Valparaíso – Caquetá, 21 de marzo de 2024.

Señora:
YAIZA FERRER MEZQUITA
Representante Legal
FUNDACIÓN EMPRESARIAL, CULTURAL, AMBIENTAL Y DEPORTIVA
Florencia, Caquetá

Asunto: Invitación a presentar propuesta para convenio de asociación

EL MUNICIPIO, según estudio previo, está interesado en celebrar convenio de asociación de que trata el inciso 1º del artículo 5 del Decreto 092 de 2017, en atención a su oferta de asociación por el equivalente al 30% del Proyecto de inversión que tiene por objeto "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y LOGÍSTICOS PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL AL CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE VALPARAÍSO CAQUETÁ, por consiguiente, de estar interesado le solicito presentar propuesta conforme a las condiciones que se detallan a continuación:

1. **OBJETO DEL CONVENIO:** AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y LOGÍSTICOS PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL AL CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE VALPARAÍSO CAQUETÁ

1.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Las actividades se desarrollarán en el área urbana del Municipio de Valparaíso Caquetá, de manera permanente a un total de diecinueve (19) adultos mayores beneficiarios de proyecto objeto del presente proceso de selección.

La ASOCIACIÓN deberá garantizar la ejecución de lo que se obliga en virtud del convenio de asociación, debe prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, los bienes y servicios de conformidad a lo establecido por la entidad, el proyecto se desarrollará en la modalidad centro bienestar.

	Servicio	**Unidad**	**Cantidad**	**Frecuencia**
P- 01	**Recurso Humano Centro de Bienestar del Adulto Mayor.**			
1	*Coordinador*	Persona	*1*	4 meses
2	*Manipulador de Alimentos*	Persona	*1*	4 meses
3	*Personal de Servicios Generales*	Persona	*1*	4 meses
4	*Auxiliares de Enfermería*	Persona	*4*	4 meses
5	*Ingeniero de Alimentos*	Persona	*1*	4 meses
6	*Psicólogo (a)*	Persona	*1*	4 meses
7	*Nutricionista*	Persona	*1*	4 meses

P - 02	**Costos logísticos Centro de Bienestar del Adulto Mayor.**			
	Gastos de funcionamiento, servicios públicos domiciliarios. Incluye Gas, Electricidad, Agua, Alcantarillado y Aseo	Global	*1*	4 meses
8	*Dotación personal de planta (camisa, pantalón, gorra, zapatos)*	*Persona*	*7*	1 vez
9	*Elementos de Aseo de las instalaciones, elementos de aseo de consumo, cuidados y de Bioseguridad.*	*Global*	*1*	4 meses
P - 03	**Alimentación Beneficiarios Centro de Bienestar del Adulto Mayor.**			
10	*Desayuno*	Persona	*19*	*121 días*
11	*Refrigerio mañana*	Persona	*19*	*121 días*
12	*Almuerzo*	Persona	*19*	*121 días*
13	*Refrigerio tarde*	Persona	*19*	*121 días*
14	*Cena*	Persona	*19*	*121 días*
P-04	**Auxilio de contingencia y atención de emergencias centro de Bienestar del Adulto Mayor.**			
15	*Fondo para atención de emergencias en el cuidado y protección del adulto mayor (Incluye auxilio funerario, remisiones de salud, transporte del beneficiario, transporte del personal de acompañamiento y pago de cuidadoras.*	*Global*	1	*4 meses*

#	Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Frecuencia
P-08	**Aporte de la ASOCIACIÓN Centro de Bienestar Adulto Mayor**	**	**	**Valor aporte 30%**
1	Auxiliar administrativo	Persona	1	4 meses
2	Auxiliar Contable	Persona	1	4 meses
3	Material Didáctico practico	KIT	1	4 meses
4	Elementos de oficina	Global	1	4 meses
5	Servicio de transporte de alimentos	Global	1	4 meses
6	Mantenimiento de equipos y menaje de cocina y reparaciones menores	Global	1	4 meses
7	Certificado bomberil y de extintores	Global	1	1 vez

