CAPÍTULO I **DESCRIPCIÓN GENERAL**	
1.1. Fecha de elaboración de Estudios Previos:	Diciembre de 2023
1.2. Dependencia que lo requiere:	**SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL CON EQUIDAD**
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo:	**CLAUDIA PATRICIA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ**
1.4. Tipo de contrato:	Convenio
CAPÍTULO II **DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	
2.1. Descripción de la Necesidad:	La Constitución Política de Colombia de 1991, en su artículo 1° establece: "Colombia es un Estado social de derecho organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general". En este sentido, la Carta Política consagra en su Artículo 2º. Establece como Fines del Estado, "Son fines esenciales del Estado el servir a la Comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa, y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales, del Estado y de los particulares." Ahora, atendiendo los preceptos de los artículos 287 y 313 de la Constitución Política, el Municipio es una entidad territorial de la división político-administrativa del estado, cuyas funciones entre otras, esta dirigidas a prestar los servicios públicos que determine la ley, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. El Municipio, es una entidad de carácter administrativo que tiene como objetivo general, el desarrollo de los seres humanos en todos los aspectos de la vida y consiste en una armoniosa relación entre sociedad y naturaleza, que, mediante el cumplimiento de los derechos fundamentales,

	sin degradar la naturaleza aseguren el florecimiento completo del potencial individual y grupal. En este orden de ideas, el centro del proceso de desarrollo es la gente y va encaminado hacia un desarrollo local, que, mediante procesos planificados, integrados participativos, y sistémicos, permiten alcanzar el desarrollo integral del territorio del Municipio, prestar los servicios y entender las competencias que por su naturaleza le asigne la Ley. La Alcaldía Municipal de Sitionuevo tiene por finalidad servir a la comunidad, promover la prosperidad general en procura del desarrollo integral de sus habitantes, la preservación de sus valores morales, culturales y patrimoniales, el desarrollo de su territorio, el rescate y fortalecimientos de los bienes del Municipio y todo lo que tenga que ver con la satisfacción de sus necesidades como conglomerado social y el mejoramiento de su calidad de vida. Que el literal o) numeral 1 del artículo 6 de la Ley 1251 de 2008 estipula que el Estado, la sociedad civil y la familia, deberán promover estilos de vida saludables para fomentar hábitos y comportamientos saludables relacionados con el autocuidado, la alimentación sana y saludable, el cuidado del entorno y el fomento de la actividad física para lograr un envejecimiento activo y crear un imaginario positivo de la vejez. El envejecimiento humano constituye un proceso multidimensional de los seres humanos que se caracteriza por ser heterogéneo, intrínseco e irreversible; inicia con la concepción, se desarrolla durante el curso de vida y termina con la muerte. Es un proceso complejo de cambios biológicos y psicológicos de los individuos en interacción continua con la vida social, económica, cultural y ecológica de las comunidades, durante el transcurso del tiempo. En este sentido, las personas adultas mayores son sujetos de derecho, socialmente activos, con garantías y responsabilidades respecto de sí mismas, su familia y su sociedad, con su entorno inmediato y con las futuras generaciones. Estas envejecen de múltiples maneras dependiendo de las experiencias, eventos cruciales y transiciones afrontadas durante sus cursos de vida, es decir, implica procesos de desarrollo y de deterioro. Generalmente, una persona adulta mayor es una persona de 60 años o más de edad.

	Que el municipio de Sitionuevo, en aras de garantizar los derechos de la población adulto mayor, pretende: • Promover, desarrollar y garantizar los derechos humanos, económicos, sociales, culturales y ambientales de las personas adultas mayores y contribuir en la construcción de condiciones que garanticen la superación de desigualdades económicas y sociales en la vejez, en términos de seguridad de ingresos, servicios de salud adecuados, servicios sociales, educación a lo largo de la vida e igualdad de género, entre otros. • Fomentar, desarrollar y garantizar condiciones de protección social integral para los colectivos y personas adultas mayores, con enfoques diferencial y de género. • Promover un envejecimiento activo, satisfactorio y saludable orientado a la autonomía, integración, seguridad y participación efectiva de las y los colombianos, a lo largo de sus trayectorias vitales, que facilite la construcción de vidas dignas, humanizadas y con sentido. • Fomentar la formación de talento humano para la atención integral de las personas adultas mayores, el envejecimiento humano y la vejez, en todos sus niveles, así como facilitar el desarrollo de la investigación sobre envejecimiento humano y vejez con pertinencia social, territorial y cultural. Así mismo, el municipio busca atender de manera integral a la población adulto mayor, aumentando el número de actividades de capacitaciones en ocio productivo, manualidades, charlas didácticas y fomentar de manera articulada el deporte, actividades lúdicas y recreativas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de todos los adultos mayores del municipio. Que la LEY 1276 DE 2009 a través de la cual se modifica la Ley 687 del 15 de agosto de 2001 y se establecen nuevos criterios de atención integral del adulto mayor en los centros vida, establece en su Art 3 que la Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor, como recurso de obligatorio recaudo para contribuir a la construcción, instalación, adecuación, dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano y Centros de Vida para la Tercera Edad, en cada una de sus respectivas entidades territoriales. El producto de dichos recursos se destinará, como mínimo, en un 70% para la financiación de los Centros Vida, de acuerdo con las definiciones de la

