCIÓN: CASA HOGAR DIA Y NOCHE UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SOACHA CON ATENCION DE DOMINGO A DOMINGO EN LO POSIBLE CON CERCANIA A UN CAI O ESTACION DE POLICIA.

Área física que debe contener como mínimo los siguientes espacios y especificaciones:

ÁREA PARA DORMITORIOS:

1. 3 dormitorios con capacidad para 6 camarotes (dos dormitorios para hombre y uno para mujeres)
2. un área administrativa mínima de 2 X 2 metros cuadrados
3. un área de atención psicosocial de mínimo 2 X 2 metros cuadrados
4. un área social y de capacitación de mínimo de 30 metros cuadrados con adecuada ventilación e iluminación que favorezca la estadía de los usuarios.
5. área de comedor
6. tres baños, enchapados y que dos tengan ducha con espacios amplios.
7. cocina con adecuaciones para normativa vigente. En el caso que el alimento se prepare en el sitio.
8. Un área de lavandería.

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

-Los pisos deben ser de material antideslizante y que facilite la limpieza y desinfección sin agrietamientos, hendiduras, desniveles y filos y además no debe tener agrietamientos ni filtros de agua.
-En caso de que haya muros estos deben estar recubiertos de material impermeable y de fácil limpieza y desinfección. Los acabados deben contar con pintura lavable y también será válido el uso del ladrillo a la vista sellado como acabado
-Los techos deben estar cubierto de pintura o un material que facilite la limpieza y además no debe tener agrietamientos ni filtraciones de agua
- Elementos de Seguridad: La instalación debe contar con elementos de seguridad como extintores y demás elementos necesarios para garantizar la seguridad.
- Todas las instalaciones deberán contar con excelente mantenimiento locativo
- En caso de que tenga claraboyas, estas deberán contar con protección con material tipo malla que eviten la caída de partículas en caso de rompimiento.

AMOBLAMIENTO DE LA CASA DE HABITANTE DE CALLE

Para el adecuado funcionamiento de la Casa Hogar Habitante de Calle se requiere que el futuro oferente posea la siguiente dotación

a) OCHO (8) CAMAROTES DE DOS CAMAS.
b) DIECISEIS (16) COLCHONETAS MATERIAL RECUBIERTO IMPERMEABLE
c) TREINTA Y DOS (32) SABANAS .
d) TREINTA Y DOS (32) COBIJAS .
e) DIECISEIS (16) ALMOHADAS
f) SEIS (6) ORGANIZADORES DE ROPA.
g) DIEZ (10) mesas plásticas de 6 puestos c/u,
h) SESENTA (60) sillas plásticas sin brazos
i) Un Televisor pantalla LCD de 40 pulgadas con Full HD LE40R86WD incluye tecnología DNIE.-LCD cuyo tamaño de pantalla es de 40 pulgadas, Resolución es de 1366 x 768, Ratio de Contraste Dinámico: 8000:1 y Ángulo de visión: 178/178.
j) DVD, Led 2.0 CH CD/VCD/CDR /CD-RW/SVCD /DVD /DVDR /DVDRW / Kodak CD, Cable A/V escaneo progresivo.
k) BAFLE, Cabina Activa Bafle Profesional 12, 400rms Bluetooth, Fm, Sd

EQUIPO DE PERSONAL: la Casa Hogar (CH) debe contar con recurso humano que tenga el siguiente perfil, para la realización de las actividades educativas de formación, atención psicológica y social, quienes desarrollaran unos roles específica y funciones determinada

CARGO	PERFIL	ACTIVIDADES	CANTIDAD
COORDINADOR (A)	Profesional en Ciencias Sociales o Ciencias Humanas o Ciencias Políticas o Ciencias de la educación o Ciencias de la Salud o Ciencias económicas o ingenierías. Con experiencia profesional de un (1) año en la coordinación de proyectos y/o programas de atención o abordaje a población vulnerable.	Orientar a los equipos de calle con estrategias, formas de intervenir que permitan realizar una atención oportuna al habitante de calle. Asistir a las reuniones programadas por la secretaría de desarrollo y participación. Direccionar el staff con el equipo de operadores, psicología, y trabajo social, para la evaluación de casos, logros y dificultades que se hayan presentado en el quehacer de la semana anterior a la reunión. Acompañamiento y orientación a las funciones de trabajo social del componente. Atención y orientación a los reportes realizados por la línea social Elaboración de informes para las diferentes secretarias según sean requeridos. Respuesta a derechos de petición que ingresan a la secretaria de inclusión social que tienen que ver con la población habitante de calle adulto. Asistencia y participación en las reuniones con la dirección general del programa	1 profesional
AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO Y ENCARGADO DE LA GESTION DEL CASO	Técnico o tecnólogo o auxiliar en área de la salud o las ciencias sociales o en administración con experiencia certificada en trabajo con Grupos poblacionales como habitantes de calle con experiencia mayor a tres años para brindar apoyo y atención día, con la población objeto en la casa.	Apoya las actividades en el lugar, logística, ingreso y reporte al sistema de información VESTA, requerido por la Secretaria de Desarrollo Social.	1 Técnico o tecnólogo o auxiliar
TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA	Técnico en auxiliar enfermería con experiencia certificada en trabajo con Grupos poblacionales como habitantes de calle y / o población vulnerable y / programas sociales con experiencia mayor a seis meses para brindar apoyo y atención día y noche	Atención en primeros auxilios, desarrollo de actividades propiás del área de salud, refuerzo de hábitos de autocuidado, actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades entre otros. Actividades básicas cotidianas, actividades de la vida diaria , Acompañar proceso de captación de habitante de calle.	1 Técnico