8	Capacitación en primeros respondiente y Primeros auxilios, para el fortalecimiento de las capacidades de los Contratistas del centro de Bienestar	Global	1	4 meses
9	Bolso botiquín de primeros auxilios dotado con lo básico según la normatividad	Unidad	3	1 vez
10	Desarrollo del programa de neurolingüística e inclusión social orientado a la promoción de habilidades comunicativas, lingüísticas y cognitivas, incluye profesional y materiales	Talleres	2	4 meses
11	Taller de inducción del talento humano del Centro de bienestar, orientados al fortalecimiento de capacidades, basados en el enfoque de derechos con el modelo de atención integral y centrada en la persona.	Talleres	2	4 meses

1.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Las Obligaciones corresponden a lo siguiente:

1.3.1. CONJUNTAS.

a) Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del convenio y del proyecto que constituye su objeto.
b) Realizar su aporte en la forma y oportunidad establecidas en el convenio, siempre que se hubieren satisfecho los requisitos previstos en el para ello.
c) Coordinar la elaboración conjunta de un Plan Operativo o de Inversión para la ejecución de las actividades del convenio.
d) Supervisar y controlar periódicamente la ejecución del convenio.
e) Concurrir a la liquidación final del Convenio, una vez cumplido el objeto de este.
f) Coordinar la convocatoria a las veedurías ciudadanas legalmente constituidas del área de influencia del proyecto. Este compromiso se hará previa a la ejecución de las actividades del convenio.
g) Aportar la información técnica disponible y la experiencia institucional requeridas para el desarrollo del objeto del convenio.
h) Las demás acordadas expresamente por las partes.

1.3.2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ASOCIACIÓN.

i) Previo a la suscripción del acta de inicio del convenio, presentar las hojas de vida del equipo de trabajo para revisión y aprobación de la supervisión del contrato. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los estudios previos que dieron origen al presente convenio.
j) Adelantar todo el trámite técnico, logístico, y administrativo para la lograr la autorización de funcionamiento del centro bienestar.
k) Dar el crédito correspondiente al Municipio, como entidad partícipe en el desarrollo del objeto del convenio, y divulgar, a través de medios idóneos, el interés de esta entidad en el desarrollo de la región, y especialmente, en el bienestar de la comunidad.
l) Elaborar el Plan de Inversión de los recursos para la ejecución de las actividades de este convenio.

m) Realizar la apertura de una cuenta de ahorros en la cual se manejarán de manera exclusiva los aportes realizados por el Municipio.
n) Presentar informe de avance al supervisor del convenio designado por el Municipio, con copia de las facturas, contratos, cuentas de cobro u otros con base en los cuales se ejecuten los aportes, exigiendo a los proveedores que la actividad económica señalada en el RUT sea concordante con el bien, obra o servicio a requerir.
o) Permitir el ingreso y acompañar al personal técnico del Municipio, a la visita de supervisión y seguimiento de las actividades de ejecución del convenio, las cuales serán registradas en las respectivas actas de visita.
p) Invertir los recursos en únicamente los conceptos de gastos señalados en el convenio.
q) Cumplir sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. cuando a ello haya lugar.
r) El asociado se obliga a prorrogar la vigencia de la garantía única por un término igual a la suspensión o ampliación del convenio si a ello hay lugar.
s) ASOCIACIÓN se obliga a ejecutar el objeto del convenio y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
t) La ASOCIACIÓN debe custodiar y a la terminación del presente convenio devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este convenio.
u) Entregar el plan de capacitación a las manipuladoras de alimentos por parte del ingeniero de alimentos.
v) Presentar plan de atención integral para cada uno de los usuarios del centro bienestar, así como su respectiva hoja de vida.
w) Allegar las bitácoras de registro de la ejecución, seguimiento y evaluación del plan de atención integral por cada servicio y cada usuario.
x) La ASOCIACIÓN debe garantizar que los recursos desembolsados por parte del Municipio sean destinados para uso exclusivo del cumplimiento del objeto contractual.
y) Las demás que se concreten por mutuo acuerdo entre las partes durante la ejecución del convenio.

1.3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Atender de forma integral a los 19 adultos mayores en la prestación de los servicios de promoción social del Centro de Bienestar “Hogar Divino Niño.”

2. Desarrollar en forma integral el objeto del presente convenio, velando por la ejecución idónea y oportuna de las actividades de este, para lo cual debe dar cumplimiento a la normatividad técnica y sanitaria vigente.