	presente ley; y el 30% restante, a la dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano, sin perjuicio de los recursos adicionales que puedan gestionarse a través del sector privado y la cooperación internacional. Centro Vida es el conjunto de proyectos, procedimientos, protocolos e infraestructura física, técnica y administrativa orientada a brindar una atención integral, durante el día, a los Adultos Mayores, haciendo una contribución que impacte en su calidad de vida y bienestar; Además, Los Centros Vida tendrán la obligación de prestar servicios de atención gratuita a los ancianos indigentes, que no pernocten necesariamente en los centros, a través de los cuales se garantiza el soporte nutricional, actividades educativas, recreativas, culturales y ocupacionales y los demás servicios mínimos establecidos en la presente ley. Que el centro de vida requiere de una contribución, dotación, de ayudas técnicas con el fin de llevar a cabo sus proyectos y brindar una atención integral. De acuerdo al Art de la presente ley, el centro de vida debe ofrecer unos servicios mínimos a la población. Sin embargo, la entidad puede mejorar esa canasta mínima de servicios. Teniendo en consideración los datos anteriores, el municipio al no contar con el personal idóneo para desarrollar las obligaciones constitucionales y legales frente a la atención del adulto mayor, así como para cumplir con los objetivos y metas trazados en el plan de desarrollo municipal, encuentra necesario asociarse con una entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, conforme lo contemplado en el artículo 355 de la constitución política.
2.2. Descripción y especificaciones del objeto a contratar:	
2.2.1. Objeto del contrato:	**"AUNAR ESFUERZOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS ESPECIALES Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS INTERVENCIONES CON CARACTER ASISTENCIAL PARA LA ATENCION A LA POBLACION ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE SITIONUEVO-MAGDALENA.".**

2.2.2. Clasificación UNSPSC:	Las actividades objeto del presente contrato está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla: **CODIGO UNSPSC** / **CLASIFICACIÓN** 80141600 – Gestión de eventos 85101503 – SERVICIOS DE CONSULTORIOS MEDICOS
2.2.3. Especificaciones del Objeto a contratar:	Las especificaciones técnicas del presente convenio, son las comprendidas en el anexo - presupuesto.
2.2.4. Publicidad	De conformidad con el artículo 7º del decreto Nº 092 de enero de 2017, la alcaldía municipal procede a publicar en el SECOP II la invitación pública a las entidades sin ánimo de lucro para que oferten sus propuestas.
2.2.4. Alcance del objeto	Se encuentra descrito en el anexo presupuesto oficial – actividades tendientes a general los espacios en el marco de las actividades a desarrollar en el municipio y apoyo logístico.
2.3. Plazo de Ejecución:	1 mes y/o hasta 31 de diciembre de 2023, sin exceder la presente vigencia, contados a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
2.4. Lugar de Ejecución:	Municipio de Sitionuevo.
2.5. Obligaciones de la ESAL:	Para el cumplimiento del objeto del convenio, el convenido se obliga con el municipio, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, a realizar las siguientes actividades: **GENERALES:** 1. Conocer en su totalidad el contenido de los estudios previos, así como, las especificaciones, sitios, y la localización de donde se debe desarrollar el objeto, el cual en su totalidad se desarrolla en el Municipio de Sitionuevo. 2. La ESAL, se compromete a realizar el aporte estipulado en los documentos previos y a destinar única y exclusivamente el aporte que entrega el MUNICIPIO al cumplimiento del objeto convenido. 3. Presentar las evidencias de la ejecución contractual por medio del respectivo informe donde se diga del desarrollo del objeto,