	PSICÓLOGO	se requiere de un profesional en área de psicología con experiencia certificada de un (1) año con población vulnerable o habitante de calle para que dicte los talleres y realice la atención psicológica individual de seguimiento y brinde atención grupal.	El proceso por psicología comprende un proceso de ingreso, valoración, plan de atención, seguimiento semanal de cada beneficiario, y egreso efectivo del beneficiario. Realizar visitas domiciliarias fortaleciendo el componente de red familiar. Acompañar proceso de captación de habitante de calle.	1 psicólogo(a)
	TRABAJADOR SOCIAL	Se requiere de un Trabajador social con experiencia certificada de un (1) año con población vulnerable y/o habitante de calle y/ o programas sociales que realice la atención individual haga seguimiento y brinde atención	Elaborar ingreso, valoración, plan de atención, seguimiento semanal de cada beneficiario, y egreso efectivo del beneficiario fichas iníciales y actualizaciones a los habitantes de calle que así lo requieran, restitución efectiva de derechos de salud, educación, formación para el trabajo, derecho a la recreación y esparcimiento. Solicitar afiliación y retiro del listado censal y tener al día los soportes de los mismos. Hacer orientaciones familiares al núcleo familiar de usuarios. Gestionar los trámites de identificación de los habitantes de calle atendidos y que lo requieran: registro civil de nacimiento, cedulación por primera vez, duplicados de cédula, renovaciones, entre otros necesarios en el proceso de inclusión social, según el caso específico. Recibir y archivar las fichas de Trabajo Social de los usuarios derivados por otros componentes. Realizar visitas domiciliarias fortaleciendo el componente de red familiar Acompañar proceso de captación de habitante de calle. Las demás requeridas por la coordinación del componente, metodológica y general del Sistema de Atención al Habitante de Calle.	1 trabajador social
	FORMADORES DE AREA	Técnico con experiencia mínima de (6) meses con población vulnerable.	Atención directa con grupos de habitante de calle, en donde se coordinen actividades de captación en calle, actividades básicas cotidianas, actividades de la vida diaria, acompañamiento en actividades terapéuticas y pedagógicas. Realización de talleres que enfocados al manejo del ocio. Realización de actividades	2 personas

		recreativas y deportivas.	
SERVICIOS GENERALES	Persona idóneas para preparar los alimentos a los habitantes de calle, de lunes a domingo, las cuales deberán contar con curso de manipulación de alimentos y el cumplimiento de los requisitos que exige la Secretaría de Salud para tal fin y documentos actualizados,	Desarrolla los servicios de aseo, mantenimiento, cuidado del mobiliario, limpieza, cocina, elaboración y entrega de alimentos	2 PERSONAS

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.

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 disciplinarios profesionales cuando aplique.

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

Nota 4. 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.

Nota 5. Para la experiencia de todo el personal; 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

Nota 6 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.

ACTIVIDADES EN CASA HOGAR

- Talleres de manualidades que den la posibilidad de incluirse nuevamente en la dinámica laboral y productiva, adquiriendo conocimientos que le otorgan autonomía y la capacidad de mantener su proceso de recuperación.
- Entablar convenios para adelantar acciones de aprendizaje en artes y oficios para el desarrollo de competencias laborales.
- Desarrollar estrategias para incentivar la formación académica, artística y musical.

DOTACION DE LA CASA HABITANTE DE CALLE DE PAPELERIA, DE IMPLEMENTOS LUDICO Y RECREATIVO

Es de vital importancia que la casa tenga estos materiales para el desarrollo de las actividades lúdico pedagógica en la cual se manejara las habilidades y destreza para el manejo del opción productivo y como complemento de los talleres psicosociales en el proceso de resocialización.

INSUMO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
Balón de baloncesto	**3**	**Encordado en hilo nylon 100% hule natural vulcanizado ,color naranja ,negro, amarillo con un peso de650gr, tamaño número 7 y una circunferencia de 78 cm**
Balón de futbol	**3**	**Esta hecho en material PVC piel sintética , colon básico ,blanco o negro , costura a mano con hilo nilón**

		100% con un peso de 420gr tamaño numero 5 circunferencia de 70cm
Balón de micro	**3**	**Con una superficie lisa, Cubierta en material, sintético a base de PVC enmallado en hilo 100% Nylon, Neumático en caucho butilo, relleno en material textil, circunferencia 60 – 62 cm, peso 430- 450 gramos**
Resma de papel	**5**	Tamaño Carta: Resma de Papel de 500 hojas.
Block iris	**20**	De tamaño Hojas de 20 cm x 20 cm de 100 hojas
marcadores borrables	**20**	***Marcador Borrable #426 Color Azul, rojo, negro, verde, morado, café*** **.Para uso en tableros blancos de Rápido secado y fácil borrado. Punta resistente con 3 anchos de línea**
Pegante blanco	**2**	Tarro por 1 kilo Tipo escolar
cajas de colores	**10**	***Caja de Colores Redondos Largos x12 Doble Punta.*** **Colores de mina gruesa categoría 4.0mm. colores surtidos**
cajas de lápices	**10**	***Caja de Lápices HB No.2 x12.*** **Lápiz de madera. Mina de grafito HB No. 2.**
cajas de lapicero	**10**	***Caja de Bolígrafos Color Negro x12.*** **Tinta de calidad Media: 1.0mm, ancho de línea 0.4mm. Cuerpo hexagonal para una escritura confortable. Barril transparente para un visible suministro de tinta. Tapa y botón del color de la tinta.**

