INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017

No. PC-SPDS-001-2024

OBJETO:

«AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GENERAR ASISTENCIA INTEGRAL A ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL DISTRITO DE CARTAGENA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN ESTADO DE ABANDONO MALTRATO Y SITUACIÓN DE CALLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS, DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL»

Lugar de ejecución: Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias

CARTAGENA DE INDIAS, FEBRERO DEL 2024.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTE

1.1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, a través de la Secretaría de Participación y Desarrollo Social, (en adelante "EL DISTRITO"), dando aplicación al artículo 5to del Decreto 092 de 2017, por medio de los cuales se establece el proceso competitivo deselección para escogencia de entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, adelantará bajo los principios que rigen la Contratación Estatal en lo no reglado por el Decreto 092 de 2017 y mediante la presente Invitación Pública, proceso competitivo para celebrar Convenio de Asociación que tiene por objeto: **«AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GENERAR ASISTENCIA INTEGRAL A ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL DISTRITO DE CARTAGENA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN ESTADO DE ABANDONO MALTRATO Y SITUACIÓN DE CALLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS, DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL»**

Por lo anterior, La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, mediante Proceso Competitivo invita a las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que cumplan los requisitos de participación exigidos en la presente Invitación Pública, con el fin de que presenten las propuestas acordes con el objeto de dicha convocatoria, garantizando el cumplimiento del objeto y vigilando la adecuada aplicación de los recursos financieros, paralo cual se deberá tener en cuenta las siguientes:

1.2. GENERALIDADES

El presente proceso competitivo de selección está dirigido a Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro y reconocida idoneidad, en adelante ESAL, de conformidad con el análisis efectuado en la etapa de planeación y consignado en los estudios previos del proceso, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 092 de 2017.

La ESAL proponente deberá examinar cuidadosamente la presente invitación pública, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del Proceso Competitivo de selección, adjudicación y en el caso de que le sea adjudicada el proceso, son parte del respectivo Convenio.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del convenio, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Si la ESAL proponente encuentra discrepancias, omisiones o cualquier inconsistencia en la Invitación Pública, o en los demás documentos que forman parte del presente proceso, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto de la Invitación Pública, debe dirigirse en los plazos indicados, por la plataforma del SECOP II con el fin de obtener aclaración sobre el aspecto requerido, antes de presentar su propuesta. En caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de la invitación pública.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos legales, jurídicos y técnicos de manera que la propuesta se ajuste a esta invitación, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado para facilitar su ubicación y revisión.

Igualmente, se recomienda no formular ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito a travésdel canal establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II en la dirección www.colombiacompra.gov.co para que sea conocida por todos los interesados y los participantes.

Para lo anterior, se recomienda a las ESAL que participen en este proceso que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta lo siguiente:

- Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección.

- Examinar rigurosamente el contenido de la invitación, de los documentos que hacen parte de este, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del Proceso Competitivo de selección, adjudicación y en el caso de que le sea adjudicada el proceso, son parte del respectivo Convenio.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación
- Diligenciar totalmente los anexos de los formatos contenidos en este pliego.
- Elaborar y presentar su propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente invitación verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos

1.3. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente la invitación, con el fin de evitar erroresu omisiones que impidan tener en cuenta su manifestación para efectos de la selección.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del convenio, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos legales, jurídicos y técnicos de manera que la propuesta se ajuste a esta invitación, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado para facilitar su ubicación y revisión.

Igualmente, se recomienda no formular ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidadde la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.

Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito a travésdel canal establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II en la dirección www.colombiacompra.gov.co para que sea conocida por todos los interesados y los participantes.

1.4. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

- ✓ El interesado deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación y anexar la documentación exigida.
- ✓ No podrán señalarse condiciones inferiores a las establecidas so penas de rechazo.
- ✓ La propuesta debe presentarse oportunamente según lo indicado en la presenteinvitación.
- ✓ El proponente deberá verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el estado.
- ✓ Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Invitación Pública.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

La exactitud, confiabilidad o integridad y en especial las cantidades de programas estimadas y demás costos directos e indirectos (entre ellos los impuestos, tasas y contribuciones), requeridos para cumplir con el objeto del contrato, se encuentran bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso del proceso de selección.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la Unidad, en el caso que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para la Unidad.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente al elaborar su propuesta deberá tener encuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, directos e indirectos,incluyendo materiales y cantidades de estos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.5. CONDICIONES GENERALES.

- Tener en cuenta que mediante ADENDAS se podrán modificar las condicionesestablecidas en la presente Invitación Pública.

- En el momento en que el sistema alerte a los proponentes respecto de la expedicióny publicación de adendas y ya haya presentado su oferta, deberá seguir los pasosrelacionados en la guía de presentación de ofertas del SECOP II retirando su propuesta ypresentándola de nuevo, en caso de no dar aplicación a lo anterior, se entiende por no presentada la oferta teniendo en cuenta la imposibilidad de adjudicarle en la plataforma deSECOP II. La guía podrá ser consultada por el oferente en el siguiente link:https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec- gi04provpcpresentaroferta07- 09-2020.pdf

- Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este procesocompetitivo.

- Tener presente la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

- Formular las consultas a través de la plataforma del SECOP II.

- Con la sola presentación de la oferta, se autoriza a la Entidad para verificar toda lainformación que en ella se suministre.

- La presentación de la oferta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previasconsultadas, que ha conocido y aceptado que la Invitación Pública y sus adendas y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir los compromisos que se adquieran en virtud del convenio que se celebre.

- Este Proceso competitivo debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lotanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndicesy adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

- Será responsabilidad del interesado, conocer todas y cada una de las implicacionespara realizar su ofrecimiento y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su oferta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio.

- Tener en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados y/o legalizados ante consulado, si a ello hubiere lugar, o su traducción simple,de conformidad con lo establecido en la Ley.

- La oferta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.

- Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los interesados acompañados de una traducción simple a dicho idioma. El interesado que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la firma del contrato. Dicha traducción, deberá ser efectuada por un traductor oficial, enlos términos que establece la normatividad vigente.

- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso competitivo en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

- Los documentos que se expidan con ocasión del proceso competitivo serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II - www.colombiacompra.gov.co – conlo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturalezade este requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

- En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso competitivo,se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y los compromisos que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.

1.6. COMUNICACIONES.

En desarrollo del presente proceso de selección, EL DISTRITO, enviará las comunicacionesmediante la plataforma del SECOP II. En ningún caso el DISTRITO atenderá consultas telefónicas, por correo electrónico o personales.

Todas las comunicaciones y peticiones de este proceso deben radicarse a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

EL DISTRITO atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en esta Invitación.

Ninguna aclaración por fuera de la plataforma de SECOP II podrá afectar el alcance y condiciones del proceso y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendráncomo válidas las comunicaciones escritas que se emitan por los funcionarios competentes.

1.7. RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente proceso de selección y el contrato de aporte que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política.

- Decreto Ley 2150 de 1995

- Decreto Único Reglamentario 1084 de 2015

- Los principios de la contratación pública establecidos en Ley 80 de 1993, Ley 1150de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto Ley 019 de 2012 y Ley 1882 de 2018, demás decretos reglamentarios y normas aplicables queregulen la materia.

- Ley 80 de 1993 y demás normas que hacen parte del Estatuto General de Contratación Estatal

- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.8. CONVOCATORIAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al convenio objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en el proceso y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función.

1.9. DERECHOS Y DEBERES DEL INTERESADO

Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

Tener la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que serindan o adopten, para lo cual se han señalado en este proceso competitivo, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad

de presentar sus observaciones.

Tener la oportunidad de indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el interesado no hace pronunciamientoexpreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

Abstenerse de ocultar al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o suministrar información falsa.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el interesado renuncia a la participación en el proceso competitivo y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si lainhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio, Unión Temporal, ESAL, etc., este cederá su participación a un tercero, cuya naturaleza jurídica sea entidad sin ánimo de lucro.

1.10. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En el presente proceso competitivo los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorganla posibilidad de manifestar observaciones. Todas las actuaciones del DISTRITO dentro deeste proceso son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En el caso de las ofertas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la Entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendasque lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del Estatuto respectivo.

En cumplimiento del principio de transparencia, el DISTRITO garantiza que en la InvitaciónPública:

- Se encuentran los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso competitivo y la información contenida en los archivos de la Entidad.

- Están dispuestas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten laconfección de ofrecimientos de la misma índole.

- Se encuentran las condiciones de calidad y precio de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del convenio, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.

- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.

- Las reglas consagradas no inducen a error a los interesados y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

TODO LO ANTERIOR, SE ENTIENDE ACEPTADO POR LOS INTERESADOS CON LASOLA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

1.11. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el DISTRITO garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente procesode contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

1.12. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de indisponibilidad establecido por la Colombia Compra Eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al DISTRITO por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por el DISTIRTO hasta que sean remitidas por el SECOP II. El DISTRITO solamente dará respuesta a las observaciones

de los interesadosa través del SECOP II.

El DISTRITO, podrá incluir en la invitación pública definitiva, los temas planteados en las observaciones a la invitación pública siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, para lo cual la entidad dará aplicación al procedimiento señalado en el presente documento.

En todo caso todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas porla entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, en la fechafijada para ello en el cronograma del presente proceso.

En el evento en que los interesados presenten observaciones, y/o solicitudes de aclaración,que de ningún modo ameriten la modificación del contenido de la invitación públicadefinitiva, el ICBF las contestará bajo los parámetros aquí descritos.

1.13. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DELSECOP II

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co durante el adelantamiento del proceso de selección, el DISTRITO y el PROPONENTE deberán seguir el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de talindisponibilidad.

Evento en el cual, previo agotamiento del procedimiento, el DISTRITO, recibirá las mismas a través del buzón de correo uicparticipacion@cartagena.gov.co .

1.14. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Las modificaciones a la invitación pública se harán mediante ADENDA, la cual no podrá serexpedida dentro de las 24 horas anteriores al vencimiento del plazo para presentarpropuestas a la hora fijada para el cierre de la invitación pública.

La publicación de la ADENDA se hará a través a través de la plataforma del SECOP II, endías hábiles de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., de conformidad con lo señalado en parágrafo 3º del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y seráde obligatorio cumplimiento para la preparación de la propuesta.

El DISTRITO podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones queconsidere pertinentes, las cuales se publicarán a través de la plataforma del SECOP II, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de supublicación y conocimiento.