	informe con los documentos soportes que le sean exigidos por el supervisor designado por el Municipio. 4. Cumplir de buena fe con el objeto convenido. 5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio. 6. Desarrollar el convenio en los términos y condiciones establecidas en la invitación y la propuesta. 7. Organizar y coordinar cada una de las actividades del objeto convenido. 8. Desarrollar de forma ordenada y sistemática toda la parte administrativa logística, operativa y técnica para el desarrollo del objeto convenido. 9. Cancelar los valores que por causa impositiva le sean imputables al convenio. 10. Realizar las previsiones administrativas, técnicas y logísticas y de seguros para garantizar que las actividades se desarrollen de manera segura y de conformidad con las normas y reglamentaciones que sea necesario observar para su adecuado funcionamiento y operación. 11. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. 12. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del convenio le imparta EL MUNICIPIO, a través del supervisor del mismo y con el visto bueno del Alcalde Municipal, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 13. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos. **ESPECÍFICAS:** 1. Planificar y asumir la dirección y ejecución de las diferentes actividades descritas en el presupuesto oficial. 2. Garantizar el desarrollo de las actividades planteadas. 3. Garantizar los protocolos de bioseguridad en el lugar donde se desarrollarán las actividades. 4. Garantizar la tenencia en su haber del aporte que proponga al

	municipio, mediante el requisito que la entidad establezcas en los estudios previos e invitación pública. 5. Llevar registro fotográfico y de videos, de las actividades adelantadas. 6. Hacer entrega de todo el material fotográfico y videos al Municipio, para sus fines pertinentes. 7. Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto que sugiere el presente convenio. 8. Focalizar el programa en la población objeto del proyecto, de conformidad a la **LEY 1276 DE 2009, es decir** los adultos mayores de niveles I y II de Sisbén o quienes según evaluación socioeconómica, realizada por el profesional experto, requieran de este servicio para mitigar condiciones de vulnerabilidad, aislamiento o carencia de soporte social. (Se entiende por adulto mayor a aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más. A criterio de los especialistas de los centros vida, una persona podrá ser clasificada dentro de este rango, siendo menor de 60 años y mayor de 55, cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen). 9. Poner a disposición de la ejecución del contrato el personal profesional necesario para la ejecución del contrato.
2.3. Obligaciones del Municipio:	**1)** Designar al funcionario encargado de la Supervisión del Contrato. **2)** Exigir la ejecución idónea del objeto del Convenio. **3)** Vigilar la debida y oportuna ejecución del convenio y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales**.** **4)** Realizar los aportes relacionados en el del estudio previo.
CAPITULO III DESCRIPCION FINANCIERA	
3.1. Valor y Disponibilidad Presupuestal:	**Valor:** El valor del presente convenio es por la suma **QUINIENTOS DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS SESENTA Y CUATRO CENTAVOS ($ 502.659.310,64) M/CTE.**: Aportes. **Por el Municipio:** Para el cumplimiento del objeto del convenio, el Municipio aportará la suma de **CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS DIECIOCHO CENTAVOS M/L ($472.499.752,18).** **3.1.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal:**

	<table><tr><th>Número certificado disponibilidad presupuestal</th><th>Fecha certificado disponibilidad presupuestal</th><th>Valor certificado de disponibilidad presupuestal</th></tr><tr><td>CDP1108002</td><td>8 de noviembre de 2023</td><td>$ 472.499.752,18</td></tr></table> **Por la ESAL:** Para el cumplimiento del objeto del convenio, la ESAL aportará la suma de **TREINTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS SESENTA Y CUATRO CENTAVOS ($ 30.159.558,64).**
3.2. Variables Considerables para calcular el Presupuesto Oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Para realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato que se pretende, se tomó como referencia los costos de contrataciones de la región, con influencia en ello, la localización de ejecución del contrato y actividades a realizar. Lo anterior permite reducir costos en la contratación de la administración garantizando los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad, transparencia, responsabilidad y control social.
3.3. Forma de Pago:	El municipio desembolsará los recursos a la ESAL de la siguiente manera: a) Un primer pago equivalente al cincuenta (50%) por ciento del valor del convenio. b) El valor restante previo certificado de recibo a satisfacción de parte del supervisor del convenio.
CAPITULO IV MODALIDAD DE SELECCIÓN, FUNDAMENTOS JURIDICOS, GARANTIAS, SUPERVISION.	
4.1. Modalidad de Selección:	El artículo 355 de la constitución colombiana establece que el gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo.