3. Permitir el ingreso y acompañar al personal técnico de EL MUNICIPIO, a la visita de supervisión y seguimiento de las actividades de ejecución del convenio, las cuales serán registradas en las respectivas actas de visita.

4. Emplear los recursos aportados por el Municipio única y exclusivamente para la ejecución del objeto del convenio.

5. Desarrollo de las actividades necesarias para el programa de atención al adulto mayor a través del Centro de Protección, conforme a la propuesta presentada por la ESAL.

6. Se compromete a cumplir con la normatividad vigente y las modificaciones y actualizaciones sobre los planes de mejoramiento y habilitaciones que expida el gobierno nacional o las entidades descentralizadas que regulan la materia de atención al adulto mayor.

7. Diseñar una (01) minuta patrón alimentario para adultos mayores del centro de Protección. El ASOCIADO garantiza el seguimiento a la minuta patrón la cual debe estar elaborada y firmada por un profesional competente en el área (nutrición).

8. Dar cumplimiento al procedimiento pertinente establecido en la ley 1850 de 2017, ley 1315 de 2009, y lineamientos y directrices impartidas por la Secretaría de Salud Departamental; y especialmente lo estipulado en el artículo 20 de la ley 1251 del 2008.

9. Presentar informes debidamente soportados de cada una de las actividades, descripción ejecutiva de las actividades realizadas, registro fotográfico antes, durante y al finalizar actividades, planillas de asistencia, encuestas de satisfacción. El registro fotográfico deberá constar claramente las actividades del aporte del asociado.

10. Prever por la adecuada, sana y nutricional alimentación de las personas mayores pertenecientes al Centro de Protección del municipio.

11. Dar cumplimiento de los requisitos para la adecuada manipulación de alimentos y la higiene a las instalaciones donde haga el manejo de ellos, previniendo de esta forma la transmisión de enfermedades.

12. Cumplir con los requisitos sanitarios establecidos por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) mediante la circular externa DAB 400-0202-17 para fabricantes, envasadores, procesadores, bodegas de alimentos, transportadores distribuidores y comercializadores de alimentos y bebidas de los programas sociales del Estado.

13. Dar el crédito correspondiente al Municipio, como entidad participe en el desarrollo del objeto del convenio en cada una de las actividades generales y especiales que se realicen.

14. Coordinar la logística necesaria para la operación y administración del Centro de Protección del municipio.

15. Conforme a la propuesta presentada por la ESAL, deberá garantizar la permanencia de un grupo interdisciplinario de profesionales y de apoyo para el desarrollo de las actividades de formación, atención y cuidado de los adultos mayores del Centro de Protección.

16. Mantener los cuidados básicos de enfermería a los 19 adultos mayores, acordes con su nivel de deterioro físico y mental, con auxiliares de enfermería distribuidos por turnos garantizando acompañamiento permanente y la atención a los usuarios.

17. Desarrollar actividades recreativas y lúdicas, celebración de fechas especiales. Adicionalmente habilitar espacios que facilitan procesos de interacción social que contribuyen al mejoramiento de la autoestima de nuestros adultos mayores.

18. El personal profesional y técnico que vincule en la ejecución del objeto del presente convenio debe ser idóneo, conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente aplicable al caso.

19. Recibir los aportes económicos entregados por el municipio, la cual deberá hacerse a través de una cuenta bancaria debidamente certificada de ahorros, teniendo en cuenta que existirá un giro anticipado y otros en el transcurso del convenio.

20. Para la ejecución de los recursos en efectivo aportados al convenio buscará ante todo los precios más económicos y los bienes de mejor calidad.

21. Contribuir al proceso de Inclusión Social y productivo mediante la enseñanza en manualidades de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de los adultos mayores atendidos en el Centro de Protección.

22. Crear ambiente agradable para la integración, esparcimiento y participación de los adultos mayores en las diferentes actividades; desarrollando actividades físicas – recreativos y lúdicos – Recreativos (deporte, cultura y recreación) con los adultos mayores.

23. Contar con procesos de inducción y reinducción del talento humano del Centro de Bienestar, orientados al fortalecimiento de capacidades, basados en el enfoque de derechos y el modelo de atención integral y centrada en la persona. El talento humano debe participar en estas actividades al menos una vez al año.