KIT DE ASEO

KIT DE ASEO	Se requiere 300 kit de aseo que cada uno contengan:	300	KIT
toalla	- una toalla en Fibra natural 100% algodón, resistente, liviana, suave y absorbente. tipo toalla de playa con medidas 70 x 140 cm de largo por 40 de ancho color oscuro		
cuchilla	- una cuchilla de afeitar para hombre desechable		
crema dental	-. una crema dental de 150 g con fluoruro,		
cepillo de dientes	-. un cepillo de dientes para adulto tipo mediano de mango flexible		
rollo de papel higiénico	-. un rollo de papel higiénico doble hoja de 48 metros		
Jabón de baño	-. un Jabón de baño en barra de 150 g		
champú	-. un sobre de champú de 250 ml todo tipo de cabello		
Desodorante	Sobres por caja por 18 sobres. Cada sobre de 10.5 gramos.		
toallas sanitarias	- seis unidades de toallas sanitarias para el kit femenino en reemplazo de la máquina de afeitar.		

ALIMENTACIÓN

DESAYUNO	Bebida caliente, carbohidrato y proteína) Bebida con leche en vaso de 7 onza Alimento proteico huevo 1 por persona y si es en otra presentación 150 gr, queso 125 gr, pollo 125 gr pescado 125 gr, carne 125 gr. Aclarando que es una de estas proteínas	3360	Unidad

	Producto de panadería (pan 150 gr, tostadas 150 gr, arepa 150 gr, entre otros),Fruta entera 125 gr		
REFRIGERIO	Jugo o bebida caliente de 7 onza, acompañado de sándwich con una tajada de jamón de 25 gr y una tajada de queso de 25 gr y dos tajadas de pan de 50 gr, o ponqué de 50 gr, o pastel de pollo o carne de 250 gr. Para ser entregado en horas de la tarde	3360	Unidad
ALMUERZO	(Cereal, proteína, legumbres o vegetales o jugo). Sopa o cremas 150 cc, Proteína de origen animal pollo (pechuga 125 gr, pierna o pernil 125 gr), carne (res, cerdo 125 gr), o vísceras como alternativa en proteína. Pescado y/o derivados y proteína de origen vegetal como arveja 35 gr, frijol 35 gr, lenteja 35 gr, Garbanzo 35 gr, arroz 100 gr. La proteína de origen vegetal se deberá ofrecer mínimo 2 veces a la semana, que pueda reemplazar la comida de origen animal. Como preparación adicional sin afectar el gramaje neto de la Proteína de origen animal. Verdura (cruda o cocida 50 gr) Cereal 100 gr Tubérculo, plátano medio plátano y/o yuca 2 astillas. Jugo de fruta con o sin leche en vaso de 7 onza	3360	Unidad
REFRIGERIO	Jugo o bebida caliente de 7 onza, acompañado de sándwich con una tajada de jamón de 25 gr y una tajada de queso de 25 gr y dos tajadas de pan de 50 gr, o ponqué de 50 gr, o pastel de pollo o carne de 250 gr. Para ser entregado en horas de la tarde	3360	Unidad
CENA	Deberá contener como mínimo un (1) Sándwich de 175 gramos con pan baguette o tajado, jamón, queso, rodajas de tomate, lechuga, una (1) fruta fresca, un (1) jugo de 250 ml de marca reconocida, y un (1) pudin dulce de 120 gramos.	3360	Unidad
AGUAPANELAZO	Bebida caliente de 7 onzas, acompañado de queso y pan, gramos 100 gramos. Para ser entregado en horas de la noche. 2 VECES AL MES	500	Unidad

DOTACIÓN UNIFORME

ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
CAMISETA TIPO POLO	Camiseta en algodón color azul oscura Entre 185 y 220 gramos de algodón. Tallas variadas entre S M L CON LOGOS INSTITUCIONALES APROBADOS PRO PRENSA	32 unidades
BUSO MANGA LARGA	Buso Gris, cuello redondo, 100% algodón. Entre 185 y 220 gramos de algodón. Tallas variadas entre S M L CON LOGOS INSTITUCIONALES APROBADOS POR PRENSA	32 unidades
SUDADERA CON RESORTE	Sudadera Gris con logo aprobado por comunicaciones de la alcaldía municipal, 100 Algodón. Entre 185 y 220 gramos de algodón.	32 unidades

	Tallas variadas entre S M L CON LOGOS INSTITUCIONALES APROBADOS PRO PRENSA	
TENIS INSTITUCIONAL	Tenis color negro, de cordón, lavables en sintético. Entre 185 y 220 gramos de algodón. Tallas variadas entre S- M - L	32 pares

El uniforme se destina para los 16 usuarios que se encuentran 24 horas internos como parte de la institucionalización en el proceso de resocialización.

Los usuarios que se encuentran de forma itinerante cuentan con Ropero disponible para intercambio y lavado de prendas.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA EJECUCIÓN
ACTIVIDADES A EJECUTAR:

Captación en calle: recorridos para detección y convocatoria de asistencia al programa de habitante de calle. Recorridos diarios los cuales se suman a los identificados en las diferentes actividades que realiza el programa transversal de etnias de la Secretaria de Desarrollo Social y Participación Comunitaria.
Con el fin de fortalecer la estrategia de captación en calle, se requiere que cada quince días se realice la actividad denominada AGUAPANEALZO CON AMOR, en la cual se entregara a cada persona habitante de calle a partir de las 7:00 pm, el contenido de 9 onzas de agua de panela (caliente), un pan de 36 a 40 gramos y un pedazo de queso de 40 gramos. Debidamente servido para ser entregado durante la jornada. Cada quince (15) días se deberán entregar 125 unidades. El operador deberá asumir la logística de entrega, traslado, personal de apoyo, además deberá coordinar con la gerencia transversal de Etnias y minorías poblaciones y el supervisor del contrato el cronograma y lugares de entrega.