	La Ley 489 de 1998 en el artículo 96 señala que "Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley; los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de la partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes". El Decreto 092 de enero de 2017, reglamenta en los Art 5,6.7 y 8 los convenios de asociación que se suscriban bajo las disipaciones del Art. 96 de la Ley 489 de 1998. Es de precisar que en atención a que no es obligatorio realizar aportes o comprometerlos, en un porcentaje mayor a 30% del valor del convenio, y que los aportes hacen parte de una condición ponderable (la cual puedo o no ser ofrecida por la ESAL) la entidad adelantará la presente contratación mediante proceso competitivo. Para el caso que nos ocupa LA ESAL debe hacer un aporte mínimo del 6% del valor del convenio Al respecto establece el Art. 5 del Decreto 092 de enero de 2017 lo siguiente: (…) no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio". Es de indicar que la Circular externa única de Colombia Compra Eficiente establece: "Los procesos competitivos que se adelanten en el marco del Decreto 092 de 2017 no se encuentran restringidos por la Ley de Garantías".

	Así las cosas, la presente contratación no se contratará directamente si no mediante un proceso competitivo.
4.1.1. IDONEIDAD DE LA ESAL – Requisitos habilitantes y justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable:	**IDONEIDAD DE LA ESAL – REQUISITOS HABILITANTES.** **Perfil:** La Entidad Estatal, de conformidad a la complejidad del convenio a celebrar, precisa la calidad de la entidad con la que se va a celebrar el convenio, debiendo ser esta una entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. La ESAL proponente deberá acreditar reconocida idoneidad conforme lo establecido en el artículo 3 del decreto 092 de 2017, mediante los siguientes requisitos habilitantes: **CAPACIDAD JURÍDICA.** **Carta de presentación de la propuesta:** La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente, para el caso de la cual debe contener como mínimo: **A)** Identificación del proponente, **B)** Número de teléfono y su dirección, **C)** Relación de los documentos que anexa, **D)** Manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la Solicitud de Oferta, **E)** Aceptación de su contenido, y **F)** Manifestación de no encontrarse incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida por la ley. **Certificado de existencia y representación legal.** Debe presentar el certificado de existencia y representación legal otorgado por la Cámara de Comercio donde este registrado con menos de un (01) mes de expedido o documento de orden legal que tratándose de personas jurídicas le permita acreditar: **a)** Su objeto social que les permita presentar la propuesta y celebrar el Convenio

	b) Su duración, es decir la vigencia de la persona jurídica no sea inferior al plazo de ejecución del Convenio y un (1) año más. **c)** Actuar a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlas en la presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del Convenio. Cuando, de conformidad con el documento respectivo, el representante legal o apoderado de la persona jurídica no tenga facultades suficientes para presentar la propuesta o para celebrar el Convenio, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social competente, que autorice la presentación de la misma y la suscripción del Convenio. **Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales:** Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados, suscrita por el contador y/o revisor fiscal según sea el caso. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. **Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente.** Se debe aportar copia del documento de identidad del representante legal de la ESAL. **Fotocopia Del Rut Del Proponente.** La ESAL proponente debe presentar el documento de RUT **Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y registro de medidas correctivas.**

	El proponente deberá acreditar certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y registro de medidas correctivas de la ESAL y de su representante legal, según aplique. **Compromiso Anticorrupción** Debe presentar el compromiso anticorrupción. **Certificado De Multas, Sanciones, Y/O Efectividad De Las Garantías.** En el evento que LA ESAL le hayan impuestos multas, sanciones o hecho efectiva garantías, será calificada como NO HABIL. **Formato De No Estar Incurso En Causal De Inhabilidad E Incompatibilidad.** Debe presentar el formato de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad. **MANIFESTACIÓN DE INTERES** LA ESAL interesada en ejecutar el proyecto, deberá manifestar su expreso interés en desarrollar el proyecto señalando lo siguiente información dentro del término establecido en el cronograma del proceso: 1. Identificación precisa del proceso competitivo 2. Nombre del proponente 3. Nombre e identificación del Representante legal 4. Dirección 5. Teléfono 6. Objeto del proceso La ESAL que no manifieste interés dentro del término establecido para ello en el cronograma de la presente invitación, su propuesta será rechazada. La manifestación de interés deberá presentarse en el SECOP II como mensaje público. **CAPACIDAD TÉCNICA.** **Experiencia.**