24. Tanto la Entidad sin ánimo de lucro, como el recurso humano deberá cumplir los requisitos y perfiles determinados en la Ley 1315 de julio 13 de 2009, ley 1850 de 2017, la Ley 1276 de 2009, la ley 1251 de 2008, según sea el caso, y conforme a la necesidad del municipio.

25. LA ESAL, allegará las hojas de vida del personal profesional y/o técnicos mínimos requeridos en salud, registrados y/o habilitados RETHUS- tarjeta profesional que estará a cargo de la ejecución del contrato, personal que deberá cumplir con los perfiles y experiencias relacionados en la propuesta.

Para cada cargo rol, El ASOCIADO, deberá allegar la siguiente información:

- Hoja de vida
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de diploma o acta de grado de estudios solicitados cuando aplique según requisitos.
- Fotocopia libreta militar (si es hombre menor de 50 años)
- Autorización por parte de la Secretaría de Salud Departamental o quien haga sus veces para ejercer la profesión (aplica para profesiones de la salud).
- Fotocopia de la tarjeta profesional o matricula (si esta legamente obligado).
- Fotocopia de la experiencia solicitada.

1.3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

a) Entregar al cooperante al inicio de la ejecución la información con que se cuenta para la ejecución del programa.
b) Prestar la colaboración institucional que se requiera para la ejecución del programa y que no implique erogación de recursos adicionales a los que se pactaron.
c) Participar en la medición y evaluación de indicadores.
d) Hacer los desembolsos de aportes en la forma pactada.
e) Brindar el apoyo técnico necesario al ejecutor del proyecto para el desarrollo de las actividades contempladas en el convenio.
f) Coordinar las actividades administrativas y logísticas para el desarrollo del objeto del convenio.
g) Las demás que se concreten por mutuo acuerdo entre las partes durante la ejecución del convenio.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO: El plazo de ejecución estimado para el desarrollo del objeto del convenio es de cuatro (4) meses contados a partir de la firma del acta de Inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2024. Este plazo se contará a partir de la legalización, previa aprobación de la póliza, expedición del registro presupuestal el pago de las de las tasas y estampillas establecidas departamental y municipal, y acreditación del cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social y correspondiente aprobación de la garantía única por parte de la Alcaldía del Municipio de Valparaíso Caquetá.

3. PRESUPUESTO OFICIAL: La entidad cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No.** 94 del 22 de febrero de 2024. **VALOR TOTAL: DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($258.083.000),** expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio de Valparaíso Caquetá.

4. VALOR ESTIMADO: El valor total del presente convenio es por la suma de **TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE ($368.690.000)**

El cual se distribuye de la siguiente manera:

APORTE DEL MUNICIPIO DE VALPARAÍSO: El presupuesto con el que cuenta actualmente el municipio de Valparaíso Caquetá, asciende a la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($258.083.000)** para las actividades que se desarrollen en cumplimiento del convenio, las cuales correspondan únicamente a:

	Servicio	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Frecuencia	Valor Total
P- 01	**Recurso Humano Centro de Bienestar del Adulto Mayor.**					**$101.200.000**
1	*Coordinador*	Persona	*1*	*$ 2.800.000*	4 meses	$11.200.000
2	*Manipulador de Alimentos*	Persona	*1*	*$ 2.950.000*	4 meses	$11.800.000
3	*Personal de Servicios Generales*	Persona	*1*	*$ 2.950.000*	4 meses	$11.800.000
4	*Auxiliares de Enfermería*	Persona	*4*	*$ 2.950.000*	4 meses	$47.200.000
5	*Ingeniero de Alimentos*	Persona	*1*	*$ 1.600.000*	4 meses	$6.400.000
6	*Psicólogo (a)*	Persona	*1*	*$ 1.600.000*	4 meses	$6.400.000
7	*Nutricionista*	Persona	*1*	*$ 1.600.000*	4 meses	$6.400.000
P - 02	**Costos logísticos Centro de Bienestar del Adulto Mayor.**					**$15.040.000**
	Gastos de funcionamiento, servicios públicos domiciliarios. Incluye Gas, Electricidad, Agua, Alcantarillado y Aseo	Global	*1*	*$ 910.000*	4 meses	$3.640.000
8	*Dotación personal de planta (camisa, pantalón, gorra, zapatos)*	*Persona*	*7*	*$ 200.000*	1 vez	$1.400.000
9	*Elementos de Aseo de las instalaciones, elementos de aseo de consumo, cuidados y de Bioseguridad.*	*Global*	*1*	*$ 2.500.000*	4 meses	$10.000.000
P - 03	**Alimentación Beneficiarios Centro de Bienestar del Adulto Mayor.**					**$131.043.000**
10	*Desayuno*	Persona	*19*	*$11.500*	*121 días*	$26.438.500
11	*Refrigerio mañana*	Persona	*19*	*$7.500*	*121 días*	$17.242.500
12	*Almuerzo*	Persona	*19*	*$18.000*	*121 días*	$41.382.000
13	*Refrigerio tarde*	Persona	*19*	*$8.500*	*121 días*	$19.541.500