En el momento en que el sistema alerte a los proponentes respecto de la expedición y publicación de adendas y ya haya presentado su oferta, deberá seguir los pasos relacionados en la guía de presentación de ofertas del SECOP II retirando su propuesta y presentándola de nuevo, en caso de no dar aplicación a lo anterior, se entiende por no presentada la oferta teniendo en cuenta la imposibilidad de adjudicarle en la plataforma deSECOP II. La guía podrá ser consultada por el oferente en el siguiente link:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi- 04provpcpresentaroferta07-09- 2020.pdf

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige la presente invitación, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente dentro delos términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el DISTRITO de manera unilateral, lo efectuará través del medio antes descrito, en la plataforma del SECOP II.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de la invitación pública o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlasal DISTRITO, a través de mensaje en la plataforma SECOP II.

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en la plataformadel SECOP II dará respuesta a las mismas.

Ninguna aclaración verbal podrá modificar los términos y condiciones de la invitaciónpública.

1.15. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DELAS PROPUESTAS)

La entrega de la propuesta se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso.

Para verificar el día y la hora, el proponente verificará en el cronograma del proceso establecido en el SECOP II y el anexo No. 2 Cronograma

Seguido al cierre, se emite la constancia de la presentación de la propuesta y se realizará la apertura y publicación de cada una de estas. este trámite se realizará de acuerdo con los manuales establecidos por Colombia compra eficiente.

1.16. REGLAS PARA PROCESOS PRESENTADOS POR LOTES O GRUPOS

a. Los proponentes solo podrán presentarse a un único grupo de acuerdo con su capacidad disponible; En el evento que un proponente se presente a más de un grupo, la administración tendrá en cuenta su propuesta únicamente respecto del primer grupo en orden donde se cuente con la capacidad disponible.
b. En los eventos en los cuales no existan Proponentes a quienes adjudicar los grupos restantes del Proceso de Contratación se podrá adjudicar a un mismo Proponente más de un (1) grupos, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
c. El Proponente debe indicar en la Carta de presentación de la oferta y en el Anexo Conformación de Proponente plural a cuál grupo al cual presenta oferta.

1.17. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronogramadel presente proceso, el Comité Evaluador designado, realizará condiciones mínimas de índole (i) legal; (ii) técnicas; (iii) administrativas y financieras; (iv) de experiencia; exigidas por el DISTRITO para ser consideradas idóneas, de conformidad, con el procedimiento y las reglas para la selección de contratistas establecidas en el presente documento o en lasadendas que lo modifiquen.

El DISTRITO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cualsolicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

El informe que contiene la evaluación de los proponentes podrá ser consultado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, por el término señalado en el cronograma del proceso.

En la citada publicación (Evaluación) se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y el orden de elegibilidad para cada caso, según corresponda.

Los proponentes tendrán el término establecido por el comité evaluador dentro del periodode evaluación de las propuestas, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, conforme a los términos establecidos en el parágrafo primero delartículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

El DISTRITO verificará los documentos que hayan sido aportados, tanto en la propuesta como en las respectivas respuestas a los requerimientos efectuados por la administración y determinará los proponentes que quedan habilitados.

En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta u ofrecimiento.

En los casos que un oferente cumpla con los criterios de verificación y selección, y se ubiqueen el primer orden de elegibilidad para operar dos (2) o más convenios de manerasimultánea, pero su capacidad residual no sea suficiente para firmar más de un contrato, elDISTRITO le afectará su capacidad residual teniendo en cuenta el orden en la presentaciónde las manifestaciones de interés para cada invitación conforme fecha y hora registrada enel medio dispuesto para tal fin.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente singular o plural o el representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de Riesgos.

No se recibirán ofertas presentadas por otros medios, excepto que se trate de una situaciónprobada de las contempladas en el numeral 1.12 del presente documento.

1.18. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Durante el término de traslado del informe de evaluación, los proponentes podrán realizar las observaciones que consideren necesarias.

Así mismo en el caso de las propuestas presentadas por los interesados, éstas estarán a disposición para su consulta en la plataforma del SECOP II de quien así lo solicite.

1.19. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018,en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por el DISTRITO y deberán ser entregados por los proponenteshasta el término de traslado del informe de evaluación.

1.20. CRONOGRAMA

Se elaborará cronograma en la Plataforma SECOP II, que contiene el procedimiento a realizar dentro del presente proceso, el cual deberá tenerse en cuenta por los interesados en participar.

NOTA 1: El oferente debe radicar a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II los documentos que acrediten los criterios de verificación, criterios de selección y criterios de desempate hasta la fecha y hora límite establecida en el cronogramadel proceso.

NOTA 2: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

NOTA 3: Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido del presente proceso de selección será realizada mediante adendas, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, a más tardar antes de las 24 horas hábiles anteriores al plazo para presentar ofertas.

NOTA 4: Para efectos de solicitar a los oferentes la subsanación de documentos o errores,y para atender respuestas a observaciones, se publicarán avisos, en el Sistema Electrónicopara la Contratación Pública- SECOP II.

CAPITULO II

GENERALIDADES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO DEL CONVENIO

«AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GENERAR ASISTENCIA INTEGRAL A ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL DISTRITO DE CARTAGENA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTOMAYOR EN ESTADO DE ABANDONO MALTRATO Y SITUACIÓN DE CALLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS, DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL»

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Las actividades se desarrollarán teniendo en cuenta la siguiente metodología:

La Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL, deberá brindar condiciones mínimas para el funcionamiento de los establecimientos que ofrecen atención a los adultos mayores en el Distrito de Cartagena de Indias, conforme a los requisitos exigidos en las Resoluciones 024/2017 y 055/2018 del Ministerio de Salud y Protección Social.

A través de la realización de las actividades por parte de la ESAL y EL DISTRITO, se busca implementar acciones orientadas al cumplimiento del plan de Desarrollo Distrital: «ATENCIÓN INTEGRAL PARA MANTENER A SALVO A LOS ADULTOS MAYORES» a través de los recursos de estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, mediante la realización de las siguientes actividades:

1. Brindar los servicios y asistencias dispuesto en la Ley 1315 de 2009 y establecidos en las especificaciones técnicas del presente estudio previo.
2. Brindar alimentación por catering (desayuno, almuerzo, cena y meriendas) hasta a cuarenta (40) adultos mayores, a través de un Centro de Bienestar, ubicado en el Distrito de Cartagena, Departamento de Bolívar, la cual asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico – calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para esta población.
3. Brindar albergue – alojamiento que reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del adulto mayor, de acuerdo con las normas arquitectónicas determinadas por el ministerio de salud.
4. Brindar el servicio de enfermería, cuidador y aseadora a toda la población beneficiaria (adultos mayores).
5. Proporcionar el vestuario y elementos de aseo para garantizar el higiene y buena presentación personal de cada adulto mayor,
6. Brindar recreación a los adultos mayores a través de instructores que garanticen la realización de deportes y actividades culturales propias para esta población.
7. Asistencia al adulto mayor a través de psicología, prestado por un profesional del área de piscología y/o trabajo social.
8. Las demás señaladas en la Ley 1276 de 2009 y normas complementarias

2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con el objeto a contratar, los códigos UNSPSC aplicables al presente proceso de selección son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
94131607	Organizaciones de asistencia a los adultos mayores.

2.4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones técnicas son todos aquellos requerimientos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

En desarrollo del convenio para «Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para generar asistencia integral hasta 40 adultos mayores en condición de vulnerabilidad del Distrito de Cartagena, en el marco del proyecto de inversión denominado: Apoyo para la atención integral al adulto mayor en estado de abandono maltrato y situación de calle en el Distrito de Cartagena de Indias de la Secretaria de Participación y Desarrollo Social», la ESAL además deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas mínimas exigidas sin prejuicio de todo lo exigido por el Ministerio de Salud así:

2.4.1. DISTRIBUCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Los establecimientos que prestan algún tipo de servicio al anciano en el Distrito de Cartagena de Indias deberán conformarse de acuerdo con los servicios prestados (alojamiento, atención médica, servicios de urgencias, alimentación y otras) y todas susáreas deberán ser físicamente independientes de las demás, identificadas en lugar visible y serán las siguientes:

Las Habitaciones. Pueden ser individuales o colectivas, con disposición de espacio suficiente que permita un desplazamiento al anciano residente, evitando el hacinamiento. Cuando se trata de Centros Geriátricos y unidades de cuidado terminal las áreas mínimas por persona y cama en habitaciones individuales o compartidas serán de seis (6) metros cuadrados, reservando un metro con veinte centímetros (1.20) para circulación por dos (2) lados de cada cama como mínimo y en todos los casos.

2.4.2. DOTACIÓN DE LA HABITACIÓN

- **La cama**. Debe ser apropiada en dimensiones (1.80 mts. De largo por 0.90 mts de ancho por 0.80 mts. de altura, suavidad, abrigo y limpieza con tendidos suficientes y protectores plásticos, que permitan comodidad para el descanso). Cuando el anciano presente dificultad para el desplazamiento o que por otra circunstancia se vea obligado a permanecer por tiempo prolongado en la cama, es importante que esta sea adecuada para facilitar los cambios de posición, disminuyendo el riesgo de producir úlceras de presión (preferiblemente cama hospitalaria).
- **Closet o armario.** Deben ofrecer seguridad para la ropa y los objetos de los ancianos residentes, sus dimensiones deben permitir un fácil acceso.
- **Timbre o intercomunicador**: Cada habitación individual debe tener un medio de comunicación con el personal que este atendiendo a los ancianos.
- **Interruptor de luz**: Debe estar situado cerca de la cama del residente, para facilitar el encendido de la luz en el momento necesario.
- **Las puertas**: Deben abrir hacia fuera o deslizarse, sus chapas no deben cerrar herméticamente, además se les incluirá una barra horizontal de ambas caras, para que puedan ser abiertas fácilmente por personas que no se desplazan en sillas de ruedas; elancho mínimo debe ser de 1.20 mts., para facilitar el desplazamiento de una camilla, pudiendo ser de doble hoja.
- **Las ventanas**: deben proporcionar una iluminación y ventilación adecuada, abrir y cerrarfácilmente.

2.4.3. CLASES DE HABITACIONES

Dependiendo del estado de salud, de los residentes, las habitaciones pueden ser: Habitaciones para ancianos sin incapacidad física: Deberán cumplir los requisitos del Artículo anterior.