PROTOCOLO DE INGRESO 1 vez:
Acercamiento a centro día
Recepción día 1 y clarificación de criterios
Informar ingreso a la secretaria y subir usuarios a la plataforma Vesta coordinado con la Gerencia de Etnias y minorías poblacionales diariamente.
Si cumple criterios de inclusión iniciar fase de iniciación

Fase de iniciación: "La fase de iniciación pretende clarificar criterios de inclusión y exclusión, motivación del usuario para iniciar vinculación al sistema y emitir una impresión diagnostica inicial que sirva como insumo para elaborar plan de acción integral para el usuario."
Duración: 20 días
(número de inasistencias máximas permitidas 3)
Atención por trabajo social
pasados los 20 días inicia fase de adaptación

Talleres grupales y familiares liderados por el equipo psicosocial: 24 talleres por mes y de dos horas cada taller

- Acompañamiento espiritual: Se realizan diferentes actividades con los beneficiarios del programa para recalcar la importancia del perdón en su vida, procesos de integración – inclusión social y reencuentro con sus familias. Se propenderá por el fortalecimiento de conocimientos y habilidades espirituales que favorezcan su crecimiento como personas, espacios para el proceso de restauración y apoyo espiritual como un elemento fundamental del desarrollo armónico del ser humano en el cual, se les instruye en la enseñanza de principios bíblicos y la convivencia pacífica.
- Desarrollo de habilidades personales, se buscará con estas intervenciones el fortalecimiento de habilidades de autocuidado, la identificación de factores que promueven en cada individuo y el grupo la resiliencia, técnicas para el manejo del estrés y la frustración, en particular la ansiedad asociada a la dependencia de SPA y la percepción de abandono.
- Proyecto de vida: Acompañamiento Socio Familiar en quienes se identifique red subjetiva o de apoyo, familiar expulsoras, entre otros fenómenos familiares se brindará apoyo y acompañamiento a la persona en condición de calle y su familia en busca del restablecimiento de patrones vinculares positivos.

	Fase de Adaptación: "La fase de adaptación pretende iniciar vinculación al sistema de habitante de calle, establecer plan de atención y focos terapéuticos que permitan avances pedagógicos al proceso de reeducación y resocialización del habitante de y en calle" procedimiento: Valoración medica (en alianza con la red local de salud) Valoración Psicológica, Aplicación del Assist. Valoración de trabajo social Elaboración diagnóstico integral Vinculación a actividades educativas, deportivas, terapéuticas y formativas **Fase de identificación y tratamiento:** La fase de identificación pretende propiciar la elaboración del plan de atención integral, con objetivos, metas, actividades y estrategias a nivel personal, familiar, laboral, educativo y social con miras a una resocialización con alcance holístico, partiendo de las particularidades de cada usuario." Se deberá tener en cuenta tiempos y responsables. En el casi del área de psicología se requiere realizar la **Aplicación de ASSIST:** Para determinar el nivel de consumo, patrón de abuso, nivel de disfuncionalidad y lectura de puntaje para determinación de plan de acción y tratamiento. Procedimiento: Elaboración del plan de atención integral Aplicación de ASSIST Socialización con el usuario Seguimientos por las áreas de atención (psicología, pedagogía, trabajo social y medicina) Continua con línea terapéutica Análisis de caso (STAFF) Visitas domiciliarias Seguimiento semanal en la carpeta de cada usuario. **Fase de Egreso:** **Egreso 1.** El egreso de realizará de manera voluntaria por el beneficiario en dónde dejara constancia a través de un acta de su voluntad de hacer el egreso de la institución. Renuncia voluntaria al proceso **Egreso 2.** La fase de egreso cumpliendo con los tiempos y estableciendo un proyecto de vida de las se realizara concluyendo las fases de iniciación, identificación y plan de tratamiento. El equipo interdisciplinario estará conformado por el área de psicología, trabajo social, enfermería y auxiliar de caso quienes respetarán de acuerdo a las etapas el seguimiento mensual de cada uno de los usuarios. En el caso que un usuario presente crisis se debe dejar registrado de manera inmediata por el área que atendió el caso. Por otra parte el auxiliar de enfermería deberá hacer entrega de turno, junto con los formadores de área de acuerdo a los turnos de día y noche estipulados por la fundación, de esta manera se llevará el registro de control de funcionamiento y novedades de los usuarios de la en atención día y 24 horas en la fundación. **Gestión de caso para la garantía de la atención en salud**: Se evaluará el estado de aseguramiento al Sistema General de Seguridad Social en Salud y según los resultados del mismo se canalizará a la administración municipal a través de la secretaria de desarrollo social y participación comunitaria - Gerencia transversal de Etnias y minorías poblacionales. Para la inclusión en listados de beneficiarios para atención en salud, se facilitará el acceso a servicios de salud acorde a las necesidades identificadas, acceso a identificación para casos priorizados a fin de facilitar el aseguramiento en salud y la realización de encuesta SISBEN; se brindará acompañamiento en los trámites administrativos para el aseguramiento, así como para los trámites de autorizaciones a que haya lugar para el restablecimiento del derecho a la atención en salud. Durante los 2 meses del proyecto, así mismo se realizará gestión de caso, seguimiento y acompañamiento por gestores sociales entrenados en procesos de aseguramiento, cabildeo y empoderamiento de derechos en salud. Se participará de acuerdo a la solicitud de la Gerencia transversal de Etnias y minorías poblacionales en elaboración de ruta e insumos para política pública de habitante de calle: elaboración de ruta para ingreso, permanencia y egreso de los habitantes de calle, así como, criterios de inclusión, edades de inclusión, criterios de permanencia y criterios de exclusión. **Procesos transversales del proceso de atención:** Cronograma de actividades Formatos por áreas de atención Manual de funciones Encuestas de satisfacción Manual de convivencia Protocolo de captación de la persona habitante de calle.