	La ESAL proponente deberá acreditar de experiencia como mínimo dos contratos contrato ejecutado a satisfacción, cuyos alcances del objeto comprenda la realización de actividades dirigidas a Adulto mayor, y con ellos acredite como mínimo el 60% del valor total del convenio, en uno de los contratos se debe evidenciar que la ESAL ejecutó actividades ODONTOLOGICAS por medio del cual pueda demostrar su reconocida idoneidad y experiencia en desarrollo de actividades relacionadas directamente con el objeto y alcance de esta invitación. **DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que adjunte el proponente, deberá contener e indicar como mínimo los siguientes requisitos: ● Nombre o razón social del contratante. ● Nombre o razón social del contratista. ● Objeto del contrato. ● Fecha de iniciación (día, mes, año). ● Fecha de terminación (día, mes, año). ● Valor del contrato en pesos colombianos. ● Las certificaciones deben venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla. Nota 1: No se aceptarán auto certificaciones. Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de esta numeral copia de los contratos debidamente suscritos junto con la respectiva acta de liquidación o acta de recibo a satisfacción, siempre y cuando tales documentos contengan e indiquen los requisitos mencionados anteriormente, los cuales deberán ser indicados por el proponente en el documento aportado. De existir fechas diferentes entre el plazo de ejecución y el acta de recibo a satisfacción o el acta de liquidación presentada para acreditar un mismo contrato, se tomará como fecha para validar la experiencia la que corresponde al Acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación.

	Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así: ● Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. ● Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo. ● Para contratos privados suscritos con personas naturales, por el mismo personal natural con quien se celebró la relación contractual. ● No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante. ● Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal. ● La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato. ● La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato. ● El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación. ● Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación. ● Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento. **Nota:** Cuando la experiencia se pretenda acreditar con contratos suscritos con un privado deberá aportar la factura electrónica presentada a la entidad, junto a la certificación expedida por el revisor fiscal y cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificados de antecedentes de este. **PERSONAL MINIMO A OFRECER:**

	El asociado deberá indicar que cuenta con el personal necesario para la ejecución del contrato en las siguientes áreas, el personal mínimo es el siguiente: (1) Odontólogo (1) Nutricionista Personal logístico (8) Las hojas de vida deberán ser entregadas al supervisor del convenio previo iniciación de este. **OFERTA ECONÓMICA.** La ESAL proponente deberá diligenciar oferta económica conforme la ficha técnica publicada en el SECOP. El valor ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirecto en que pueda incurrir la ESAL proponente para el desarrollo del proyecto. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y/O SOPORTE BANCARIO.** La ESAL proponente deberá acreditar un certificado de disponibilidad presupuestal, cuyo certificado de fe de que la ESAL cuenta en su haber con el recurso que ofrecerá como aporte al convenio y que será destinado para la ejecución del mismo.
4.2. Garantías:	El convenido deberá constituir a favor del municipio las siguientes coberturas: **Cumplimiento:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, con una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro meses más. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) de valor del convenio y una vigencia igual al termino de duración pactado y tres años más.

	Calidad del servicio: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, con una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro meses más.
4.3 Criterios ponderables	**COMPROMISO DEL TALENTO HUMANO** Compromiso del Personal Humano Requerido para la ejecución de las actividades, promoviendo la Industria Nacional y Local. Se le asignaran hasta 450 puntos a la ESAL que acredite como mínimo el cincuenta por ciento (50%) del personal que va a contratar para la Ejecución del Contrato, sean domiciliadas en el Municipio de Sitionuevo para lo cual deberá presentar carta firmado por cada uno de los vinculado con su fotocopia de cedula. La información aportada será verificada por la entidad.

CRITERIO	PUNTAJE PARA ASIGNAR
Se asignarán al oferente que presente por lo menos el 50% del talento humano de la Región (Municipio de Sitionuevo Magdalena y sus corregimientos). Deberá acreditar por lo menos 4 personas	450 puntos
Se asignarán al oferente que presente el talento humano para ejecutar el convenio, a nivel nacional.	300 puntos

Nota. Este Factor técnico NO SUBSANABLE.

2. MAYOR PORCENTAJ E DE APORTE DE LA ESAL

En este criterio, se asignará hasta 100 puntos a cada propuesta de la ESAL. que manifieste aportar recursos en dinero.

	Ahora bien, para evaluar este criterio la ESAL, deberá aportar manifestación escrita donde se comprometa a aportar recursos en dinero. Este documento debe presentarse a la fecha de cierre junto con la propuesta. Cuando se presenten más de una ESAL, que comprometa como mínimo aportar el 6% del valor del contrato, se tomaran los siguientes criterios de selección: 1. El proponente que haga un mayor aporte se ubicará en este criterio en el primer lugar, por tanto, se otorgará 100 puntos. 2. El proponente que le siga en orden descendente se otorgaran se le otorgaran 10 puntos menos y así sucesivamente.
4.3. Supervisión:	La supervisión del contrato será ejercida a través de la **SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL CON EQUIDAD.** **a)** Colaborar y coordinar en la ejecución del convenio. **b)** Exigir el cumplimiento del convenio en los términos pactados. **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del convenido. **d)** Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del convenio y su ejecución. **e)** Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación del Despacho del Alcalde. **f**) Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del convenio. **g)** Requerir informe mensual de ejecución del proyecto o cada vez que sea necesario para que la ESAL rinda los informes respectivos. **h)** Proyectar al acta de liquidación del convenio según lo pactado. **i)** Dar visto bueno a los pagos que deban hacerse. **j)** Rendir informe final que detalle actividades y valor ejecutado, recursos aportados y logros parciales alcanzados con el proyecto. **k)** Constar que la vigencia de la garantía y de sus modificaciones se encuentren dentro de los trámites legalmente establecidos. **l)** Expedir certificación de cumplimiento de obligaciones.

	m) Las demás inherentes a la naturaleza de la función delegada, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. **n)** Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto convenio.
4.4. Análisis de riesgo y forma de mitigarlo:	La Alcaldía Municipal de Sitionuevo, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.
5 presentación de la oferta	1. La propuesta, se presentará en la plataforma electrónica de contratación SECOP II (contiene propuesta técnica y económica), e identificado con el número del proceso, nombre del proponente y objeto. 2. La propuesta deberá ser cargada dentro de la fecha y antes de la hora establecida como plazo final para la entrega. 3. No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, medio magnético, excepto que se evidencia alguna falla en la plataforma. 4. El presente proceso se declarará cerrado y en consecuencia sólo se podrán presentar propuestas hasta la hora legal colombiana indicada en la presente convocatoria. 5. No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. 6. Solo podrán presentar oferta la ESAL que de acuerdo a las condiciones del proceso se comprometa a aportar como mínimo el porcentaje solicitado por la entidad del valor del convenio.
7. Acta de cierre	1. El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso. 2. Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.
8. Participación	Podrán participar todas aquellas personas jurídicas sin ánimo de lucro, que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

9.Causales de rechazo	1. No incluir en el objeto social de la sociedad, actividades relacionadas con el objeto del presente proceso. 2. Cuando LA ESAL se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley. 3. Cuando LA ESAL No esté inscrito en el SECOP II. 4. Cuando el Proponente NO Suscriba su interés de participar en dicha Convocatoria en el SECOP II muy a pesar de que esté inscrito en la Plataforma. 5. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitadas las aclaraciones, estos no cumplan los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública. 6. Cundo no comprometa los recursos a aportar en el plazo indicado y de la forma indicada. 7. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso o en una dependencia de la entidad distinta a la establecida en la presente invitación pública para la recepción de esta. 8. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad o no cumpla con los requerimientos de tipo técnico establecidos en la presente Convocatoria Pública. 9. Cuando la ESAL no aporte el compromiso de realizar aportes en dinero para la ejecución del convenio y el certificado bancario de la misma. 10. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. 11. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades. 12. Cuando no subsane en debida forma los documentos objeto de subsanación solicitados por la Entidad. 13. Cuando presente más de una oferta

9. Aclaraciones y observaciones al proceso	Las solicitudes de aclaración de la Convocatoria Pública y observaciones de las propuestas dentro de este proceso, deben ser enviadas UNICAMENTE por escrito a la plataforma SECOP II.
10. Acuerdos internacionales	La presente contratación no está cubierta por acuerdos internacionales
11. Cronograma	