- **Habitaciones para ancianos con problemas psico geriátricos**: Preferiblemente deben ser individuales, con baño privado. Además de las especificaciones descritas en el Artículo anterior, deberán tener barandas de protección para las camas y ventanas. Se evitarán objetos que en una u otra forma puedan ocasionar accidentes.

- **Habitaciones para ancianos con enfermedades infectocontagiosas**. Se dispondrá de una o varias habitaciones o cubículos con sus respectivos aditamentos, para los residentes que presentan enfermedades infectocontagiosas con ventilación adecuada, baño privado con ducha. Sus características serán las indicadas en el Artículo anterior, con las técnicas de aislamiento que sean necesarias.

2.4.4. SERVICIOS SANITARIOS

- **Cantidad de Baños.** Además de los baños para el personal de servicio, como mínimo deberá poseer un baño por cada diez residentes, diferenciados por sexo.

- **Dotación.** La dotación de cada uno deberá ser completa y equipados con los dispositivosapropiados para la tercera edad, de acuerdo con el sexo así:

    - Parte del conjunto de baños deberán contar con urinarios o mingitorios, un lavamanos y una ducha.

    - Parte del conjunto de baños deberán contar con retretes, un lavamanos y una ducha. El retrete debe tener apoyos laterales de 30 cm. De longitud en forma de pasamanos entre 0.85 y 0.75 mts.; debe haber un espacio a la izquierda para cuando el anciano necesite un asistente, apoyos perimetrales en cada artefacto sanitario (ducha, ducha deasiento, retrete y lavamanos).

- **El lavamanos estará colocado a 0.83 mts**. De altura del piso y su fondo no debe estar amás de 0.65 o .75 mts. Del piso, con el objeto de que pueda ser usado por personas ensilla de ruedas. Sanitario Especial. Debe haber un servicio sanitario con sillón de ruedasadaptables al retrete para ser usado por pacientes en silla de ruedas.

- **Puerta de los Baños**. Todas las puertas de los baños deben abrir hacia fuera (o puedenser corredizas) y no tendrán cerraduras herméticas en el interior, deberán abrir fácilmente desde su exterior y deberán tener un tirador o barra horizontal por ambos lados para quesea abierta fácilmente por personas en silla de ruedas. El ancho de las puertas debe sermínimo de 1.2 mts.

Timbre en los Baños. Los baños deben contar con un timbre que les permita comunicarse con los ayudantes en caso necesario.

- **Baño Especial**. Para ancianos incapacitados con lesiones motoras o minusválidas debe existir un baño con duchero móvil y una silla, empotrado desmontable, para aquellos pacientes que lo necesiten.

2.4.5. ÁREA DE SALUD

El área de salud comprende los siguientes espacios físicos:

- **Consultorio Médico**. Un consultorio médico en donde se realizará la consulta médica - geriátrica de los ancianos resientes deberá estar ubicado en las instalaciones de la ESALy contará con dotación básica de una camilla, un escritorio, sillas, fonendoscopio, tensiómetro, báscula, linterna de mano, equipo de órgano de los sentidos, martillo de reflejos, termómetro, equipo de reanimación cardio-pulmonar y equipo para oxigenoterapia

- **Servicio de Enfermería**. El área destinada a salud tendrá un sector donde funcionará el servicio de enfermería, el cual dispondrá de:
  -Una sala de curaciones.
  -Una zona de lavado para el material quirúrgico, sondas, guantes, pinzas, etc.
  -Un salón oficina donde se llevarán los controles de enfermería.- Está área deberá estardotada de una camilla articulable para curaciones, carro de curaciones, equipo de cirugíamenor, tensiómetro, fonendoscopio, trípode para suero, sondas nasogástricas y sondasurológicas (Foley y Nelaton); recipientes para gasa y algodón con material estéril y suficiente, recipientes para medicamentos prescritos, botiquín vitrina para almacenamiento de medicamentos básicos, bandejas, antisépticos, jeringas, estufas, unmesón y lavamanos, archivador para historias clínicas y registros.

- **Sala de Terapias**. Debe ser de salón amplio dotado con los elementos indispensables para la realización de laborterapia, fisioterapia y donde podrán realizarse actividades sociales, culturales y educativas. En algunas instituciones todas estas actividades se podrán llevar a cabo en una sala de uso múltiple.

El Área de Salud Tendrá Servicios Sanitarios. Para los trabajadores de la misma.

2.4.6. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

El área de servicios generales comprende los siguientes espacios físicos:

- **Comedor**. Debe ser amplio y tener un diseño de tipo familiar con decoraciones hogareñas. Puede cumplir función de sala de uso múltiple; por lo tanto, deberá tener unasuperficie mínima de dos metros cuadrados por anciano residente. Debe estar dotado demesas, sillas, receptor de televisión, radio, juegos de salón e implementos para actividades sociales, culturales y recreativas.

- **Cocina.** Estará en cercanía o anexa el comedor, será dotado de todos los elementos necesarios, tales como horno, estufa, refrigerador, vajilla, ollas y demás utensilios de cocina, mesones y lavaplatos; dispondrá de un depósito para el almacenamiento de vajilla y las ollas.

- **Despensa**. Deberá existir un depósito suficientemente ventilado para el almacenamientode los alimentos fungibles, que estará dotado de armarios, recipientes con tapas, tarimasy demás elementos necesarios para la conservación de alimentos.

- **Lavandería.** Debe estar dotada de instalaciones sanitarias e hidráulicas adecuadas parael lavado y planchado de ropa; las paredes y pisos deben estar enchapados para su fácilaseo.

- **Depósito de Basuras**. Estará dotado de las canecas necesarias con sus respectivas bolsas y tapas. Tendrá pisos y paredes de fácil aseo y estarán bien ventilados de las otras áreas. Las basuras deben ser evacuadas a diario.

- **Depósito para los Utensilios de Aseo**. Es un cuarto de utilería para guardar y almacenarlos utensilios de aseo, tendrá un lavadero o poceta para asear los utensilios.

2.4.7. ÁREA ADMINISTRATIVA

- **Oficinas**. Local destinado para la dirección y administración del establecimiento. Estará dotado de muebles y enseres indispensables para la administración (Información,archivo, estadística, etc.). Dispondrá de una cafetería y servicios sanitarios para el personal administrativo.

2.4.8. SANEAMIENTO BÁSICO

- **Condiciones de los Pisos**. Los pisos serán de material impermeable, antideslizante, uniformes, de manera que tengan continuidad, de fácil limpieza y desinfección, sin desniveles ni obstáculos (como tapetes movibles y otros aditamentos que puedan ocasionar accidentes por caídas de los ancianos), de manera que tengan continuidad. Deben tener nivelación adecuada para facilitar su drenaje y la unión con paredes y muros llevará guarda escoba a mediacaña.

- **Condiciones Generales de Cielo-rasos, Techos, Paredes y Muros.** Los cielo-rasos, techos paredes o muros deberán como mínimo ser impermeables, sólidos y resistentes a factores como la humedad y temperatura y de preferencia incombustible. Cuando requieran de pintura, ésta no debe contener sustancias tóxicas, inflamables o irritantes. Las paredes de cocina, cuarto de almacenamiento de alimentos, baños, sala de curaciones y depósito para utensilios de aseo, deben ser de material lavable y de fácil limpieza, tales como baldosín de porcelana o acrílico.

- **Sobre la preparación de alimentos**. Los establecimientos en donde se realice almacenamiento y preparación de alimentos deberán poseer un área de cocina y cumplirán con lo establecido en el Decreto 3075 de 1995, y demás normas sanitarias legales vigentes relacionadas con elaboración, conservación y manipulación de alimentos.

- **Abastecimiento de agua potable.** Las instalaciones de abastecimiento de agua potable deberán garantizar la calidad de la misma, presión uniforme y adecuada; deben tener válvulas de control manual o automática para la regulación de la temperatura del agua caliente según exigencias del Decreto 2150 de 1983 y demás normas relacionadas. El volumen de agua no deberá ser inferior a 900 litros por paciente cada día.

- **Tanques de abastecimiento.** Su instalación es de carácter obligatorio y su limpieza y desinfección deberá realizarse como mínimo cada tres meses para garantizar condiciones de potabilidad en forma permanente.

- **Disposiciones de residuos líquidos**. Se realizará mediante conexión al sistema dealcantarillado. En caso de no existir debido a la ubicación del establecimiento, deberá instalarse un sistema de tratamiento, evacuación y disposición sanitaria de residuos líquidos que cumpla con la normatividad vigente sobre la disposición de tales desechos.

- **Disposición de Residuos Sólidos**. Se efectuará mediante recolección domiciliaria. En caso de que no se realice, deberá dársele disposición adecuada, evitando contaminaciónde otras áreas, cumpliendo con la normatividad vigente sobre la disposición de tales desechos.

- **Iluminación y Ventilación**. La iluminación y ventilación de todas las alcobas, estales, corredores y demás áreas debe ser en forma manual y en caso de deficiencia, deberá mejorarse mediante sistemas artificiales, dentro de los niveles exigidos para tal fin. Igualmente deberán tener ventilación natural que permita 10 cambios de aire por hora, evitándose circulación cruzada o recirculación del aire entre el lugar de aislamiento y otras áreas del establecimiento.

NOTA: Los anteriores requisitos serán verificados y constatados mediante visita técnica al hogar realizada por el funcionario al cual le será asignada la supervisión del convenio, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Adulto Mayor de la Secretaría Participación y Desarrollo Social del Distrito De Cartagena, en la misma se determinará el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos que debe cumplir el hogar.