14	*Cena*	Persona	*19*	*$11.500*	*121 días*	$26.438.500
P-04	**Auxilio de contingencia y atención de emergencias centro de Bienestar del Adulto Mayor.**					**$10.800.000**
15	*Fondo para atención de emergencias en el cuidado y protección del adulto mayor (Incluye auxilio funerario, remisiones de salud, transporte del beneficiario, transporte del personal de acompañamiento y pago de cuidadoras.*	*Global*	1	*$ 2.700.000*	*4 meses*	$10.800.000

APORTE DE LA ESAL: El presupuesto que aportará la ESAL en dinero, asciende a la suma de **CIEN DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL PESOS MCTE ($110.607.000)** para las actividades que se desarrollen en cumplimiento del convenio, las cuales correspondan únicamente a:

#	Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	Frecuencia	Valor Total
P-08	**Aporte de la ASOCIACIÓN Centro de Bienestar Adulto Mayor**	**	**	**	**Valor aporte 30%**	**$110,607,000**
1	Auxiliar administrativo	Persona	1	$ 2.000.000	4 meses	$8.000.000
2	Auxiliar Contable	Persona	1	$ 2.000.000	4 meses	$8.000.000
3	Material Didáctico practico	KIT	1	$ 1.400.000	4 meses	$5.600.000
4	Elementos de oficina	Global	1	$ 371.750	4 meses	$1.487.000
5	Servicio de transporte de alimentos	Global	1	$ 750.000	4 meses	$3.000.000
6	Mantenimiento de equipos y menaje de cocina y reparaciones menores	Global	1	$ 1.880.000	4 meses	$7.520.000
7	Certificado bomberil y de extintores	Global	1	$ 3.500.000	1 vez	$3.500.000
8	Capacitación en primeros respondiente y Primeros auxilios, para el fortalecimiento de las capacidades de los Contratistas del centro de Bienestar	Global	1	$ 4.500.000	4 meses	$18.000.000
9	Bolso botiquín de primeros auxilios dotado con lo básico según la normatividad	Unidad	3	$ 1.500.000	1 vez	$4.500.000
10	Desarrollo del programa de neurolingüística e inclusión social orientado a la promoción de habilidades comunicativas, lingüísticas y cognitivas, incluye profesional y materiales	Talleres	2	$ 4.500.000	4 meses	$36.000.000
11	Taller de inducción del talento humano del Centro de bienestar, orientados al fortalecimiento de capacidades, basados en el enfoque de derechos con el modelo de atención integral y centrada en la persona.	Talleres	2	$ 1.875.000	4 meses	$15.000.000

Nota: El precio incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo cooperante deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente literal.

5. DESEMBOLSO DE APORTES:

Desembolsos por parte del municipio

El MUNICIPIO desembolsará a la ESAL los recursos de la siguiente manera:

1. Un treinta por ciento (30%), a la suscripción del acta de inicio del convenio, en calidad de desembolso anticipado, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y aprobación del plan de inversión de los recursos por parte del supervisor del convenio.