Cronograma de actividades a considerar AVD y ABC

Hora	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
5:30 AM	Levantada y café Calistenia 6 am	Levantada y café Calistenia 6 am	Levantada y café Calistenia 6 am	Levantada y café Calistenia 6 am	Levantada y café Calistenia 6 am	Levantada y café Calistenia 6 am	Levantada 8: 00 am
6:30 am - 7:00	Aseo de la casa y alrededores	Aseo de la casa y alrededores	Aseo de la casa y alrededores	Aseo de la casa y alrededores	Aseo de la casa y alrededores	Aseo de la casa y alrededores	Baño y aseo personal
7:00 am- 7:45 am	Baño y aseo personal	Baño y aseo personal	Baño y aseo personal	Baño y aseo personal	Baño y aseo personal	Baño y aseo personal	Aseo de la casa y alrededores
8:00 am	Desayuno	Desayuno	Desayuno	Desayuno	Desayuno	Desayuno	Desayuno
8:30am -9:30 am	Encuentro de la mañana a cargo del área psicosocial	Encuentro de la mañana a cargo del área psicosocial	Encuentro de la mañana a cargo del área psicosocial	Encuentro de la mañana a cargo del área psicosocial	Encuentro de la mañana a cargo del área psicosocial	Encuentro de la mañana a cargo del área psicosocial	Encuentro de la mañana a cargo del área psicosocial.
10 am	**Refrigerio**	**Refrigerio**	**Refrigerio**	**Refrigerio**	**Refrigerio**	**Refrigerio**	**Refrigerio**
10:00am- 12:00	Taller área psicología	Taller área trabajo social	Taller área psicología	Taller área trabajo social	Taller área psicología	Taller área trabajo social	Visita de familia usuarios internos. Para usuarios externos Práctica deportiva y recreación, cargo de formadores y/o auxiliar de enfermería.
12:30	**Almuerzo**	**Almuerzo**	**Almuerzo**	**Almuerzo**	**Almuerzo**	**Almuerzo**	**Almuerzo 1pm**
1pm- 2:00pm	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso	**Descanso**	Visita de familia usuarios internos. Para usuarios externos Práctica deportiva y recreación, cargo de formadores y/o auxiliar de enfermería.

2:00pm -4pm	Práctica deportiva y recreación, cargo de formadores, auxiliar de enfermería.	Apoyo en actividad educativa no formal. Trabajo social y formadores de área.	Manejo del tiempo libre. Psicología, formadores de área	Práctica deportiva y recreación , cargo de formadores, auxiliar de enfermería	Apoyo en actividad educativa no formal. Trabajo social y formadores de área.	Práctica deportiva y recreación, cargo de formadores, auxiliar de enfermería.	Visita de familia usuarios internos. Para usuarios externos Espacio audiovisual a cargo de formadores y/o auxiliar de enfermería.
4 pm	Refrigerio	Refrigerio	Refrigerio	Refrigerio	Refrigerio	Refrigerio	Refrigerio
4:30	Cierre de la jornada. Egreso de beneficiarios externos. Formadores de área y auxiliar de enfermería	Cierre de la jornada. Egreso de beneficiarios externos. Formadores de área y auxiliar de enfermería	Cierre de la jornada. Egreso de beneficiarios externos. Formadores de área y auxiliar de enfermería	Cierre de la jornada. Egreso de beneficiarios externos. Formadores de área y auxiliar de enfermería	Cierre de la jornada. Egreso de beneficiarios externos. Formadores de área y auxiliar de enfermería	Cierre de la jornada. Egreso de beneficiarios externos. Formadores de área y auxiliar de enfermería	Visita de familia Usuarios internos. Para usuarios externo Cierre de la jornada.. Formadores de área y auxiliar de enfermería
5:00	Espacio Audiovisual	Espacio Audiovisual	Espacio Audiovisual	Espacio Audiovisual	Espacio Audiovisual	Espacio Audiovisual	Espacio Audiovisual y juegos de mes
06:30 pm	Comida	Comida	Comida	Comida	Comida	Comida	Comida
8pm-8:30pm	Reencuentro nocturno	Reencuentro nocturno	Reencuentro nocturno	Reencuentro nocturno	Reencuentro nocturno	Reencuentro nocturno	Lectura.
8:30pm	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso
09:00pm	Descanso nocturno	Descanso nocturno	Descanso nocturno	Descanso nocturno	Descanso nocturno	Descanso nocturno	Descanso nocturno

NOTA: LA ATENCION SE DEBE PRESTAR A DEMANDA POR LO TANTO ESTABLECER EL VALOR UNITARIO POR USUARIO
EL PAGO SE REALIZARA POR BENEFICIARIO ATENDIDO DIARIAMENTE

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES COMUNES:

Son obligaciones comunes de las dos entidades firmantes del CONVENIO las siguientes:

a. Suscribir las actas que resulten necesarias durante la ejecución del CONVENIO.
b. Velar porque el desarrollo del CONVENIO se ejecute de conformidad con el Proyecto y las especificaciones técnicas contenidas en este documento
c. Conformar el Comité Técnico Operativo del CONVENIO.
d. Resolver los inconvenientes y divergencias que se presenten en desarrollo de las actividades del CONVENIO.
e. Realizar reuniones de evaluación y coordinación, por lo menos una vez al mes, y excepcionalmente, cuando resulte necesario, durante el término previsto para ejecución.

f. Liquidar el CONVENIO una vez terminada su ejecución.