2.4.9. RECURSOS HUMANOS

CENTRO GERIÁTRICO: PERSONAL TÉCNICO O CIENTÍFICO

CARGO	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Profesional de medicina	1	Profesional en Medicina con una experiencia (2) años contados desde la graduación, y experiencia laboral relacionada con un (1) año, en atención en salud de personas mayores.
Profesional de enfermería	1	Profesional en enfermería con una experiencia (2) años contados desde la graduación, y experiencia laboral relacionada con un (1) año, en cuidado de pacientes internos por periodos largos y valoración de las Historias clínicas geriátricas.
Auxiliares de enfermería	Cuatro por cada 20 residentes y un auxiliar para el cuidado de adultos mayores que se encuentren hospitalizados. Dependiendo de cada grupo así: El grupo 1 - cupo 40/ serian8 auxiliares El grupo 2 - cupo 34/ serian 7 auxiliares El Grupo 3 -cupo 20 / serían 4 auxiliares El grupo 4 – cupo 26/ serían 5 auxiliares Teniendo en cuenta que la atención a los adultos mayores es durante las 24 horas del día dividido en 3 turnos de 8 horas, más la auxiliar de enfermería adicional.	Auxiliar de enfermería, con experiencia mínimo de un (1) año en cuidado y atención de personas mayores.
Profesional en terapia físico	1	(1) Profesional en Fisioterapia, con una experiencia de dos (2) años contados desde la graduación, y experiencia laboral relacionada con un (1) año, en actividad física e interacción social, que desarrolle actividades para garantizar un envejecimiento activo con ejercicios que ayuden a prevenir lesiones y pérdida de movimiento.
Profesional en terapia ocupacional. Y Servicio de laboratorio clínico.	1	(1) Profesional en terapia ocupacional con una experiencia de dos (2) años y experiencia laboral relacionada con (1) en rehabilitación de personas adultas con discapacidades físicas, sensoriales, cognitivas y emocionales, ayudándolos a mantener su independencia y calidad de vida. Debe contar con el servicio para analizar muestras biológicas humanas que contribuyen al estudio, prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades en los adultos mayores residentes en los hogares geriátricos
Profesional en nutrición y dietética.	1	(1) Profesional en nutrición y dietética- con una experiencia de dos (2) años contados desde la graduación, y un (1) año experiencia laboral relacionada en nutrición y balanceo de menús en adultos mayores, para garantizar que las personas mayores reciban una alimentación variada, balanceada y adaptada a sus necesidades. Además deberá presentar minuta particular correspondiente conforme al análisis nutricional de acuerdo a las recomendaciones realizadas por el ICBF en las minutas marco.
Profesional en Psicología. Profesional en trabajo social	1	(1) Profesional en Psicología con una experiencia de dos (2) años contados desde la graduación, y experiencia laboral relacionada con un (1) año, en atención y cuidado del adulto mayor. (1) profesional en trabajo Social- con una experiencia de dos (2) años contados desde la graduación, y experiencia laboral relacionada con un (1) año, en atención y necesidades específicas de la persona mayor y de las circunstancias que lo rodean tanto a nivel emocional como de salud y en el ámbito familiar.

- **ÁREA ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES**

CARGO	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Directora	1	Debe contar con 1 director o coordinador quien mínimo debe tener formación tecnológica o profesional en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud. con una experiencia de dos (2) años contados desde la graduación, en atención y servicio en Hogares Geriátricos.
Contador	1	Profesional en contaduría con una experiencia de dos (2) años contados desde la graduación, y un (1) año, de experiencia Relacionada en revisoría fiscal.
Auxiliar de servicios generales	1	Un auxiliar en servicios generales, con experiencia mínimo de dos (2) años en la atención del adulto mayor, quien hace las tareas de aseo y mantenimiento de las áreas del hogar geriátrico.
Auxiliar de cocina	1	Un auxiliar de cocina, con experiencia mínimo de dos (2) años en la atención del adulto mayor, preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución de los diferentes alimentos suministrados en los hogares geriátricos.
Personal cuidador (con curso de atención al adulto mayor)	1	1 cuidador quien mínimo deberá contar con el curso de atención al adulto mayor quien atenderá las necesidades básicas o actividades de la vida diaria que los adultos mayores pueden necesitar de cierta ayuda, se encuentran comer, bañarse, asearse y usar el baño. (Con curso de Atención al adulto Mayor).

2.4.10. ELEMENTOS DE ÁSEO Y CUIDADO PERSONAL

Cada adulto mayor deberá contar con: jabón de baño, toallas de mínimo 70 cm por 140cm, cepillo dental y crema dental por 60 ml, papel higiénico triple hoja, pañales (cuandoaplique), Shampoo mínimo de 236 ml y desodorante por 35 g/ml, máquina de afeitar desechable (hombres- Mujeres), enjuague bucal, colonia, cremas antipañalitis de acuerdo con la necesidad de cada adulto mayor, crema corporal, pañitos húmedos de acuerdo a necesidad (para limpiezas en cama). Esta dotación debe suministrarse cada quince (15) días, de manera que el usuario tenga acceso a ella durante todo el mes.

2.4.11. TRANSPORTE

Se requerirá la disponibilidad de transporte para garantizar el traslado del adulto mayor en los siguientes eventos: inmersión del adulto mayor dentro del hogar, traslado a citas o diferentes centros de salud por motivos médicos o para responder de manera inmediata ante cualquier emergencia que ostente el adulto mayor dentro del hogar geriátrico. Dentro de este rubro se contempla el servicio ***a todo costo*** de vehículo con conductor.

2.4.12. VESTUARIO Y CALZADO

Vestuario para mujer y para hombre con tallaje de acuerdo a necesidad, que cumpla con las siguientes características:
Para hombre: 1 camiseta en algodón (mínimo 70% de algodón), 1 pantaloneta o bermuda (mínimo 70% de algodón), un interior (1 kit al mes), Calzado de acuerdo a necesidad con tallaje conforme a cada adulto mayor, abierto, cómodo, antideslizante. (1 cada 3 meses)
Para mujer: 1 blusa/camiseta en algodón (mínimo 70% de algodón), 1 pantaloneta/falda (mínimo 70% de algodón), ropa interior (panty y brasier), Calzado de acuerdo a necesidad con tallaje conforme a cada adulto mayor, abierto, cómodo, antideslizante.

El vestuario debe ser cómodo, fresco y amplio, de acuerdo a las condiciones de los adultos mayores.

2.4.13. ALIMENTACIÓN

La ESAL se compromete con los adultos mayores a tres (3) raciones diarias de alimentación correspondientes a desayuno, almuerzo y cena y dos meriendas correspondientes a unas medias mañanas y tardes. La Minuta de Alimentación se encuentra contenida en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición delICBF V5 Minuta Protección Adulto Mayor 50-74 años. No obstante, de acuerdo con las enfermedades o condiciones de salud reportadas por cada adulto mayor de acuerdo a su valoración médica, la ESAL deberá presentar minuta particular correspondiente conforme al análisis nutricional de acuerdo a las recomendaciones realizadas por el ICBF en las minutas marco y debidamente certificada por una nutricionista con tarjeta profesional vigente y aprobada por el supervisor del convenio.

2.4.14. GASTOS ADMINISTRATIVOS

El concepto denominado “Gastos administrativos” Hace referencia al mantenimiento locativo y/o sustitución o reparación de menajes, servicio de atención inmediata para urgencias de salud, Medicamentos no pos y/o medicamentos que queden pendientes para entrega de la EPS y se requiera aplicación inmediata al adulto mayor, archivos, estudios estadísticos,

papelería, impresión, equipos de cómputo, plan exequial, servicios públicos, dotación de empleados, gastos bancarios y otros gastos que estén acorde al cumplimiento del objeto, como son preparación de eucaristías, actividades religiosas y de recreación y festejos de días especiales.

Con los recursos públicos que reciba la entidad sin ánimo de lucro en razón del respectivo convenio, se efectuarán gastos únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo, entendiéndose como funcionamiento la garantía de los servicios descritos en el alcance del convenio, a favor de los adultos mayores de forma constante y sin interrupciones.

De acuerdo con las necesidades del préstamo del servicio, la ESAL podrá redistribuir los gastos y estos podrán ser disminuidoso aumentados, sin exceder del presupuesto aprobado de cada mes. Previa solicitud formal y aprobación del supervisor.

La ESAL deberá allegar informes debidamente soportados sobre la prestación del servicio constante a los adultos mayores, acompañado de los soportes de los gastos destinados a funcionamiento e inversión de conformidad con lo establecido en la ley, las cuales serán debidamente verificadas por el supervisor. Para el cumplimiento de las actividades anteriores la entidad sin ánimo de lucro asociada deberá apoyar integralmente a la administración aportando el recurso humano, administrativo y operacional en aras de garantizar la participación masiva de la comunidad, a través de cada una de las actividades descritas anteriormente garantizando la correcta inversión de los recursos.

La entidad sin ánimo de lucro deberá elaborar y entregar al Distrito el informe detallado del desarrollo de las actividades programadas, debidamente soportado con planillas de asistentes y/o con registro fotográfico, recibos, facturas, etc.

La entidad sin ánimo de lucro deberá rendir cuentas al Distrito, sobre la inversión de losdineros aportados.

La entidad sin ánimo de lucro deberá Hacer un archivo único y exclusivo con toda la documentación del proyecto, mantenerlo actualizado y disponible para el Distrito, cuandoeste lo requiera.

La entidad sin ánimo de lucro deberá Acreditar el pago de los aportes de sus empleadosa los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES DE LOS BIENES

La ESAL deberá presentar su propuesta de conformidad con los siguientes alcances, acompañada de los demás documentos y/o requisitos establecidos como técnicos en la presente invitación. **VER ANEXOTÉCNICO I- DEL ESTUDIO PREVIO.**

2.6. PLAZO ESTIMADO DEL CONVENIO

El plazo del presente convenio se determinará por el número de cupos atendidos, de lasiguiente manera:

GRUPOS	CANTIDAD MÁXIMA DE CUPOS	TIEMPO
GRUPO 1	40 CUPOS	4,5 MESES
GRUPO 2	34 CUPOS	4,5 MESES.
GRUPO 3	20 CUPOS	4,5 MESES.
GRUPO 4	26 CUPOS	4 ,5 MESES

Ello será contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En ningún caso podrá exceder la vigencia fiscal 2024.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del Convenio es el **DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS**.

2.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Proceso competitivo de selección entre Entidades Privadas Sin Ánimo De Lucro y dereconocida idoneidad. El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección será el contenido en el artículo 96 de la Ley 486 de 1998, el Decreto 092 de 2017, las normas generales de contratación pública en lo no reglamentado en el referido Decreto.

2.9. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a un proceso competitivo, el cual finalizará con la adjudicación y posteriormente con la suscripción de unConvenio de Asociación, regulado por el artículo, 5 de Decreto 092 de 2017, desarrollado por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, mediante los cuales las entidades públicas se asocian con entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo, conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asignaa aquellas la Ley.