ACTIVIDAD	**FECHA Y HORA**	**LUGAR**
Publicación de la convocatoria	11 DE DICIEMBRE DE 2023	SECOP II www.contratos.gov.co
Estudios Previos	11 DE DICIEMBRE DE 2023	SECOP II www.contratos.gov.co
Condiciones de la invitación	11 DE DICIEMBRE DE 2023	SECOP II www.contratos.gov.co
Prestación de observaciones o aclaraciones	Desde su Publicación, Hasta el 12 DE DICIEMBRE 2023 (Hasta 14:00)	SECOP II
Plazo máximo para responder observaciones y expedir modificaciones a la convocatoria	12 DE DICIEMBRE DE 2023 (Hasta 18:00)	SECOP II www.contratos.gov.co
Plazo máximo para manifestar interés	12 DE DICIEMBRE DE 2023 (Hasta las 23:00 pm)	
Plazo máximo para presentación de Ofertas	Hora: 15:00 pm 13 DE DICIEMBRE DE 2023	SECOP II www.contratos.gov.co
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas y orden de elegibilidad	13 DE DICIEMBRE DE 2023 Hasta las 18:00pm	SECOP II www.contratos.gov.co

	Observaciones al Informe de Evaluación y plazo para subsanar	Hasta 14 DE DICIEMBRE DE 2023 Hasta las 18:00pm	SECOP II
	Respuesta a las Observaciones	15 DE DICIEMBRE DE 2023	SECOP II www.contratos.gov.co
	Adjudicación	15 DE DICIEMBRE DE 2023	SECOP II www.contratos.gov.co
	Suscripción del Convenio	15 DE DICIEMBRE DE 2023	SECOP II www.contratos.gov.co
	Aprobación de póliza	Dentro de los 2 días hábiles de la Firma del Convenio.	SECOP II www.contratos.gov.co
Nombre:	**JOSE ALCIDES MANGA MANGA**		
Cargo:	**ALCALDE MUNICIPAL**		

ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS.

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento / control	Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el tratamiento / control	Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
1	General	Interno	Contratación	Administrativo	La falta de firma por parte del adjudicatario del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista para la firma del contrato	2	4	6	Alto	Supervisor	Termino para firmar contrato	Se retome el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta oportunamente la garantía.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratista	Requerir al contratista para el inicio del contrato	2	2	4	Bajo	Supervisor	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos

Nº	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	Impacto: Impacto	Calificación	Prioridad	Persona responsable por implementar el tratamiento / control	Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el tratamiento / control	Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados: Cómo	Cuándo
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte del Municipio	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
4	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Radicación extemporánea de cuentas de cobro por parte del contratista	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	Contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Fechas de corte	Al devolver la documentación	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Elaboración errónea de las actas y/o cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras de más de lo establecido para su pago	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	Contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Fechas de corte	Al devolver la documentación	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora por más de una semana en la revisión y trámites de actas y/o cuentas por parte de supervisores de contrato	Impacta negativamente al contratista en sus pagos	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
7	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista sin perjuicio a terceros	Impide el cumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	Impacto: Impacto	Calificación	Prioridad	Persona responsable por implementar el tratamiento / control	Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el tratamiento / control	Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados: Cómo	Cuándo
8	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
9	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos técnicos, operativo o tecnológico que afecte la prestación del servicio por parte del contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos por modificación del régimen de impuestos	Se elevan costos para el contratista	2	2	4	Bajo	Contratista /contratante	Negociación en los costos del contrato	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
11	General	Interno	Ejecución	Operacionales	incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista y a la Aseguradora	2	4	6	Alto	Supervisor	Ejecución del contrato	Se retome el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
12	General	Interno	Ejecución	Naturaleza	Que durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	Alto	Contratante/Contratista	Evaluar las condiciones de los eventos para tomar las acciones a corregir	2	2	4	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Superado los eventos	Evaluación de los hechos	Una vez se presenten los hechos

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento / control	Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el tratamiento / control	Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
13	General	Externo	Ejecución	regulatorios	Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato	Modificación en el alcance del objeto	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación y ajuste del contrato a la nueva normatividad	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Socializada la norma	Estudio y verificación de la nueva normatividad	Una vez se presenten los hechos
14	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	riesgo político relacionado con conflictos internos que afecten la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación del alcance de los eventos que impiden el cumplimiento del objeto y posible suspensión	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Superado los riesgos políticos y sociales	Verificación de los hechos e intervención de las autoridades competentes	Una vez se presenten los hechos