2. El valor restante, se hará por desembolsos parciales mensuales, previa presentación de un informe parcial de ejecución de las actividades, de acuerdo al cronograma de actividades presentado al supervisor del convenio y certificación de cumplimiento parcial suscrita por el supervisor; **Parágrafo 1**: En cada desembolso parcial se amortizará el desembolso anticipado en el mismo porcentaje pactado. En el pago final se amortizará la totalidad del saldo del desembolso anticipado. **Parágrafo 2**: Cada desembolso se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación del informe de ejecución. **Parágrafo 3**: Para todos y cada uno de los desembolsos la ESAL dispondrá de una cuenta bancaria exclusiva para uso en la cual se depositarán los recursos.

   Para cada desembolso la ESAL debe presentar factura o documento equivalente, informe de actividades ejecutadas con sus respectivos soportes y soporte del cumplimiento con el sistema de seguridad social y parafiscales, de conformidad al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; además de la certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del Convenio.

   Parágrafo 4:- reglas para el desembolso anticipado: Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, se entregará un desembolso anticipado del treinta por ciento (30%) del valor del aporte del Municipio, el cual se entregará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Presentación del acta de inicio del convenio, debidamente firmada por la ESAL y el supervisor, la cual se suscribirá una vez se haya cumplido con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.
b. Presentación del plan de inversión del desembolso anticipado aprobado por el supervisor.
c. Acreditación por parte de la ESAL una cuenta bancaria para el manejo desembolso anticipado. Los recursos entregados en calidad de aporte anticipado tienen la condición de fondos públicos hasta el momento en que sean amortizados mediante la facturación, por lo que no pueden destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del convenio para la adquisición de elementos e insumos básicos requerido para el cumplimiento del objeto contractual, según lo estipulado en el Plan de Inversión del aporte Anticipado. Su mal manejo, el cambio de destinación o su indebida apropiación darán lugar a las responsabilidades penales, disciplinarias y fiscales correspondientes.
d. La cuenta bancaria que disponga la ESAL para el manejo de los recursos del desembolso anticipado, se deberá utilizar durante el plazo de ejecución del convenio exclusivamente para el manejo de los recursos del convenio, es decir, la ESAL no podrá autorizar depósitos de otras entidades o terceros, y/o depósitos de otras fuentes de recursos distintas a las del presente convenio.

e. La ESAL deberá entregar al Municipio el valor de los rendimientos financieros que se causen con relación al valor del desembolso anticipado.

DESEMBOLSOS APORTES ESAL

La ESAL, realizará su aporte en efectivo durante la ejecución del convenio y dará cumplimiento a la oferta presentada en el presente proceso, en la cual indicará el valor de los aportes y destinación de estos.

6. LUGAR Y SEDE DE ACTIVIDADES: Centro Bienestar "Divino Niño" ubicado en el Municipio de Valparaíso Caquetá.

7. DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

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 y demás Documentos del Proceso.

El Municipio de Valparaíso - Caquetá determina como requisitos habilitantes de acuerdo con la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad G- GESAL-03 los relacionados a continuación:

7.1.1 Capacidad Jurídica

En el Proceso de Contratación pueden participar (i) Entidades sin ánimo de lucro -ESAL- nacionales; (ii) consorcios y uniones temporales conformados por entidades sin ánimo de lucro-ESAL- nacionales.

El objeto estatutario de la entidad privada sin ánimo de lucro debe ser coherente con el objeto del Proceso de Contratación y por tanto con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo.

De acuerdo a lo anterior, el Municipio de Valparaíso verificará que el objeto social de la ESAL interesada en el desarrollo del presente objeto de contratación, tenga relación con impulsar programas y actividades de interés público, adelantando acciones de promoción, fomento, gestiones y la ejecución de políticas, programas y proyectos en defensa de la salud, la educación, el habitad humano, los derechos humanos y la tercera edad.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Convenio y un año más. La Entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el convenio. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales y el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
Se consideran conflictos de interés:

- ✓ Haber participado de manera directa o indirecta, total o parcial, en la formulación del proyecto y de los documentos de la selección del contratista.
- ✓ Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión de la selección del cooperante, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Las ESAL acreditarán su capacidad jurídica así:

- ✓ Hoja de vida de la persona jurídica
- ✓ Fotocopia de La Cédula De Ciudadanía Del Representante Legal
- ✓ Fotocopia de la libreta militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años.
- ✓ Certificado de Existencia y/o Representación Legal. Deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de la presentación de la oferta. Y en el cual conste que la ESAL tiene un tiempo de constitución superior a cuatro (4) años; Se debe constatar que quien firme tenga competencia para tal fin adicionalmente.
- ✓ Certificado de inhabilidades e incompatibilidades firmado por el representante legal.
- ✓ Certificado vigente de antecedentes fiscales y disciplinarios de la entidad sin ánimo de lucro, así como del representante legal.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la ESAL.
- ✓ Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con la Ley 1801 de 2016, el municipio de Valparaíso Caquetá consultará de manera electrónica que no se encuentre vinculado al Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas el representante legal de la ESAL.
- ✓ Certificación de pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- ✓ Presentar certificación expedida por el Representante Legal o contador, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía, certificado de antecedentes disciplinarios de la junta de contadores, y tarjeta profesional del contador o revisor fiscal.
- ✓ Certificado de registro único tributario RUT: La entidad sin ánimo de lucro deberá allegar el Registro Único Tributario – RUT – vigente, y el de su representante legal.
- ✓ **Certificación de Aporte o Cofinanciación:** El oferente debe adjuntar certificado del aporte en efectivo, este valor **NO** puede ser inferior al treinta (30%) por ciento del valor total del proyecto, este documento debe estar suscrito por el representante legal y el contador público o el revisor fiscal de la ESAL con fecha de expedición no mayor a 2 días de la presentación de la oferta.
- ✓ Estados financieros del año 2022.
- ✓ La ESAL, deberá presentar su autoevaluación para el año 2023, para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a la ARL, conforme a la resolución 0312 de 2019
- ✓ **Certificación de Cuenta Bancaria:** Certificación de la Cuenta Bancaria a nombre de la ESAL activa.

El Municipio realizará la siguiente verificación documental del proponente y la anexará al expediente contractual:

- ✓ Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal.
- ✓ Antecedentes Fiscales de la persona jurídica y del representante legal.
- ✓ Antecedentes Judiciales del representante legal
- ✓ Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC- estar al día en el pago de multas y sanciones por medidas correctivas establecidas en la ley 1801 de 2016.
- ✓ Situación militar del proponente persona natural (De ser de género masculino hasta los cincuenta (50) años de edad). Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016.
- ✓ Consulta Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio (RUES).

- ✓ Verificación de que la organización con quien se suscribe el convenio cuenta como mínimo con las siguientes características:
  - Es sin Ánimo de lucro (Art. 355 de la CPN).
  - Tiene reconocida idoneidad[1] (Art. 355 de la CPN).

7.1. Capacidad Financiera y capacidad organizacional

La capacidad financiera y de organización del asociado se calculará a partir de la evaluación de los siguientes indicadores:

7.1.1. Capacidad financiera

Indicador de liquidez: Mayor o igual a 3.0

Fórmula: Activo Corriente / Pasivo Corriente.

Indicador de endeudamiento: Menor o igual a 0,08

Fórmula: Pasivo Total / Activo Total.

7.1.2. Capacidad de organización

Las ESAL deben acreditar:

Para tales efectos deben aportar certificación de la estructura del personal la ESAL que detalle cargos, perfiles, formación y experiencia.

7.1.3. Eficiencia de la organización

Indicador de eficiencia en el gasto: Mayor a 2

Fórmula: $\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2022}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2022}}$

Indicador de eficacia en el esfuerzo: Menor a 2

Fórmula: $\frac{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2022}}{\text{Total de contribuciones del sector privado en el año 2022}}$

Certificado del contador público o el revisor fiscal (Según aplique) en los que se detalle:

- ✓ Gastos de implementación de los proyectos en el año 2022

- ✓ Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2022
- ✓ Total de contribuciones del sector privado en el año 2022

Nota 1: En caso de que el oferente no cuente con contribuciones del sector privado en el año 2022 o estas equivalen a cero (0), o su resultado sea **INDETERMINADO**, en este caso el oferente **CUMPLE** con este indicador; esto con relación al indicador de eficiencia en el esfuerzo.

Nota 2: Para acreditar el cumplimiento de los anteriores indicadores, la ESAL deberá aportar los estados financieros a corte del 31 de diciembre de 2022, con sus respectivas notas a los estados financieros, y debidamente suscritos. Tratándose de consorcio o de unión temporal, cada uno de los miembros deberá aportar los estados financieros.