De los convenios de asociación y su regulación se puede establecer lo siguiente: a) Los convenios de asociación están regidos por el artículo 96 de la ley 489 de 1998 y reglamentados por el decreto 092 de 2017. b) El artículo 5 del mencionado decreto estableció: "Los convenios de asociación que celebran entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad con entidades estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas le asignan la ley y los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencias 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".

De acuerdo con lo anterior no es necesario que la ESAL aporte recurso para el convenio de asociación cuando la regla general es un proceso competitivo; sin embargo, se exime de competencia a la ESAL que aporta el 30% o más de los recursos requerido en dinero. Igualmente, se puede concluir que de conformidad con el artículo 5 del decreto 092 de 2017 la entidad estatal deberá realizar un proceso competitivo cuando en la etapa de la planeación identifique que ninguna ESAL ofrece aportar aporte en dinero de mínimo 30% del valor total del convenio. Para efecto del convenio de asociación las entidades estatales son autónomas en la configuración del proceso competitivo. En consecuencia, el proceso competitivo debe permitir la presentación de la oferta y la comparación objetiva de las misma, independientemente del número de oferta enviadas habilitadas. En los convenios de asociación derivados del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, las Entidades Estatales deben también honrar el principio de competencia; por ello, deben diseñar un proceso para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro que mejor pueda cumplir con las actividades relacionadas con los cometidos y funciones que le asigna la ley a la Entidad Estatal. Ahora, cuando la entidad sin ánimo de lucro aporta en dinero en efectivo el 30% del valor del proyecto, no hay lugar a competencia.

El cumplimiento y permanente observancia de todas y cada una de las normas que rigen los aspectos inherentes y complementarios del objeto a contratar, está bajo la absoluta responsabilidad del proponente y/o contratista que la ejerce y no compromete a la entidad,por su omisión o inobservancia.

Es importante poner de presente los aspectos que a continuación se señalan, respecto delcumplimiento de los requisitos normativos que vienen relacionados:

1. La Secretaría de Participación y Desarrollo Social, incluye en su Plan de Desarrollo 2020-2023 aspecto que permite establecer,con claridad meridiana, que el objeto del contrato de cuya celebración se trata, correspondedirectamente a programas y actividades de interés público previstas en el Plan de Desarrollo del Distrito de Cartagena de Indias; pilar que contiene programas y actividades con los cuales dicha entidad busca promover el bienestar de los distintos sectores poblacionales asentados en el territorio local, a través de la ejecución de las actividades que constituyen el alcance del contrato cuya celebración se propone la administración.

2. El contrato de cuya celebración se trata, no comporta una relación conmutativa; debido a que no habrá una contraprestación directa a favor del Distrito de Cartagena de Indias, porcuanto las actividades constitutivas del objeto del contrato a celebrar beneficiarán directamente a unos grupos poblacionales asentados en el territorio local; así como tampoco la administración distrital impartirá instrucciones precisas al contratista para cumplir con el objeto del contrato, ya que el objeto del mismo corresponderá, además de actividades y programas del Plan de Desarrollo del Distrito de Cartagena de Indias, a actividades inherentes al objeto social de la entidad sin ánimo de lucro ejecutora. Es decir,que las actividades inherentes al objeto del contrato guarden correspondencia con el objetosocial de la entidad privada sin ánimo de lucro ejecutora, tal aspecto constituirá un requisitosine qua non para establecer la idoneidad de la citada entidad ejecutora.

2.10. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto total es la suma de **MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE ($1.799.739.885)** El presupuesto oficial para la contratación, incluye IVA cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional legales a que haya lugar y costos y demás conceptos fijos, variables, directos e indirectos, en que los asociados puedan incurrir para la ejecución del convenio, tales como porcentaje de intermediación, logística, transporte, seguros,

contratación o vinculación de personal, reembolsos de transporte y demás actividades necesarias para el cabal desarrollo del objeto del convenio de asociación.

Del valor antes señalado, el Distrito realizará un aporte correspondiente a la suma de **MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS ($1.439.791.908) y la esal deberá aportar como mínimo en dinero o en especie la suma de TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($359.947.977) equivalentes al 20% del valor aportado por el DISTRITO**

Es decir el grupo 1 equivale un presupuesto de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en el anexo 1
el grupo 2, equivale un presupuesto de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en el anexo 1
el grupo 3, equivale un presupuesto de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en el anexo 1.
El grupo 4, equivale un presupuesto de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en el anexo 1.

El valor unitario promedio mensual por adulto mayor es de **TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE ($3,332,852**).

El valor aplicable por cada uno de los grupos respecto del aporte de la ESAL deberá estructurarse de acuerdo a la siguiente información:

OBJETO: **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GENERAR ASISTENCIA INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL DISTRITO DE CARTAGENA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN ESTADO DE ABANDONO MALTRATO Y SITUACIÓN DE CALLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS", DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL".**

GRUPO	CANTIDAD MAXIMA DE CUPOS	TIEMPO EN MESES	VALOR UNITARIO	VALOR POR CONVENIO	APORTE DEL DISTRITO 80%	APORTE DE LA ESAL 20%
1	40	4,5	3.332.852	**599.913.295,0**	479.930.636	119.982.659
2	34	4,5	3.332.852	**509.926.300,0**	407.941.040	101.985.260
3	20	4,5	3.332.852	**299.956.649,0**	239.965.319	59.991.330
4	26	4,5	3.332.852	**389.943.641,0**	311.954.913	77.988.728
VALOR TOTAL				**1.799.739.885**	**1.439.791.908**	**359.947.977**

El monto final del valor del convenio, se definirá una vez se tenga conocimiento del porcentaje total del compromiso de aporte en dinero ofertado por la ESAL que resulte adjudicataria

Los convenios de asociación que se suscriban como resultado del proceso de selección que se surta, serán por el valor total de la propuesta económica del proponente seleccionado y de acuerdo con los valores establecidos en el presupuesto. El proponentedeberá tener en cuenta que el convenio que se derive del presente proceso está sujeto alpago de todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales, los cuales deben ser asumidos por EL ASOCIADO.

2.11. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS

El DISTRITO efectuará el desembolso correspondiente a sus aportes, en mensualidades vencidas previa certificación del recibido a satisfacción del servicio efectivamente prestadoy el número de adultos mayores atendidos expedido por el supervisor del convenio. El trámite de pago será remitido por el Distrito, a través de la Secretaría de Participación y Desarrollo Social, previa certificación del supervisor designado acompañada de la documentación que exija la tesorería distrital para el efecto, en la cual deberá constar queel Contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a SeguridadSocial y obligaciones de parafiscales, para lo cual se observará lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
EL DISTRITO no se responsabilizará por la demora en el giro de los recursos a la corporación, cuando ella provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas, soportes y/o cuentas de cobro y no se ajustea cualquiera de las condiciones establecidas en el presente convenio de asociación.

Los informes que presente la persona jurídica sin ánimo de lucro ejecutora estarán sujetosa la aprobación por parte del

supervisor del convenio designado por el Distrito.

2.12. REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO

Para el desembolso por parte del Distrito, se requiere de la presentación de los siguientesdocumentos:

- Informe suscrito por el supervisor de las actividades del Convenio durante el periodo respectivo.
- Certificación expedida por la ESAL respecto al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello haya lugar.
- Certificación de recibo a satisfacción de los productos pactados, suscrito por el supervisor del Convenio de Asociación.
- Informe financiero que acredite la legalización de los recursos de acuerdo con cadacondición de desembolso, con sus respectivos soportes (facturas, cuentas de cobroy/o documento equivalente) y consignación de rendimientos financieros.
- Informe de actividades realizadas en el periodo por la ESAL.
- Solicitud de desembolso.

Nota 1: El retraso en aportar los documentos para el pago, de ninguna forma constituye al**DISTRITO DE CARTAGENA**, como deudora o morosa en el cumplimiento de sus obligaciones, esta circunstancia depende necesariamente de la gestión que efectúe la **ESAL**y por ende no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 2: Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentosque la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en quequede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último delos documentos.

2.13. COMPROMISOS DE LAS PARTES

2.13.1. COMPROMISO GENERAL DEL DISTRITO

1. Brindar apoyo a la persona jurídica sin ánimo de lucro, para la correcta ejecución delobjeto del contrato.
2. Suministrar a la persona jurídica documentos e información que requiera para laejecución del contrato.
3. Realizar supervisión y seguimiento de la ejecución del objeto del contrato.
4. Aportar los recursos económicos correspondientes al valor estimado del contrato, enla forma establecida en el presente estudio.
5. Las demás que sean necesarias para el eficaz cumplimiento del objeto del contrato.
6. Facilitar y colaborar con el contacto e interlocución con las demás dependencias o entidades oficiales cuyo apoyo demande la realización del proyecto.
7. Aprobar en el SECOP II el convenio y publicar todos los documentos inherentes a este,al igual que la información relativa a los subcontratos que suscriba, como lo indica el artículo7 del Decreto 92 de 2017.
8. Los demás compromisos inherentes a la ejecución del convenio y que la entidad considere necesarias para el cumplimiento del objeto.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento de cambio de supervisión, no será necesario modificar el contrato, y la designación se hará mediante comunicación escrita, copia de lacual se remitirá a **la ESAL**, por parte de la Secretaría de Participación y Desarrollo Socialde la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias**.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con loestablecido en la Ley 1474 de 2011 artículos 82, 83, y 84.

2.13.2. COMPROMISO GENERALES DE LA ESAL

1) Conformar un equipo interdisciplinario e idóneo para la administración del convenio ypara la ejecución de las actividades propias del Proyecto.

2) Concertar con EL DISTRITO DE CARTAGENA y el Supervisor del convenio la mejor manera de desagregar y desarrollar el Plan Operativo y Financiero de este. LA ESAL llevará una contabilidad independiente del proyecto, y el manejo de los soportes contables, la documentación y correspondencia la efectuará en forma igualmente independiente.

3) Velar porque se disponga el presupuesto necesario para el cumplimiento de las actividades que se programen.

4) Elaborar y ejecutar todos los planes y programas necesarios para el óptimodesarrollo de los compromisos del presente Convenio.

5) Tomar las decisiones necesarias para obtener los resultados programados con las inversiones.

6) Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor designado por EL DISTRITO DE CARTAGENA

7) Dar el crédito correspondiente al DISTRITO DE CARTAGENA, como entidad partícipe en el desarrollo del objeto del Convenio y publicitar, el interés de esta entidad en el desarrollo de la región, y especialmente, en el bienestar de la comunidad.