OBLIGACIONES DE LA ESAL:

1. OBLIGACIONES GENERALES

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

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de la actividad contratada y de los asuntos a su cargo.
4. Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
5. Mantener informada a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
6. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la Ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
7. Constituir las garantías exigidas.
8. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar, incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (art. 4° Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR "CBA" Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta los establecido en el Acuerdo Municipal No. 18 del 21 de mayo de 2009.
9. Mantener informado al supervisor sobre el desarrollo de las actividades contractuales, para lo cual presentará informes mensuales de la ejecución del objeto contractual.
10. Cancelar los impuestos que con ocasión de la celebración del contrato se generen a nivel Municipal, departamental y nacional.
11. Aplicar tanto la Ley de archivo como la Ley de Habeas Data en el cumplimiento de sus funciones contractuales.
12. Informar o anexar certificación bancaria de la cuenta a donde se girarán los recursos pagados por el Municipio por la prestación del servicio.
13. Acatar las disposiciones de la política de seguridad informática de la Entidad.
14. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria " RIT"
15. Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El contratista deberá garantizar la prestación de servicios de los profesionales, técnicos y auxiliares, y de los requerimientos técnicos cumpliendo con las condiciones, características en cantidad y calidad aprobadas por el supervisor del contrato.
2. La infraestructura de la casa debe permanecer indemne durante la vigencia del contrato.
3. La alimentación debe suministrarse de acuerdo a la minuta aprobada por el supervisor, en las cantidades y calidad solicitada.
4. El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas en cuanto a logística y tiempos estipulados en el cronograma, para cada uno de los eventos, talleres y actividades a ejecutar.
5. El contratista hará entrega de las camisetas de conformidad con la ficha técnica y el cronograma acordado con el supervisor del contrato.
6. El contratista hará entrega de los kit de aseo de conformidad con la ficha técnica y el cronograma acordado con el supervisor del contrato.

	7. El contratista garantizara la atención diaria hasta cuarenta (40) habitantes de calle, dentro de los cuales ocho (8) deberán contar con atención las veinticuatro horas. 8. El contratista deberá ingresar diariamente al sistema de Información Vesta el reporte de toda la población atendida y/o intervenida con su respectiva caracterización y soporte en medio físico y magnético. 9. Mantener comunicación permanente con el Municipio, en este caso con el supervisor del contrato y con la persona encargada de la Gerencia Transversal de Etnias y poblaciones especiales, a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato. 10. Asistir de manera oportuna a las reuniones citadas por el Supervisor y/o Gerencia transversal de Etnias y poblacionales especiales. 11. Suministrar la información requerida por el Supervisor y/o Gerencia Transversal de Etnias y poblaciones especiales, de manera oportuna y bajo los parámetros establecidos. 12. Presentar un cronograma mensual de las actividades proyectadas a desarrollar, especificando lugar y acciones. 13. Presentar un informe mensual detallado de las actividades realizadas, especificando número de beneficiarios, lugar con registro fotográfico y soporte de actas y listados de asistencia, en medio físico y magnético. 14. El contratista deberá reemplazar las personas que no cumplan con los perfiles requeridos, en caso de renuncia o incapacidad del personal contratado, en forma inmediata para evitar retrasos en la ejecución del contrato, con visto bueno del supervisor y ordenador del gasto 15. El contratista deberá garantizar durante la vigencia del contrato, el valor de su propuesta. 16. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Soacha, para la ejecución del contrato, con el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos de estándar MECI. 17. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la Secretaria de Desarrollo Social y Participación Comunitaria y/o Administración Municipal, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato. 18. Presentar un informe Final con soportes de las acciones realizadas en medio magnéticos, donde se dé cuenta detallada del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales. 19. Las demás que sean requeridas por el Supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual **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 establecida. 3. Hacer seguimiento a la ejecución física 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. Delegar a sus representantes ante el Comité Técnico, quienes participarán en las reuniones de coordinación, seguimiento y socialización que se convoquen para el desarrollo del objeto del convenio
VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO	El valor estimado para el presente convenio es de **CIENTO QUINCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($115.724.457.00).** 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 **OCHENTA Y UN MILLONES SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($81.007.120.00)** y la ESAL como mínimo habrá de aportar el treinta por ciento (30%) lo que equivale a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS DEIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($34.717.337.00).**

PRESUPUESTO OFICIAL PARA APORTE DEL MUNICIPIO AL CONVENIO	El Presupuesto Oficial como aporte del MUNICIPIO al Convenio se establece en la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($81.007.120.00)**, amparado con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3939 de 23 de Octubre de 2019. El presupuesto oficial se determinó teniendo en cuenta que el municipio aportara un valor mensual por persona interna de **UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($1.972.800)** se atenderán mensualmente 16 personas internas por mes tiene un valor de **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($31.564.800),** ahora bien, en la modalidad de externo el valor mensual por persona por persona es **UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.232.467.00),** se atenderán mensualmente 40 personas externas por mes tiene un valor de tiene un costo de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($49.298.680),** estas modalidades de atención en el mes equivalen a **OCHENTA Y UN MILLONES SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($81.007.120.00)..**
FORMA DE TRANSFERENCIA DEL APORTE:	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 beneficiarios atendidos en el mes (número de atenciones internas y número de atenciones externas), la prestación del servicio a satisfacción, 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 1°del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada transferencia de aportes por parte del municipio de Soacha. El último aporte estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación por las partes **PARÁGRAFO**: En todo caso, las transferencias estarán sujetas a la disponibilidad del PAC. El aporte de la ESAL se efectuará a medida que se ejecute el Convenio, de conformidad con lo señalado en la propuesta.
CDP	El aporte del MUNICIPIO para el Convenio de Asociación se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3939 de 23 de Octubre de 2019
CRONOGRAMA DEL PROCESO	

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Estudios previos e invitación.	20 de Noviembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Observaciones a la Invitación	21 de Noviembre de 2019.	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuestas a las observaciones de la Invitación Pública.	22 de Noviembre de 2019.	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Expedición de Adendas.	22 de Noviembre de 2019 10.A.M.	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Recepción de Ofertas – Cierre.	25 de Noviembre **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 página www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, antes de la fecha y hora de cierre
Revisión de ofertas. Evaluación de menor precio y verificación de Idoneidad y requisitos habilitantes.	26 de Noviembre de 2019.	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes de	27 de Noviembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

	la(s) oferta(s) de menor precio.		
	Traslado y presentación de observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes de la oferta de menor precio.	28 de Noviembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
	Respuesta observaciones.	29 de Noviembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
	Adjudicación del Convenio	29 de Noviembre 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
	Celebración del Convenio	Dentro de los tres (3) días hábiles Siguientes	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS	1. Cuando no se presente Oferta Técnica 2. 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 Oferta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa oportunidad para la subsanabilidad de los mismos. 5. Cuando la verificación aritmética de los resultados de los valores presentados no sean consistentes. 6. Cuando el representante legal, miembros de la junta directiva o revisor fiscal de la ESAL incurra en alguna inhabilidad o incompatibilidad para presentar ofertas, fijadas en la constitución o la Ley. 7. Cuando la ESAL, ofrezca parcialmente o en menor cantidad los servicios que hacen parte del objeto de la invitación pública. 8. Cuando la Oferta contenga alteraciones o falencias que impidan la comparación objetiva de las Propuestas. 9. Cuando se modifique el ofrecimiento económico. 10. Cuando la oferta se entrega después de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso. 11. Cuando se presenten propuestas condicionadas o alternativas. 12. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona) 13. Cuando el revisor fiscal tenga anotaciones o reportes negativos. 14. 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 proponentes.
REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES PARA CADA ÍTEM	
REQUISITOS TÉCNICOS	Los establecidos en el acápite de condiciones y características técnicas del convenio a celebrar
CAPACIDAD JURIDICA	a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la persona jurídica. b. Fotocopia de la libreta militar del representante legal de la ESAL es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar 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. c. Formato de Hoja de Vida único de Persona Jurídica de la Función Pública d. Certificado de existencia y representación legal de la ESAL, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contando como fecha la del cierre del proceso y que cumpla los requisitos enunciados a continuación: I. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. II. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. III. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

	e. Presentación de la propuesta: Documento de propuesta suscrito por el representante legal de la persona jurídica proponente. f. Estar al día en sus aportes al Sistema General de Seguridad Social, durante los 6 meses anteriores al cierre del proceso de selección, mediante certificación expresa, suscrita por el revisor fiscal (acompañado con copia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la misma), o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal, si de acuerdo a las normas vigentes no está obligada a ello. g. Copia del Registro Único Tributario. RUT. actualizado de acuerdo a la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN. h. Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal y de la ESAL, expedidos por la Procuraduría General de la Nación, 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. i. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales del Representante Legal y de la ESAL expedido en la Contraloría General de la República, en el evento en que la ESAL no lo aporte el Municipio realizará la consulta y dejará constancia de la misma. j. Certificado de Verificación de No inclusión del Representante Legal en el Registro de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. k. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente del Representante Legal de la ESAL. 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. l. Declaración juramentada de no incurrir en inhabilidades o incompatibilidades para la celebración del Convenio. m. Certificación juramentada del representante legal de la ESAL que no se hallan como personas políticamente expuesta n. Compromiso anticorrupción. o. Certificación Bancaria.
EXPERIENCIA	La Entidad Sin Ánimo de lucro - ESAL deberá aportar dos (2) certificaciones de convenios y/o contratos con entidades públicas o privadas cuyo valor sumado sea igual o superior al valor del presupuesto oficial, con las cuales acredite haber desarrollado el objeto contractual y/o proyectos sociales descrito en la presente invitación. El valor del presupuesto oficial para tal efecto es **OCHENTA Y UN MILLONES SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($81.007.120.00).** Para tal efecto, deberá anexar las certificaciones correspondientes las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información: 1. Nombre o razón social de la entidad con la que celebró el contrato o convenio. 2. Nombre de Asociado, cooperante, asociado o colaborador. 3. Objeto del contrato. 4. Número de contrato. 5. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año). 6. Firma de quien expide la certificación. 7. Valor del contrato. 8. Porcentaje de participación, si se ejecutó en unión temporal o consorcio y relación general de los servicios prestados. En caso de que se aporten certificaciones y estas no contengan toda la información solicitada, o ésta 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. 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. 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. 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.

	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 menor valor y cumplido los requisitos habilitantes, revisará los antecedentes fiscales, disciplinarios y 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 encuestas colectiva sobre las acciones y resultados obtenidos..

FACTORES DE CALIFICACIÓN

No.	FACTOR CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MAXIMO A ASIGNAR
1	Factor económico	Mayor aporte por parte de la ESAL .	40
2	Factor técnico	Recurso humano.	30
3	Experiencia adicional	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 al 30 %	40

FACTOR TÉCNICO:

RECURSO HUMANO	CANTIDAD	EXPERIENCIA	PUNTAJE
Coordinador	1	Profesional de áreas sociales o psicología con 13 MESES o más de experiencia coordinación de proyectos relacionados con la atención a mujeres y la defensa de sus derechos y/o población vulnerable y/o proyectos sociales.	6
Psicólogo	1	Profesional de psicología con formación en clínica certificada con experiencia de 13 MESES o más en evaluación, diagnostico e intervención con mujeres víctimas de violencia de género y sus hijos e hijas y/o proyectos sociales.	5
Trabajador social	1	Profesional de trabajo social con experiencia de 13 MESES o más en atención, acompañamiento e intervención social con mujeres víctimas de violencia de género y sus hijos e hijas y/o de género y/o proyectos sociales.	5
Auxiliar de enfermería	1	Técnico de enfermería con 1 año o más de experiencia.	5
Área de servicios GENERALES	1	Persona mínimo 6 MESES o más de experiencia limpieza, cocina, baños entre otros	4

EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ESAL :

ÍTEM	REQUISITOS	PUNTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL	Se debe aportar un contrato diferente al aportado para la verificación de la experiencia general, cuyo valor sumado sea igual o superior al valor del presupuesto oficial, con las cuales acredite haber desarrollado el objeto contractual y/o proyectos sociales descritos en la presente invitación.	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, se escogerá la oferta 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.
DOCUMENTOS EN CASO DE RESULTAR SELECCIONADO	Certificación de cuenta bancaria, vigencia 2019.
GARANTIAS	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. Esta garantía deberá presentarse a favor del MUNICIPIO DE SOACHA con **NIT número 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. Analizados los riesgos en los que se incurre con la ejecución del proyecto por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, es necesario solicitar la expedición de las siguientes garantías. **a) Cumplimiento:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del aporte de la Secretaría de Desarrollo Social del municipio de Soacha y por el término de duración y seis (6) meses más, a partir de la expedición de la póliza. **b) Pago de salarios y prestaciones:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del aporte de la Secretaria de Desarrollo Social, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más. 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. 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.
INDEMINIDAD	El Asociado 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 subcontratos o dependientes.
PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA	El término de ejecución del Convenio de Asociación que se celebre, es de un (1) mes sin que supere el 31 de diciembre de 2019 VIGENCIA: Para todos los efectos legales a que haya lugar, la duración del contrato corresponde al plazo de ejecución y se excederá por seis (6) meses más, los cuales serán para efectos de la liquidación del contrato o la eventual imposición de multas.

COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO	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: **1)** Hacer seguimiento a las actividades y tareas del acuerdo identificando los aspectos que generen dificultades e implementando los correctivos del caso. **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. El Comité Técnico operativo estará conformado por un Representante del Programa Gerencia Transversal de Mujer y Género de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria, el supervisor del CONVENIO y los representantes de la ESAL
SUPERVISION	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: 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. 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	El Secretario de Desarrollo social y Participación Comunitaria integrará el comité de evaluación con el apoyo de dos profesionales así: **Parte Jurídica: Adriana Peñalosa Ferro** -Abogada Contratista de la Secretaria de Desarrollo Social y Participación Comunitaria **Parte Técnica: Andrea Higuera Abaunza** - Profesional Universitario de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria.
PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:	El CONVENIO se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes. Para su legalización se requiere de la expedición del registro presupuestal; y, para su ejecución de la aprobación de las Garantía Única y de la suscripción del acta de iniciación
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 éste convenio u otro contrato o concepto, o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al **OPERADOR** de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del convenio.
REGLAS DE DESEMPATE	En caso de empate de dos o más ofertas, se escogerá la oferta 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.

74

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. LA ESAL es la única responsable por la celebración de subcontratos.
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, TASAS Y OTROS GASTOS:	LA ESAL pagará todos los impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar, incluido el tres por ciento (3%) del valor total del Convenio y sus adiciones (art. 4° Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD y el uno por ciento (1%) ESTAMPILLA PROCULTURA (CARÁCTER MUNICIPAL) teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal N°. 18 del 21 de mayo de 2009 y demás impuestos Municipales, Departamentales y Nacionales
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 contrato 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 contrato. 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.
FIRMA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA	**FIDEL TORRES TOVAR** Secretario de Desarrollo Social y Participación Comunitaria
ANEXOS	1. *Análisis del Sector – Estudio de Mercado.* 2. *Matriz de riesgos.* 3. *Carta de Presentación de la invitación* 4. *Oferta económica.* 5. *Ficha técnica*

Proyecto Jurídicamente: Adriana Peñalosa Ferro – Profesional Especializado SDSPC
Reviso Técnicamente: María Susana Moya Moya – Directora de Proyectos Especiales 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 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 2018.

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 (*)