7.2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA*:* Aportará certificación o copia de **DOS (02**) contratos o convenios ejecutado que evidencie experiencia con las actividades relacionadas en el presente estudio previo, cuya suma de su valor ejecutado sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto aportado por el Municipio, deberá presentar certificado del convenio y/o acta de liquidación.

7.3. TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO:

Cargo a desempeñar	Cantidad de personal	Formación	Experiencia
Coordinador	1	Deberá certificar mínimo formación tecnológica o profesional en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud.	Experiencia mínima de 1 año en la coordinación en programas de atención integral a adultos mayores y/o población vulnerable.
Nutricionista	1	Profesional en Nutrición - Dietista	Tener 3 años de experiencia profesional y de los cuales 1 año como nutricionista para adultos mayores
Psicólogo	1	Profesional en psicología	Contar con 1 año en atención psicológica a población adulta mayor o población vulnerable,
Auxiliar de servicios generales	1	N/A	Experiencia laboral mínima de 6 meses en atención a población vulnerable y/o con experiencia relacionada en actividades relacionadas con el cargo.
Manipulador de alimentos	1	Curso Manipulación de alimentos	Experiencia laboral en manipulación de alimentos mínima de 6 meses en atención a población vulnerable y/o con experiencia relacionada en actividades relacionadas con el cargo
Auxiliar en enfermería	4	Técnico o Técnico Laboral en Auxiliar de enfermería o en Salud Pública.	Experiencia profesional mínima de 6 meses en atención primaria de salud y/o atención integral a adultos mayores.
Ingeniero de alimentos	1	Profesional en Ingeniería de alimentos	Contar con 1 año de experiencia profesional

TALENTO HUMANO DE CONTRAPARTIDA			
Cargo a desempeñar	**Cantidad de personal**	**Formación**	**Experiencia**
Auxiliar Contable	1	Tecnólogo en contabilidad	Contar con 6 meses mínimos de experiencia laboral como auxiliar contable.
Auxiliar Administrativo	1	Profesional en cualquier área	Contar con 12 meses de experiencia como auxiliar administrativo.

7.4. Reputación de la ESAL

La ESAL debe acreditar que cuenta con una reconocida idoneidad y por ende que cuenta con buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés, para tales debe aportar:

Al menos dos (2) certificaciones de experiencia expedidas por entidades públicas o privadas, en las que se califique su gestión. Para ser tenida en cuenta la certificación, la calificación debe ser buena. Estas certificaciones deben detallar:

a) Denominación del programa, proyecto o actividad ejecutada;
b) Recursos ejecutados;
c) Zona geográfica de implementación del programa, proyecto o actividad;
d) Contrato o convenio;
e) Población beneficiada;
f) Época en que se ejecutó;
g) Datos de contacto de la entidad que la expide.

Las certificaciones deben tener al menos las siguientes características:

Que los convenios o contratos ejecutados hayan sido para la atención de las personas mayores y por lo menos dos (2) de los convenios o contratos acreditados sumen un valor igual o superior al 50% del valor del aporte del municipio de Valparaíso al presente proceso.

8. VERIFICACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD FISCAL Y DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: EL MUNICIPIO verificará si el asociado, se encuentra reportado o no en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o si es persona natural, aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. En caso que el proponente, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá celebrar convenio con EL MUNICIPIO DE VALPARAISO salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar. De igual manera se verificará los antecedentes judiciales.

9. LUGAR PARA PRESENTAR PROPUESTA: La propuesta y los documentos exigidos deberán ser entregados en la Oficina de contratación, Edificio Palacio Municipal Valparaíso Caquetá.

10. CAUSALES PARA RECHAZAR LA PROPUESTA: a) Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad; b) que la oferta supere el valor de la propuesta oficial; c) que el oferente no cumpla con el perfil deseado.

11. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL CONTRATO: El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifican, complementan, adicionan o reglamenta.

12. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: El perfeccionamiento del contrato se presenta con las firmas de quienes lo suscriben y su legalización se genera con la expedición del Registro Presupuestal.

13. RELACIÓN LABORAL: El contratista **NO TIENE** ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con el municipio de Valparaíso. Toda la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato es responsabilidad del contratista.

Atentamente,

ARBENZ PEREZ QUINTERO
Alcalde Municipal