8) Los aportes que reciba la ESAL se ejecutarán bajo su responsabilidad y estarán destinados única y exclusivamente al cumplimiento del objeto y los compromisos del presente Convenio. LA ESAL para la ejecución de los recursos en efectivo aportados al Convenio, aplicará las normas que en materia de contratación la rigen y garantizará los principios de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en el gasto

9) Presentar informes parciales y final al supervisor del Convenio, sobre el avance, monitoreo, acompañamiento, seguimiento, evaluación y control del Proyecto, con los respectivos documentos físicos y magnéticos que soporten las actividades ejecutadas.

10) Dar cumplimiento al objeto del presente convenio, asimismo a las actividades propuestas para el alcance de este dentro de los plazos convenidos y conforme a la propuesta.

11) Informar oportunamente al DISTRITO DE CARTAGENA sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del convenio.

12) Constituir a favor de EL DISTRITO DE CARTAGENA las garantías exigidas.

13) Prevenir y detectar el uso, y abuso de sustancias psicoactivas.

14) Tomar las medidas que garanticen la seguridad física y de salud de los usuarios o beneficiarios del convenio.

15) Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidospor el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes

2.14. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, cuenta el siguiente Certificado de disponibilidad presupuestal:

N° DE CDP	06
VALOR CDP	$1.499.992.398
N° CÓDIGO PRESUPUESTAL	1.2.3.1.19-088– ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR
DENOMINACIÓN DEL RUBRO	APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN ESTADO DE ABANDONO MALTRATO Y SITUACIÓN DE CALLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENADE INDIAS
FECHA DEL EXPEDICIÓN CDP	11 DE ENERO DE 2024

CAPÍTULO III

DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

3.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las propuestas deberán presentarse en IDIOMA CASTELLANO.

Los documentos con los cuales el proponente acredite requisitos habilitantes y/o condiciones técnicas adicionales que estén en idioma extranjero deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano, la cual deberá efectuarseen los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero éstos deberán ser apostillados o legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla,según corresponda.

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos enlos artículos 74 y 251 del Código General del Proceso Colombiano (Ley 1564 de 2012) y
480 del Código de Comercio Colombiano, así como en la Resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia o con el requisito de la apostilla contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que, deconformidad con dichas disposiciones, así se requiera.

Al tenor de lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o,a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.” En el caso de sociedades, conforme lo prevé el citado artículo del Código de Comercio “al autenticar los documentos a que se refiere este Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”. Surtido el trámite anteriormente señalado, tales documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites a que haya lugar.

Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado previamente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano,deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Nota: Los documentos con su respectivo trámite de apostilla podrán ser aportados en copiasimple o copia auténtica, pero deben ser legibles y en todo caso, el DISTRITO se reserva el derecho de solicitar aclaración o la exposición del original, cuando la copia aportada no sea clara o legible.

3.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario apartir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la suscripción del contrato resultante de este proceso.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términoso condiciones de esta.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso el interesado debe mantenerla totalidad de las condiciones de la oferta.

3.3. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentaciónde su propuesta y el DISTRITO

en ningún caso será responsable de los mismos.

3.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de lassiguientes eventualidades:

1. No incluir en el objeto social de la sociedad, actividades relacionadas con el objeto dela presente invitación y con la duración exigida al momento del cierre.
2. Cuando el oferente en Unión Temporal o Consorcio, presente dentro del mismoproceso propuesta individual; o formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal
3. Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso deselección.
4. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades oincompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley.
5. Cuando están 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 los pliegosde condiciones de la presente invitación pública.
6. 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 presenteinvitación para la recepción de la misma.
7. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad o no cumpla con los requerimientos de tipo técnico o económicoestablecidos en la invitación.
8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
9. Cuando el proponente no cumpla con los criterios Técnicos establecidos en la invitación pública.
10. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
11. Cuando la propuesta que no presente los documentos establecidos en el presente proceso de selección, salvo cuando se trate de documentos de verificación subsanables.
12. Cuando el proponente no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la Entidad, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en la invitación a ofertar.
13. Incorporar a la propuesta documentos que contengan información que no corresponda al proceso.
14. Cuando la oferta contenga errores aritméticos que no permitan establecer con claridadel valor total de la oferta.
15. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se aplicarán todas las anteriores acada uno de sus integrantes

4. REQUISITOS HABILITANTES

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta la información suministrada por la ESAL de acuerdo con la documentación que se exija en lainvitación y demás documentos del proceso y en especial el estudio previo.

5. REGLAS APLICABLES AL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN

El presente proceso competitivo se desarrollará de acuerdo con las siguientes reglas aplicables y el cronograma establecido por la entidad.

La entidad procederá a evaluar la propuesta en los términos establecidos en el presente documento aplicando el principio de selección objetiva y en caso de encontrarla habilitadapodrá aceptar la oferta.

6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

Los proponentes deben presentar sus ofertas en la plataforma del SECOP II, teniendo encuenta los formatos contenidos y anexos en la invitación, en la fecha establecida en el Cronograma establecido para el presente proceso de selección, y acompañadas de los documentos soporte.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en la Secretaría de Participación y Desarrollo Social, o enviadas a través de fax, correoelectrónico, Internet o cualquier otro medio telemático que no sea el SECOP II.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada para el presente proceso.

Al vencimiento del término para presentar las ofertas, la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, a través de la plataforma del SECOP II, publicará la lista de las proponentes que presentaron sus ofertas tal y como la genera dicha plataforma.

6.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR GRUPOS:

Para la presente contratación, las Entidades Sin Ánimo de Lucro podrán presentarpropuesta para uno (1) grupo de cupos así:

1. Tabla Descripción Cupos.

GRUPOS	CANTIDAD MÁXIMADE CUPOS	TIEMPO
GRUPO 1	40 CUPOS	4,5 MESES
GRUPO 2	34 CUPOS	4,5 MESES
GRUPO 3	20 CUPOS	4,5 MESES
GRUPO 4	26 CUPOS	4,5 MESES

Nota 1: La cantidad máxima de inmuebles en los cuales se podrá prestar atención en hogares geriátricos por cupos, se encuentra establecido en la segunda columna denominada; “CANTIDAD MÁXIMA DE CUPOS” de la tabla 1 “Descripción Cupos”. y de acuerdo a las especificaciones técnicas, de cada grupo que se encuentran dentro del anexo 1-

Nota 2: Los hogares geriátricos, organizan la atención de acuerdo con los números de cupos disponibles, por lo tanto, el interesado debe presentar su propuesta para operar el servicio del hogar geriátrico de al menos uno de los cupos, y de acuerdo a las especificaciones técnicas por cada grupo que abarque los niveles demandados en el estudio previo.

Nota 3: Los hogares geriátricos pueden estar ubicados en cualquiera de los barrios catastrales y zona rural que conforman las zonas descritas en el estudio previo, contemplado en el numeral 3.

7. RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, a través de la plataforma SECOP II, antes de la fecha y horade cierre del presente proceso. Vencida la fecha programada para el cierre, las ofertas no podrán ser retiradas.

8. REQUISITOS HABILITANTES

8.1. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO REQUERIDOS:

Podrán participar en el presente proceso de selección las ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO de manera individual o en estructura plural que cumplan las condiciones establecidas en el presente documento.

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se acepta la presentación de ofertas parciales ni alternativas.

El oferente deberá presentar los siguientes documentos:

I. **Carta de Presentación de la Propuesta (Formato 1)** de acuerdo con el modelo correspondiente al “Formato 1” del presente documento. La carta debe adjuntarse debidamente firmada por el representante legal de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad proponente, o por el representante de la forma asociativa

como Consorcio o Unión Temporal(FORMATO 2A-2B) La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimientode todos los documentos del proceso de Selección.

II. **Copia del Registro Único Tributario (RUT),** actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad proponente. Además, deberá aportar RUT del representante legal de la ESAL. En caso de Consorcios o Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

III. **Copia de documento que acredite el registro de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el SECOP**, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º del Decreto Reglamentario Nacional 092 de 2017.

IV. **Documento que Acredite el Pago Actualizado de los Aportes a Seguridad Social y parafiscales por parte de las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad Proponentes:** según lo establecido en el Artículo 50° dela Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y el artículo 23° dela Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar, durante los últimosseis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. El pago de dichos aportes se deberá acreditar mediante certificación expedida por el representante legal de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad; no obstante,si la misma tiene Revisor Fiscal la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como tal.

V. **Copia legible de la cédula de ciudadanía**, del representante legal de la entidad privada sin ánimo de lucro. En caso de forma asociativa, la de cada uno de los representantes legales de las entidades que integran la respectiva forma asociativa.

VI. **Certificado de Reciprocidad**, si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20° de la Ley 80 de 1993, para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales.

VII. **Documento de constitución de forma asociativa**, Acuerdo de Consorcio Unión Temporal si a ello hubiere lugar, según el modelo suministrado en este documento.

VIII. **Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, con una vigencia no mayor a un (1) mes, previo a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del representante legal, el objeto social, el cual deberá comprender actividades análogas o similares a las que corresponden al objeto de la contratación a la que secontrae el presente documento y la duración de la Sociedad, la cual debe ser como mínimo, la del plazo de ejecución del convenio y un año más. En caso de formas asociativas como Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberáaportar este certificado.

IX. **Documento que acredite la autorización de la Junta Directiva de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad al representante legal** dela misma, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano directivo competente, otorgado con anterioridad a lafecha del cierre del proceso de selección.

X. **Certificado de antecedentes fiscales de la CGR**; del representante Legal y ESAL.

XI. **Certificado de antecedentes disciplinarios de la PGN,** del representante Legal y ESAL.

XII. **Certificado de antecedentes Judiciales de la Policía Nacional**, del representanteLegal

XIII. **Certificación de medidas correctivas para el representante legal de la Entidad** sin Ánimo de Lucro expedido por la autoridad competente.

XIV. Certificación de aporte en dinero de la ESAL firmado por contador público o revisorfiscal.

XV. Copia de cédula de ciudadanía contador público.

XVI. Copia de tarjeta profesional contador público.

XVII. Certificado de vigencia de la Junta Central de Contadores con una vigencia nomayor a un (1) mes.

XVIII. Copia de los estatutos de la entidad.

XIX. Organigrama.

XX. Certificación de contar con una sede vigente.

XXI. Certificación bancaria (la cuenta deberá tener una antigüedad mínima de tres años)

XXII. Diligenciar el formato de la invitación pública, denominado COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. **"FORMATO 3"**. verificando y registrando en el mismo toda la información solicitada por la entidad, en especial los gastos en que incurre para la presentación del ofrecimiento y en los que incurrirá en el evento de resultar adjudicatario.

XXIII. Diligenciar formato Compromiso de Confidencialidad. Formato 4.

XXIV. Diligenciar formato Declaración de Multas Y Sanciones. Formato 5.

8.2. REQUISITOS TÉCNICOS REQUERIDO

FACTOR	REQUISITOS
ELEMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS	Se verificará que los bienes y servicios cotizados contengan y cumplan las Especificaciones Técnicas solicitadas en esta Invitación, en cada uno de los ítems allí estipulados, en las calidades y cantidades señaladas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la propuesta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Para cada grupo, la ESAL deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes reglas de experiencia: La experiencia solicitada en el presente documento encuentra fundamento en la necesidad de demostración de la capacidad de la ESAL en desarrollar objetos de igual o similar naturaleza o alcance y en proporciones similares a las establecidas en la futura convocatoria. Lo que permite al DISTRITO, un grado de confianza sobre la capacidad del futuro socio que apoyará la operación del programa. En ese sentido, el oferente deberá presentar **máximo tres (3) contratos o convenios** ejecutados y terminados o liquidados, a la fecha de presentación de las ofertas, los cuales deben cumplir con las siguientes características: a) Que dentro de su objeto o alcance incluyan el desarrollo de actividades similares a las del objeto a contratar b) Valor del Contrato: El valor de los contratos o convenios sumados con los que se acredite la experiencia debe ser igual o superior al Presupuesto Oficial representado en SMMLV dependiendo del grupo al cual se presente la oferta c) Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA** El oferente deberá acreditar su experiencia con alguno de los siguientes

	documentos: 1. **Certificaciones expedidas por el respectivo contratante, que deberán contener la siguiente información**: ● Nombre o razón social de la empresa contratante. ● NIT, nombre o razón social del Contratista. ● Número del contrato/convenio. ● Objeto del contrato/convenio. ● Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año), incluidas las modificaciones de plazo si las hubiere. ● Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). ● Valor total del contrato /convenio, incluidas las modificaciones del valor si las hubiere. ● Cargo y firma de quien expide la certificación. ● Indicación de las actividades realizadas (cuando en el objeto del contrato, en su descripción o alcance NO se identifiquen claramente los aspectos solicitados en la experiencia). ● Datos de contacto del contratante, dirección, teléfonos. **2. Copia de contratos y/o convenios terminados.** En caso de que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: • Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. • Copia de la tarjeta profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento. • La totalidad de las Facturas que soporten y acrediten el Valor Total Ejecutado del Contrato, las cuales deben encontrarse sujetas al cumplimiento de las reglas del Estatuto Tributario y/o la Póliza de estabilidad (o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante) y/o los respectivos permisos y/o licencias y/ el pago del impuesto de timbre (para Contratos suscritos antes del 31 de diciembre de 2009), o • Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato. • Declaraciones de renta de los períodos correspondientes a la ejecución del contrato aportado suscrito entre privados. No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante. No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación. La entidad se reserva el derecho de verificar la información presentada y de

solicitar documentos para aclarar la misma.

En los casos que, con los requisitos habilitantes también se cumplan condiciones ponderables, se permitirá a los oferentes la subsanación de las falencias, pudiendo conseguir la habilitación si hay lugar, pero no se otorgará el puntaje correspondiente. En otras palabras, el otorgamiento de puntaje se realizará con los documentos válidos allegados en su oferta y que no fueron objeto de subsanación por parte del Proponente.

Para la verificación de lo anterior, se entenderá que el requisito se cumple con la totalidad de los documentos que lo componen, y no individualmente, de tal suerte, que si llegase a faltar alguno de los señalados en los documentos del proceso, se aplicará la regla antes descrita.

El DISTRITO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo y utilizando la siguiente fórmula:

$$VPp = \left\{\left(\frac{Vo}{SMMLVFT}\right) \times SMMLVFC\right\}$$

Dónde:
VP = Valor presente del Contrato Celebrado
Vo = Valor total del contrato a la fecha de terminación
SMMLVFT = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de terminación del Contrato.
SMMLVFC = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de cierre del presente Proceso.

En el evento que se pretenda acreditar la experiencia con factura(s) y ésta(s) no presente (n) fecha de finalización se tendrá en cuenta la misma fecha de iniciación.

EQUIPO DE TRABAJO

CENTRO GERIÁTRICO: PERSONAL TÉCNICO O CIENTÍFICO

CARGO	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Profesional de medicina	1	Profesional en Medicina con una experiencia (2) años contados desde la graduación, y experiencia laboral relacionada con un (1) año, en atención en salud de personas mayores.
Profesional de enfermería	1	Profesional en enfermería con una experiencia (2) años contados desde la graduación, y experiencia laboral relacionada con un (1) año, en cuidado de pacientes internos por periodos largos y valoración de las Historias clínicas geriátricas.
Auxiliares de enfermería	Cuatro por cada 20 residentes y un auxiliar para el cuidado de adultos mayores que se encuentren hospitalizados. Dependiendo de cada grupo así: El grupo 1 - cupo 40/ serian8 auxiliares	Auxiliar de enfermería, con experiencia mínimo de un (1) año en cuidado y atención de personas mayores.

		El grupo 2 - cupo 34/ serian 7 auxiliares El Grupo 3 -cupo 20 / serían 4 auxiliares El grupo 4 – cupo 26/ serían 5 auxiliares Teniendo en cuenta que la atención a los adultos mayores es durante las 24 horas del día dividido en 3 turnos de 8 horas, más la auxiliar de enfermería adicional.	
	Profesional en terapia físico	1	(1) Profesional en Fisioterapia, con una experiencia de dos (2) años contados desde la graduación, y experiencia laboral relacionada con un (1) año, en actividad física e interacción social, que desarrolle actividades para garantizar un envejecimiento activo con ejercicios que ayuden a prevenir lesiones y pérdida de movimiento.
	Profesional en terapia ocupacional. Y Servicio de laboratorio clínico.	1	(1) Profesional en terapia ocupacional con una experiencia de dos (2) años y experiencia laboral relacionada con (1) en rehabilitación de personas adultas con discapacidades físicas, sensoriales, cognitivas y emocionales, ayudándolos a mantener su independencia y calidad de vida. Debe contar con el servicio para analizar muestras biológicas humanas que contribuyen al estudio, prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades en los adultos mayores residentes en los hogares geriátricos
	Profesional en nutrición y dietética.	1	(1) Profesional en nutrición y dietética- con una experiencia de dos (2) años contados desde la graduación, y un (1) año experiencia laboral relacionada en nutrición y balanceo de menús en adultos mayores, para garantizar que las personas mayores reciban una alimentación variada, balanceada y adaptada a sus necesidades. Además deberá presentar minuta particular correspondiente conforme al análisis nutricional de acuerdo a las recomendaciones realizadas por el ICBF en las minutas marco.
	Profesional en Psicología. Profesional en trabajo social	1	(1) Profesional en Psicología con una experiencia de dos (2) años contados desde la graduación, y experiencia laboral relacionada con un (1) año, en atención y cuidado del adulto mayor. (1) profesional en trabajo Social- con una experiencia de dos (2) años contados desde la graduación, y experiencia laboral relacionada con un (1) año, en atención y necesidades específicas de la persona mayor y de las circunstancias que lo rodean tanto a nivel emocional como de salud y en el ámbito familiar.

- **ÁREA ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES**

CARGO	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Directora	1	Debe contar con 1 director o coordinador quien mínimo debe tener formación tecnológica o profesional en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud. con una

		experiencia de dos (2) años contados desde la graduación, en atención y servicio en Hogares Geriátricos.
Contador	1	Profesional en contaduría con una experiencia de dos (2) años contados desde la graduación, y un (1) año, de experiencia Relacionada en revisoría fiscal.
Auxiliar de servicios generales	1	Un auxiliar en servicios generales, con experiencia mínimo de dos (2) años en la atención del adulto mayor, quien hace las tareas de aseo y mantenimiento de las áreas del hogar geriátrico.
Auxiliar de cocina	1	Un auxiliar de cocina, con experiencia mínimo de dos (2) años en la atención del adulto mayor, preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución de los diferentes alimentos suministrados en los hogares geriátricos.
Personal cuidador (con curso de atención al adulto mayor)	1	1 cuidador quien mínimo deberá contar con el curso de atención al adulto mayor quien atenderá las necesidades básicas o actividades de la vida diaria que los adultos mayores pueden necesitar de cierta ayuda, se encuentran comer, bañarse, asearse y usar el baño. (Con curso de Atención al adulto Mayor).

Para verificar los anteriores requisitos de los profesionales solicitados, el proponentedeberá allegar junto a su propuesta la siguiente documentación:

1. Hoja de vida con soportes.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
3. Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia (cuandoaplique).
4. Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formaciónacadémica.
5. Copias de los contratos o convenios, acta de recibo y liquidación o certificaciones contractuales. Estos contratos o convenios pueden haber sido celebrados con entidadespúblicas o privadas del equipo, con el fin de verificar experiencia: Dicha certificación deberá contener: -Nombre de la Entidad contratante -Nombre del Contratista-Objeto delcontrato- Plazo y vigencia del contrato -Fecha de iniciación-Fecha de terminación y liquidación. -Grado a satisfacción o cumplimiento.
6. Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del contrato o convenio en mención, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.

INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Deberá aportar la documentación del personal vinculado, la cual será verificada durante la selección del proponente como criterio habilitante.
b. El contratista deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión, y en los casos en los cuales pueda ser corroborado a través de la matrícula o tarjeta profesional, se hará según las disposiciones aplicables.
c. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido previamente la relación laboral o de prestación de servicios.
d. El contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tengan la disponibilidad física y real para la cual se vinculan a la propuesta
e. Si el Proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto, debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante, en caso contrario, esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada.

ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO.

a. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o del acta de grado de obtención del título correspondiente.

b. Todos los programas profesionales universitarios, especializaciones o maestrías que se presenten como parte de la formación académica de algún integrante del personal propuesto,

	deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 2230 de 2003. c. Serán considerados válidos los pregrados, especializaciones o maestrías realizados en el exterior sólo si se presenta el diploma y certificado de homologación o convalidación ante el SNIES – Ministerio de Educación, documentos que deberán cumplir con lo dispuesto previamente sobre el idioma. d. No deberán ser incluidos ni serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación: - Programas de formación académica que no hayan conducido a la obtención de títulos. - Cursos o seminarios que no hayan conducido a la obtención de títulos profesionales, especializaciones o maestrías. **Nota: En el evento que se acrediten más de la cantidad del personal requerido, la entidad solo tendrá en cuenta las primeras presentadas en el orden de la oferta cargada por el proponente en el SECOP II.**

8.3. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO FINANCIERO

Como requisito habilitante el oferente deberá acreditar:

FACTOR	REQUISITO
PROPUESTA ECONÓMICA.	El proponente deberá acreditar dentro de su oferta económica el aporte en dinero o en especie de mínimo el 20% del presupuesto total del proceso según el número de cupos a atender. y de acuerdo a las especificaciones técnicas y económicas establecidas en cada grupo. La ESAL proponente debe indicar el valor de su propuesta en moneda legal colombiana mediante la presentación de Formulario 1“Propuesta económica”, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: • El valor de la propuesta debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento del objeto del convenio de acuerdo con las especificaciones técnicas por cada grupo y demás condiciones requeridas en el presente documento. Por ningún motivo estos se considerarán como costos adicionales. • Si la ESAL proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el objeto del convenio causa dicho impuesto, éste se considerará INCLUIDO en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente. • Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación • La ESAL no podrá omitir ninguno de los ítems que contempla el Formulario 1 “propuesta económica” pero podrá incluir ítems adicionales siempre y cuando el aporte supere el mínimo establecido para la ESAL. La oferta de aporte deberá tener en cuenta la siguiente estimación presupuestal: El presupuesto estimado estará sujeto a las ofertas presentadas por las Entidades Sin Ánimo de Lucro. El concepto denominado “Gastos administrativos” Hace referencia a (i) mantenimiento locativo y/o sustitución oreparación de menajes (ii) servicio de atención inmediata para urgencias de salud (iii) Medicamentos no pos y/o medicamentos que queden pendientes para entrega de la EPS y se requiera aplicación inmediata al adulto mayor y otros gastos que estén acorde al cumplimiento del objeto, como son preparación de eucaristías, actividades de recreación y festejos de días especiales. De acuerdo con las necesidades del préstamo del servicio, la ESAL podrá redistribuir los gastos y estos podrán ser disminuidos o aumentados, sin exceder del presupuesto aprobado de cada mes.

INDICADORES DE EFICIENCIA	De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Guía de Colombia compra eficiente dado que las ESAL no generan utilidades, este indicador se medirá de acuerdo con la eficiencia y el cumplimiento de objetivos; nos muestra además su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. El proponente deberá acreditar certificación suscrita por el representante legal y el contador público independiente o revisor fiscal, según sea el caso, que contenga el valor de las cuentas relacionadas a continuación, con el propósito de evaluar la eficiencia de la organización así: **Gastos de Implementación de los proyectos en el año2022** **Gastos de Funcionamiento de la ESAL en el año 2022** Podrán participar en el proceso los proponentes que aplicando la fórmula obtengan un índice mayor o igual a 1,00 El resultado del cálculo anterior deberá ser mayor al 1% y la información será tomada de los estados financieros de la ESAL. El proponente deberá presentar, anexar y/o cargar en laplataforma del SECOP II, los siguientes documentos: Estados financieros de 2022 dictaminados por un revisor fiscal, debidamente suscritos por el representante legal de la ESAL Certificación suscrita por el representante legal y revisor fiscal o contador público cuando corresponda, que contenga el valor de las cuentas relacionadas en la fórmula, con el propósito de evaluar la eficiencia y eficacia.Podrán participar en el proceso los proponentes que aplicando la fórmula obtengan un índice mayor o igual a 1,00.Adicionalmente se requiere que la ESAL garantice a través desus activos corrientes la capacidad para cumplir con el aporteofrecido en su propuesta.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para que las propuestas puedan ser consideradas, las mismas deberán estar habilitadas, teniendo en cuenta los requisitos y documentos establecidos en la presente invitación pública. Los requisitos habilitantes serán verificados para la participación en el proceso deselección y no otorgarán puntaje.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada interesado por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntartoda la información detallada que permita su análisis.

Nota: No obstante, lo anterior, la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias aclara que la invitación a presentar propuestas y el recibo de estas no obliga a la Entidad a suscribir convenio alguno. Las ofertas que de acuerdo con la verificación de requisitos habilitantes son consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios

10. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARACOMPARACIÓN DE LAS OFERTAS: 100PUNTOS

Para la selección objetiva se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Únicamente serán tenidas en cuenta para efectuar la ponderación, las propuestas habilitadas. La determinación de los requisitos de ponderación se resume de la siguienteforma:

CRITERIO DE PONDERACIÓN	
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST	40 Puntos
EXPERIENCIA ESPECIFÍCA ADICIONAL A LA ENTIDAD	50 Puntos
ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 Puntos

	100 Puntos

Los puntajes se aplicarán en forma individual de acuerdo con lo estipulado en los factores y puntajes de evaluación. A fin de establecer el puntaje total de la propuesta, se realizará la sumatoria de los puntajes individuales logrados por la oferta en cada uno de los factoresde ponderación.

10.1. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST. LEY 1562 DE2012 (40PUNTOS)

Este factor se acreditará mediante certificación emitida por la Administradora de Riesgos Laborales

- **ARL que se encuentre afiliada la ESAL, a través del cual se evidencie unporcentaje de avance de mínimo del 90%.**

10.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL (50 PUNTOS)

Esta experiencia específica será ponderada con contratos y/o Convenios adicionales a los presentados para acreditar la experiencia mínima habilitante exigida en la presente invitación y será calificada de acuerdo con la siguiente escala de puntaje:

REQUISITOS DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS ADICIONALES	CANTIDAD DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTOS
Contratos TERMINADOS Y/O LIQUIDADOS antes de la fecha de cierre del proceso, cuyo objeto y/o alcance cumplan con los requisitos establecidos para la experiencia habilitante.	Tres (3) contratos o convenios adicionales a los utilizados como requisito habilitante, cuya sumatoria sea mayor o igual al 150% del presupuesto oficial.	50
	Dos (2) contratos o convenios adicionales a los utilizados como requisito habilitante, cuya sumatoria sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial.	25
	un (1) contrato o convenio adicionales a los utilizados como requisito habilitante, cuya sumatoria sea mayor o igual al 50% del presupuesto oficial.	10

No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante. No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.

El proponente deberá diligenciar el Formato denominado: “Relación de experiencia habilitante y adicional”, en el cual deberá indicar cuáles contratos o convenios serán tomados como habilitantes y cual contrato o convenio como adicional para la puntuación.

El proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia prevista en la invitación pública, de acuerdo con lo anterior, si el proponente no cumple con los criterios de cumplimiento de la experiencia no será susceptible de puntuación, por lo que, obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

10.3. ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL

La Entidad asignará hasta **10 Puntos** a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con Trato nacional.

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o	10

Concepto	Puntaje
con Trato Nacional	
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

10.3.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del contrato no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el **NOVENTA POR CIENTO (90 %)**, sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos del **NOVENTA POR CIENTO (90 %)**, sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

10.3.1.1 ACREDITACIÓN POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

10.3.1.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato -Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

10.4. CRITERIOS PARA LA SOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1.Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en las secciones 4.3.1 y 4.3.2. de la Invitación. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 6A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato5 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 6B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores

que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 6C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 6C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 6C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 6D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 6D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra,

afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 5 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 6E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «Formato E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:
(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 6F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.
(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 6- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 6G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Así mismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 6G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:
(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;
(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y
(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 6G – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

10.5 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del "Compromiso Anticorrupción" debidamentefirmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, el cual debe diligenciarse según el formato "Compromiso anticorrupción", de la presente invitación.

10.6 OFERTA ÚNICA HÁBIL

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, EL DISTRITO podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempreque cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la presenteinvitación pública.

10.7 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR

10.7.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el ASOCIADO debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS identificada con el NIT 890.480.184-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del convenio</td><td>Veinte por ciento (20 %) del valor del convenio</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del Anticipo</td><td>NA</td><td>NA</td></tr>
<tr><td>Devolución del Pago Anticipado</td><td>NA</td><td>NA</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del convenio</td><td>Plazo del convenio y tres (3) años más.</td><td>Quince por ciento (15%) del valor del convenio</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Plazo del contrato y un (1) año más</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del convenio</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
</td></tr>
</table>

Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del convenio • Objeto del convenio • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

10.7.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL

El Asociado debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	**DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS** identificada con el NIT 890480184-4 y el Asociado
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del convenio.
Beneficiarios	Terceros afectados y **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS** identificada con el NIT 890480184-4 y el Asociado
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados, cuando dicha autorización se requiera. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del convenio • Objeto del convenio • Firma del representante legal del asociado • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

Estas garantías, en el evento de que la vigencia del convenio sea prorrogada, el plazo de las garantías de cumplimiento y la extracontractual deberá ser reajustado y el contratista deberá ampliar a su costa la vigencia de la garantía por un término igual a la prórroga. La garantía será expedida conforme a lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y deberá ser previamente aprobada por El Distrito.

10.8 SUJECIÓN A LOS ESTUDIOS PREVIOS.

Los oferentes deben ceñirse y cumplir, además de las reglas previstas en la presente Convocatoria Pública, las contenidas en el estudio previo en el que se sustenta el procesode selección, so pena de que la oferta sea rechazada o afectada en cuanto a factores de ponderación.

Proyectó: Vivian Mogollón. / Asesor Jurídico Externo SPDS

Revisó: Keyla ortega / Asesor Jurídico Externo SPDS

Listado de documentos

ANEXOS

1. Anexo 1 – Anexo Técnico
2. Anexo 2 - Cronograma

FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal)
3. Formato 3 – Compromiso anticorrupción
4.
5. Formato 4 – Compromiso de Confidencialidad.
6. Formato 5 – Declaración de multas y sanciones
7. Formato 6 – Factores de desempate
8. Formato 7 – Apoyo a la industria nacional

9.1. FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial