INVITACIÓN RE-ESAL- 001 de 2024 A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS MUNICIPIOS DE DISTRACCIÓN, URUMITA Y LA JAGUA DEL PILAR DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA

JUNIO DE 2024

Contenido

CAPITULO 1 3
1. INFORMACIÓN GENERAL 3
1.1. CONTRATANTE 3
1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE. 3
1.3. CORRESPONDENCIA 4
Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co. 4
Solamente se recibirán observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Distrito y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma. 4
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL 4
1.5. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO 4
1.6. ENTREGA DE PROPUESTAS 5
1.7. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA 5
1.8. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS 5
1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. 5
1.10. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA 5
1.16. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6
CAPITULO 2 6
2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO 6
2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR. 6
ARTICULACIÓN CON LA POLÍTICA PÚBLICA 8
2.2. ALCANCE DEL CONVENIO A SUSCRIBIR 8
2.3. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES. 8
2.4. OBJETO DEL CONVENIO 12
APOYO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE RESCATE Y FORTALECIMIENTO DE LAS MANIFESTACIONES CULTURALES PATRIMONIAL CARNESTOLENDAS EN EL MUNICIPIO DE FONSECA LA GUAJIRA “UN CARNAVAL DE TODOS 2024”... **¡Error! Marcador no definido.**
2.5. COMPROMISOS DE LA ESAL COMPROMISOS DE LA ESAL 12
2.5.1. Compromisos Generales 12
2.6. OBJETIVOS: 14
2.7. DURACIÓN DEL CONVENIO 14
2. El Municipio de Fonseca pagará el valor del convenio mediante un único (1) pago correspondiente al 100% del convenio, durante la ejecución del proyecto. Para el desembolso se requiere que el supervisor y/o el interventor externo (para el caso que aplique) presente a la secretaria de hacienda para efecto del pago al conveniente los siguientes documentos: ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.9. GARANTÍAS EXIGIDAS 16
La ESAL se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue o suspenda su vigencia. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.10. SUPERVISOR 16
3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES 16

3.1. Condiciones de la Propuesta..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.2. REQUISITOS JURÍDICOS. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.2.1. Participantes ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.2.2. Carta de presentación (Anexo 1)..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.2.4. Certificados de Existencia y Representación Legal .... **¡Error! Marcador no definido.**
3.2.5. Objeto Social ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.2.6. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios:... **¡Error! Marcador no definido.**
3.2.7. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente **¡Error! Marcador no definido.**
3.2.8. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.° 2 y 2A). ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.2.9. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República. **¡Error! Marcador no definido.**
3.2.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación **¡Error! Marcador no definido.**
3.2.11. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.2.12. Certificado de inexistencia de medidas correctivas .... **¡Error! Marcador no definido.**
3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.4. Estructura organizacional 22
3.5. Reputación..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.6. Indicadores de eficiencia de la organización: ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.7. Capacidad del personal - Equipo mínimo de Trabajo ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.10. APORTES ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPÍTULO IV 22
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.10. APORTES..... 22
4.10.1. Asignación de Puntaje por aportes – (30 puntos) ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.12. Asignación de Puntaje por Plan de trabajo – propuesta colaborativa – (40 puntos) . **¡Error! Marcador no definido.**
4.13. Factores de desempate. 23
4.14. Causales de rechazo de las Propuestas. 24

CAPITULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. CONTRATANTE

Gobernación de la Guajira, ubicado en la Calle 1 No 6-05, Riohacha.

1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA:

Artículo 355: [...] El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo.

DECRETO NACIONAL 092 DE 2017:

Artículo 2: [...] las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:

1. (Numeral suspendido)

2. No hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del convenio.

3. (Numeral suspendido)

Decreto Nacional 092 de 2017

En el mismo sentido y de acuerdo con lo allí estipulado, El Departamento publicará la presente Invitación Pública en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/

Circular Externa No. 25 de 1 de junio 2017 - Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad

1.3. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co.

Solamente se recibirán observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Departamento y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El **DEPARTAMENTO** cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($700.000.000) M/CTE**

La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado al DEPARTAMENTO para la Vigencia Fiscal 2024, con cargo a los Certificado Disponibilidad Presupuestal No. 456 del 30 de abril de 2024.

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir la ESAL para el cabal cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo, así como el pago de impuestos, tasas, contribuciones de ley a que haya lugar.

1.5. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación	2 de julio de 2024	SECOP II
Plazo para presentar observaciones	Hasta el día 3 de julio a las 6:00 pm	SECOP II
Respuesta a observaciones	4 de julio de 2024	SECOP II
Plazo para presentar ofertas (cierre del proceso)	5 de julio de 2024 a las 04:00 pm	SECOP II

Apertura de sobres	5 de julio 2024 a las 04:15 pm	SECOP II
Elaboración y publicación del informe de evaluación	8 de julio de 2024	SECOP II
Observaciones al informe de evaluación	Durante un día hábil, a partir de su publicación	SECOP II
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y decisión de adjudicación o desierto	Dentro del día hábil siguiente al vencimiento del término del traslado del informe de evaluación	SECOP II

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, el DEPARTAMENTO lo comunicará a través de la plataforma SECOP II a través de adendas.

1.6. ENTREGA DE PROPUESTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán presentar sus propuestas, en la plataforma SECOP II.

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente.

1.7. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA

El cierre se llevará a cabo la fecha y hora indicado en el cronograma del proceso. Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente la fecha y hora del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

1.8. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico y de experiencia o técnico de las propuestas presentadas de acuerdo al Decreto 092 de 2017 y las exigencias contempladas en la presente invitación.

El **DEPARTAMENTO** podrá solicitar a las entidades, las aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni el Departamento solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de las entidades, el informe de verificación y evaluación de las propuestas en la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de las evaluaciones, la ESAL no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustentes el ofrecimiento realizado.

NOTA IMPORTANTE: El DEPARTAMENTO pondrá a disposición de los interesados, el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, el cual será de mínimo un día hábil, término dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

1.10. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

La Convocatoria Pública podrá consultarse por los interesados, en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

1.11. PROPUESTAS PARCIALES

En el presente proceso No se aceptarán propuestas parciales.

1.12. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se entenderán recibidas por el Departamento las ofertas que, a la fecha y hora indicada en el cronograma, sean presentadas en el Secop II en el portal habilitado para ello.

1.13. RETIRO DE LA OFERTA.

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Departamento de la Guajira antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

1.14. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Durante el término previsto para la adjudicación del convenio, el Departamento de - La Guajira podrá declarar desierto el presente proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, o se presenten las siguientes causales: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la Convocatoria Pública; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de la Alcaldía de Fonseca o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

1.15. ADJUDICACIÓN.

El Departamento suscribirá el Convenio con la ESAL cuya propuesta haya cumplido con los requisitos habilitantes (jurídicos, de experiencia, capacidad operacional, técnicos y financieros), y haya obtenido en la evaluación de los criterios el mayor puntaje.

1.16. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

El Departamento suscribirá el Convenio con la ESAL que habiendo demostrado su reconocida idoneidad cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y haya obtenido el máximo puntaje.

CAPITULO 2

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

Que según los términos establecidos en la Constitución Política de 1991, los municipios son las entidades fundamentales de la división política administrativa del estado, convirtiéndose los mismos en la célula fundamental del sistema de descentralización del poder público, recayendo en estos entes la responsabilidad de dar cumplimiento a los fines estatales, representándose los mismos en la gestión a los actos y actuaciones de la administración para el fortalecimiento y progreso de los mismos, teniendo en cuentas las disposiciones legales y contractuales establecidas en la norma.

El Estado Colombiano debe ser considerado fuente de instrumentos eficaces para asegurar la vigencia del Estado Social y Democrático de Derecho y garantizar la plenitud de los derechos y libertades fundamentales reconocidas en la Constitución Política y/o los Tratados Internacionales aprobados por Colombia, donde propenderá por el establecimiento de un orden social justo que asegure la convivencia pacífica, la protección de los derechos y libertades de los individuos y adoptar medidas en favor de grupos discriminados o marginados, tendientes a lograr condiciones de igualdad real y a proveer a todos de las mismas oportunidades para su adecuado desenvolvimiento, el de su familia y su grupo social; donde en general se articulan el plan nacional de desarrollo y los entes territoriales con la finalidad de proveer a los territorios libertades y particularidades en la apropiación de políticas públicas y el desarrollo sociocultural de las comunidades.

Las condiciones de vida para el adulto mayor son especialmente difíciles, debido a su edad vivencia la perdida y deterioro de las habilidades físicas y mentales y con esto perdida de la motricidad, de igual forma pierden rápidamente oportunidades de trabajo, actividad social y capacidad de socialización, y en muchos casos se sienten postergados, olvidados y erradicados. Los países desarrollados, en su mayoría gozan de mejor estándar de vida, y el adulto mayor percibe esto ya que reciben subsidios por el Estado y tienen acceso a mejores pensiones, garantías de salud y otros beneficios

En la actualidad en Colombia al igual que en el Departamento, se están aplicando procedimientos subsídiales a los adultos mayores de su sociedad con el objetivo de mejorar su calidad de vida, y evitar que los progenitores pasen necesidad. El adulto mayor merece una mirada de respeto y tolerancia que dignifique sus últimos años de vida, que refleje su esfuerzo dedicación y trabajo por edificar familia y sociedad, que la comunidad exalte su lucha de años por sacar a sus hijos adelante, conocerlos y respetarlos también nos permitirá evaluar si la manera en que llevamos nuestra vida nos augura una vejez con salud y tranquilidad.

Las personas que hacen parte del grupo poblacional de la tercera edad constitucionalmente tienen protección especial y legal directa, por tanto, a los gobiernos territoriales a través de sus acciones afirmativas le corresponde promover y desarrollar iniciativas de inclusión social orientadas a favorecer, desarrollar, promover y garantizar la promoción de sus derechos. Así mismo, se ha presentado un crecimiento gradual de esta población a través de los años, para el año 2005 los adultos mayores representaban el 6,46% de la población y para el año 2023 esta cifra habría ascendido al 7,33%.

La población de adulto mayor en el departamento de la guajira está considerada como una población de especial atención, entre sus principales problemáticas encontramos una inadecuada inclusión social en salud, participación política y económica, protección, recreación y educación que debe ser atendida de manera integral acorde con las competencias a nivel Nacional, Departamental, Distrital y Municipal. Sumado a esto, no se cuenta con un sistema que permita disponer de información sobre la caracterización de la población adulto mayor que se maneja en cada centro y quienes son las personas enlace en cada municipio.

Recientemente se han aplicado programas encaminados al rescate de saberes como mecanismo de participación, integración y aprovechamiento del tiempo libre del adulto mayor, con el fin de que los beneficiarios de estos experimenten a través de la recreación espacios diferentes, que les impulse y los anime a trabajar y valerse por sus propios medios.

Los programas orientados a la población adulto mayor deben estar encaminados a brindar garantías de atención integral, bienestar y mejoramiento de la calidad de vida, incluyendo la promoción de las condiciones nutricionales en los adultos mayores, la implementación de programas especiales de educación física, deporte y recreación de las personas de la tercera edad.

En tal sentido, se debe propender por la adopción en el territorio de la Política Pública para el Envejecimiento y la Vejez que permitiría atender de manera integral a este segmento de la población, fortaleciendo así, la atención a través de los Centros Días y el desarrollo de una adecuada inserción social.

Es por ello que surge este proyecto, el cual está enfocado a la prestación de servicios de atención y protección integral al adulto mayor, que permita como meta final hacer llegar servicios de atención a los adultos mayores en los diferentes municipios del departamento, realizando acciones específicas que permitan mitigar y/o prevenir los daños de trastorno mental, emocional y nutricional en esta población, de igual forma realizar un encuentro departamental de los adultos mayores como promoción del intercambio de historias personales y anécdotas, así como recreacional para incentivar la recreación en esta población.

.

En conclusión, se pretende generar un espacio sin limitaciones para logro de nuestros objetivos y no quedarnos en definiciones cuando lo que subyace de tras de cada uno de nuestros propósitos, es tan significativo como la concepción del hombre su quehacer y su entorno.

La Secretaría de Gobierno y participación comunitaria, es el organismo departamental encargado de coordinar y orientar todo lo referente a promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, amparado en la normatividad vigente a través de la Ley del adulto mayor.

2.2. ALCANCE DEL CONVENIO A SUSCRIBIR

Con la ejecución del presente proyecto se espera contribuir al mejoramiento de la autoestima y deterioro psicoemocional de la población adulto mayor del departamento, desarrollando acciones que permitan estimular el mejoramiento de la salud mental, física y social de esta población, de igual forma acciones de promoción que salvaguarden los derechos que tienen la población de adultos mayores).

POBLACIÓN AFECTADA	LOCALIZACION GENERAL
330 adultos mayores	Municipios de Distracción, Urumita y La Jagua del Pilar
Esta población, es la que finalmente va a recibir los bienes yservicio generados por el proyecto	LOCALIZACION ESPECIFICA
	Municipios de Distracción, Urumita y La Jagua del Pilar

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	93141500	Desarrollo y Servicios Sociales

2.3. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES.

Realizar actividades de atención psicoemocional, culturales y recreativas para el adulto mayor en el departamento

Estas acciones incluyen la realización de diferentes actividades tales como:

AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS MUNICIPIOS DE DISTRACCIÓN, URUMITA Y LA JAGUA DEL PILAR DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA						
ITEM	**DESCRIPCION DE ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**TIEMPO /MES**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	**COMPONENTE 1. ACTIVIDAD FISICA Y RECREACION TERAPEUTICA ORIENTADA CON PROBLEMAS FISICOS FUNCIONALES O PSICOLOGICOS**					
1.1	**Realizar 1 Jornada individual para valorar el estado de salud física e identificar las disminuciones y limitaciones físicas del adulto mayor. (1 por municipio)**					
1.1.1	Formatos de registro y control	Und	330	N/A	$ 2.500	$ 825.000
1.1.2	Refrigerio saludable (1 pastelito horneado de carne, pollo o queso, 1 bebida de frutas o lactea 300 ml, 1 fruta, 1 botella de agua de 600 ml)	Und	330	N/A	$ 8.000	$ 2.640.000

1.2	**Desarrollar 9 sesiones (3 por municipio) de gimnasia lúdica para distención, relajación y fortalecimiento del tono muscular en el adulto mayor para prevención de caídas mejorando el equilibrio, flexibilidad y coordinación**					
1.2.1	Refrigerio saludable (1 pastelito horneado de carne, pollo o queso, 1 bebida de frutas o lactea 300 ml, 1 fruta, 1 botella de agua de 600 ml)	Und	990	N/A	$ 8.000	$ 7.920.000
1.2.2	Aro hula hula para terapia fisica	Und	90	N/A	$ 75.800	$ 6.822.000
1.2.3	Bastón de madera para gimnasia	Und	90	N/A	$ 9.500	$ 855.000
1.2.4	Balón inflable (Ortopedico)	Und	90	N/A	$ 74.500	$ 6.705.000
1.2.5	Colchoneta para ejercicio	Und	90	N/A	$ 52.500	$ 4.725.000
1.2.6	Cuerda de saltar	Und	90	N/A	$ 16.300	$ 1.467.000
1.3	**Realizar 9 sesiones recreativas (3 por municipio) durante el proyecto de actividades para fomentar y promover el cuidado de la salud física de los adultos mayores.**					
1.3.1	Refrigerio saludable (1 pastelito horneado de carne, pollo o queso, 1 bebida de frutas o lactea 300 ml, 1 fruta, 1 botella de agua de 600 ml)	Und	990	N/A	$ 8.000	$ 7.920.000
SUBTOTAL COMPONENTE 1						**$ 39.879.000**
2	**COMPONENTE 2. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE ASEO PERSONAL, HIGIENE Y SALUD ORAL (HABITOS DE VIDA SALUDABLE)**					
2.1	**Realizar 1 Jornada individual para la valoración de la condición física con respecto al cuidado personal del adulto mayor.**					
2.1.1	Formatos de registro y control	Und	330	N/A	$ 2.500	$ 825.000
2.1.2	Refrigerio saludable (1 pastelito horneado de carne, pollo o queso, 1 bebida de frutas o lactea 300 ml, 1 fruta, 1 botella de agua de 600 ml)	Und	330	N/A	$ 8.000	$ 2.640.000
2.2	**Desarrollar 9 actividades lúdicas (3 por municipio) sobre aseo, higiene personal y autocuidado para la prevención de enfermedades frecuentes en el adulto mayor, y el buen manejo del kit de aseo e higiene y salud oral.**					
2.2.1	Refrigerio saludable (1 pastelito horneado de carne, pollo o queso, 1 bebida de frutas o lactea 300 ml, 1 fruta, 1 botella de agua de 600 ml)	Und	990	N/A	$ 8.000	$ 7.920.000
2.2.2	Entrega de kit de aseo personal y salud oral (2 entregas por municipio) Contiene: 1 Jabón líquido antibacterial x 500 ml, 1 Cepillo de dientes medio, 1 Crema dental x 150 ml, 2 Jabón de baño x 130 gr, 1 Desodorante x 60 ml, 1 Shampoo x 500 ml, 1 crema humectante botella x 500 ml, 2 rollos de papel higiénicos triple hoja, 1 paquete de aplicadores de algodón x 50 und, 1 Cortauñas grande, 1 Alcohol antiséptico botella x 500 ml, 10 Tapabocas.	Und	660	N/A	$ 115.000	$ 75.900.000
2.3	**Desarrollar 6 Jornadas (2 por municipio) de embellecimiento al adulto mayor**					
2.3.1	Refrigerio saludable (1 pastelito horneado de carne, pollo o queso, 1	Und	660	N/A	$ 8.000	$ 5.280.000

	bebida de frutas o lactea 300 ml, 1 fruta, 1 botella de agua de 600 ml)					
2.3.2	Manicure y Pedicure	Und	660	N/A	$ 22.000	$ 14.520.000
2.3.3	Corte de cabello	Und	660	N/A	$ 15.000	$ 9.900.000
SUBTOTAL COMPONENTE 2						**$ 116.985.000**
3	**COMPONENTE 3. FORTALECER NUTRICIONALMENTE A LA POBLACION ADULTO MAYOR MEDIANTE VALORACIÓN NUTRICIONAL, ORIENTACIÓN SOBRE ADECUADA ALIMENTACIÓN Y ENTREGAS DE KITS NUTRICIONALES**					
3.1	**Realizar 2 Jornadas individuales por municipio para la valoración nutricional del adulto mayor (1 al iniciar y otra al finalizar para determinar el avance nutricional del adulto mayor durante la atención realizada)**					
3.1.1	Formatos de registro y control	Und	330	N/A	$ 2.500	$ 825.000
3.1.2	Refrigerio saludable (1 pastelito horneado de carne, pollo o queso, 1 bebida de frutas o lactea 300 ml, 1 fruta, 1 botella de agua de 600 ml)	Und	660	N/A	$ 8.000	$ 5.280.000
3.2	**Desarrollar 9 charlas orientadoras (3 por municipio) sobre estilos de vida saludable y adecuada alimentación para prevenir enfermedades nutricionales en el adulto mayor**					
3.2.1	Refrigerio saludable (1 pastelito horneado de carne, pollo o queso, 1 bebida de frutas o lactea 300 ml, 1 fruta, 1 botella de agua de 600 ml)	Und	990	N/A	$ 8.000	$ 7.920.000
3.2.2	Entrega de kits nutricionales - 2 entregas por municipio: (4 kg de arroz, 2 kg de azúcar morena, 2 kg de harina de maíz, 2 kgs de lentejas, 1 kg de frijol zaragoza, 2 lts de aceite vegetal, 1 kg de sal, 1 kg de pasta espagueti, 1 kg de avena en hojuelas, 1 leche en polvo entera x 400 gr, 2 paquetes de galleta integral x 9 und, 1 cartón de huevos x 30 und, 2 sardinas en tomate lata x 425 g, 2 atún lomitos en agua x 179 gr, 1 suplemento alimenticio x 400 gr, 1 empaque individual)	Und	660	N/A	$ 295.200	$ 194.832.000
SUBTOTAL COMPONENTE 3						**$ 208.857.000**
4	**COMPONENTE 4. PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL Y EMOCIONAL DE LOS ADULTOS MAYORES PARA UN ENVEJECIMIENTO SALUDABLE**					
4.1	**Realizar 6 jornadas de valoración psicologica individual (2 por municipio) orientadas a determinar el estado de salud mental y afectivo, y detectar afectaciones mentales o emocionales en el adulto mayor beneficiario el proyecto.**					
4.1.1	Formatos de registro y control	Und	330	N/A	$ 2.500	$ 825.000
4.1.2	Refrigerio saludable (1 pastelito horneado de carne, pollo o queso, 1 bebida de frutas o lactea 300 ml, 1 fruta, 1 botella de agua de 600 ml)	Und	660	N/A	$ 8.000	$ 5.280.000
4.2	**Realizar 9 actividades lúdicas (3 por municipio) para brindar acompañamiento psicosocial al adulto mayor, enfocadas a prevenir cuadros depresivos, fortalecer la salud mental y mejorar el bienestar emocional de los beneficiarios.**					
4.2.1	Refrigerio saludable (1 pastelito horneado de carne, pollo o queso, 1	Und	990	N/A	$ 8.000	$ 7.920.000

	bebida de frutas o lactea 300 ml, 1 fruta, 1 botella de agua de 600 ml)					
4.3	**Desarrollar 18 actividades recreativas (6 por municipio) de manualidades, pintura, juegos tradicionales y rumbaterapia como estrategia fortalecer la salud mental y emocional de los adultos mayores beneficiarios del proyecto.**					
4.3.1	Refrigerio saludable (1 pastelito horneado de carne, pollo o queso, 1 bebida de frutas o lactea 300 ml, 1 fruta, 1 botella de agua de 600 ml)	Und	1980	N/A	$ 8.000	$ 15.840.000
4.3.2	Juego de parques grande, 4 puestos en vidrio	Und	30	N/A	$ 28.900	$ 867.000
4.3.3	Juego de ajedrez en madera grande	Und	30	N/A	$ 73.500	$ 2.205.000
4.3.4	Kit de manualidades: (Hilo nailon, cuentas de colores y madera, tijera, complementos en acrilico)	Kit	330	N/A	$ 31.200	$ 10.296.000
4.3.5	Kit de pintura Incluye: (2 biscocho cerámico para pintar,1 caja de pintura acrilica x 3 colores, 1 set de pinceles x 6, limpión.)	Kit	330	N/A	$ 52.500	$ 17.325.000
SUBTOTAL COMPONENTE 4						**$ 60.558.000**
5	**COMPONENTE 5. TERAPIA HORTÍCOLA: ELABORACIÓN DE HUERTAS PRODUCTIVAS COMUNITARIAS**					
5.1	**Desarrollar 6 actividades de acompañamiento (2 por municipio) para el establecimiento de huertas caseras como estrategia para estimular positivamente el estado de ánimo de los adultos mayores, disminuir la ansiedad y el estrés e incrementar la sensación de bienestar de los beneficiarios del proyecto.**					
5.1.1	Refrigerio saludable (1 pastelito horneado de carne, pollo o queso, 1 bebida de frutas o lactea 300 ml, 1 fruta, 1 botella de agua de 600 ml)	Und	660	N/A	$ 8.000	$ 5.280.000
5.1.2	Kit de siembra(semillas de hortalizas, regadera plástica 8 lts y rastrillo plástico para jardín)	Paq	330	N/A	$ 69.300	$ 22.869.000
SUBTOTAL COMPONENTE 5						**$ 28.149.000**
6	**RECURSO HUMANO Y GASTOS GENERALES**					
6.1	Coordinador logístico	Persona	1	3	$ 5.000.000	$ 15.000.000
6.2	Profesional de apoyo (Nutricionista)	Persona	3	3	$ 3.400.000	$ 30.600.000
6.3	Profesional de apoyo (Fisioterapeuta)	Persona	3	3	$ 3.400.000	$ 30.600.000
6.4	Profesional de apoyo (Trabajador Social)	Persona	3	3	$ 3.400.000	$ 30.600.000
6.5	Profesional de apoyo (Psicológo)	Persona	3	3	$ 3.400.000	$ 30.600.000
6.6	Profesional de apoyo (Médico general)	Persona	2	3	$ 3.400.000	$ 20.400.000
6.7	Auxiliar de apoyo logístico	Persona	3	3	$ 1.300.000	$ 11.700.000
6.8	Arriendo de vehiculo para el transporte del equipo de trabajo (incluye: conductor y combustible)	Vehículo	3	3	$ 7.500.000	$ 67.500.000

6.9	Pendón en banner 2m x 1m con base roll up	Und	3	N/A	$ 380.000	$ 1.140.000
6.10	Material de apoyo didactico (papelería y útiles de oficina)	Global	Global	N/A	$ 2.402.000	$ 2.402.000
6.11	Arriendo de Computador Portátil, Video Beam y Sonido con micrófononos	Paq	3	3	$ 400.000	$ 3.600.000
6.12	Identificación del equipo de trabajo (suéter tipo polo y gorra con logos institucionales bordados)	Und	22	N/A	$ 65.000	$ 1.430.000
SUB-TOTAL						**$ 245.572.000**
TOTAL PRESUPUESTO						**$ 700.000.000**

.

2.4. OBJETO DEL CONVENIO

AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS MUNICIPIOS DE DISTRACCIÓN, URUMITA Y LA JAGUA DEL PILAR DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1. Obligaciones Generales de la ESAL

a. Cumplir de buena fe el objeto convenido.
Cumplir de buena fe el objeto convenio.
b. Administrar el Recurso que le sea entregado para el buen desempeño del proyecto y asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del convenio de asociación bajo su propia responsabilidad.
c. Desarrollar el convenio en los términos y condiciones establecidas.
d. Constituir las pólizas pactadas en el convenio.
e. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.
f. Constituir previos los trámites legales pertinentes, una cuenta bancaria separada no conjunta para la administración de los recursos que hagan parte de este convenio de asociación
g. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del convenio. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del convenio. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del convenio. Para el efecto, EL ASOCIADO, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del convenio, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el DEPARTAMENTO.
h. Utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por LA ESAL para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
i. Responder por los perjuicios que se causen al DEPARTAMENTO con ocasión del desarrollo del proyecto.
j. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del convenio.
k. Presentar informes de Gestión de actividades al supervisor del contrato, acompañados de todos los soportes financieros de la ejecución del gasto que sustentan los desembolsos realizados de los aportes del DEPARTAMENTO, así como los extractos bancarios de la cuenta bancaria del proyecto.
l. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
m. Presentar un informe parcial de ejecución, y uno final en el que se incluya:

1.) las actividades realizadas, el valor de las mismas, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance y el faltante frente a la relación de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso.
2.) A su vez deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencie el trabajo de campo por medio del cual se pueda constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía.
3.) la acreditación de actividades de socialización o capacitación si corresponden al periodo.
4.) Como soporte de la ejecución total se requiere de la terminación de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución del mismo el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del convenio.
5.) Igualmente será necesario que se acredite el pago de los impuestos correspondientes y que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) al momento de la liquidación, o de ser persona jurídica con más de un empleado permanente, acreditarlo para cada desembolso que del contrato solicite. Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los desembolsos se harán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad.
6.) El contratista deberá rendir informe al supervisor que dé cuenta de la inversión realizada del anticipo y deberá aportar los rendimientos financieros si a ello hubiere lugar.
7.) Deberá reposar en el expediente copia de todos los contratos que celebró la entidad sin ánimo de lucro para la realización del presente proyecto, con persona naturales o jurídicas, los cuales harán parte integral del informe financiero de la entidad. (si aplica)
8.) Relación del personal vinculado en el desarrollo de las actividades con el valor del contrato y la Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
9.) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
10.) Factura de acuerdo a las actividades desarrolladas y las obligaciones tributarias de acuerdo a su Rut y a la naturaleza del objeto del convenio
n. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL DEPARTAMENTO con ocasión de la ejecución del convenio.
o. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio.
p. Disponer de una cuenta bancaria donde se desembolsarán los aportes.
q. Presentar evidencias como (fotos, videos, cds, memorias) u otros exigidos por el supervisor del convenio, que certifiquen la ejecución del objeto del convenio.
r. Garantizar que, en todas las actividades a desarrollarse en el marco del proyecto de interés público, sean exhibidos materiales promocionales con la imagen institucional actualizada, clara y legible de la Secretaría de Hacienda.
s. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con EL DEPARTAMENTO, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del convenio.
t. EL ASOCIADO debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL ASOCIADO, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
v. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del convenio y con el cumplimiento de los requisitos que exija el convenio., especialmente lo contemplado en el Decreto 092 de 2017.
u. Responder por los perjuicios que se causen al DEPARTAMENTO. con ocasión del desarrollo del proyecto.
w. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del convenio.
x. Presentar informes de Gestión de actividades al supervisor del convenio, acompañados de todos los soportes financieros de la ejecución del gasto que sustentan los desembolsos realizados de los aportes del DEPARTAMENTO. así como los extractos bancarios de la cuenta bancaria del proyecto.
y. Mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de las Política de conflictos de interés, Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos, Política documentada de compensación de administradores y miembros de junta, entre otras.
z. Entregar al DEPARTAMENTO. la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el convenio, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

2.5.2. Obligaciones del Departamento

a. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto convenido, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
b. Adelantar las gestiones necesarias para la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal.
c. Adelantar las acciones conducentes a obtener las indemnizaciones por los daños que sufra EL DEPARTAMENTO en desarrollo o con ocasión del Convenio de interés público, en caso de presentarse tales eventualidades.
d. Requerir a la Entidad Sin Ánimo de Lucro para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del convenio de asociación de interés público.
e. Desembolsar los aportes en dinero oportunamente
f. Respetar la metodología empleada por la Entidad Sin Ánimo de Lucro para dar cumplimiento al objeto de interés convenio de asociación público, la cual a su vez deberá ajustarse a la esencia del mismo.
g. Facilitar todos los medios necesarios para que la Entidad Sin Ánimo de Lucro adelanten todos los procesos para el desarrollo del objeto del convenio de asociación de interés público.
h. Asignar la respectiva Supervisión del convenio de asociación de interés público.
i. Realizar las gestiones para el seguimiento y control de las actividades del presente convenio de asociación de interés público y el manejo correcto de la cuenta separada para ejecutar el proyecto, velando por el cumplimiento de la función específica para la que fue creada.
j. Verificar el Cumplimiento de los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que se deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del convenio de asociación de interés público.
k. Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente convenio de asociación de interés público, y de las normas legales vigentes.

2.6. OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL

- Mejorar la autoestima y deterioro psicoemocional de la población adulto mayor en el departamento de la guajira.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar actividades de atención psicoemocional, culturales y recreativas para el adulto mayor en el departamento de la guajira.
- Apoyar la realización de acciones y/o actividades que promuevan la participación social del adulto mayor.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución de las obligaciones del asociado, será de hasta TRES **(3) meses,** contados a partir de la firma del acto de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.

2.8. ENTREGA DE APORTES:

EL DEPARTAMENTO, entregará el valor de los aportes del convenio de interés público a suscribir así:

1. Un primer desembolso equivalente al 40% del valor del aporte del DEPARTAMENTO, con la firma del convenio, y cumplidos los siguientes requisitos:

- Que se haya perfeccionado el contrato de interés público con la firma de las partes.
- Que se haya expedido por parte de DEPARTAMENTO el correspondiente registró presupuestal.
- Que se haya constituido, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte de DEPARTAMENTO.
- Que se presente un plan para la ejecución del proyecto, junto con su respectivo

cronograma de actividades, ambos aprobados por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos del DEPARTAMENTO.
- Que se haya abierto la cuenta especial para el funcionamiento del proyecto.

2. Un segundo desembolso equivalente al 30% del valor del aporte del DEPARTAMENTO, previa presentación del informe parcial de actividades presentado por la ESAL, y previa aprobación de este por parte del supervisor del convenio. Para el desembolso se requiere que el supervisor y/o el interventor externo (para el caso que aplique) presente a la secretaria de hacienda para efecto del pago al conveniente los siguientes documentos:

- Informe parcial de actividades
- Informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor del convenio, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor, la realización de la amortización del anticipo (si aplica) y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Factura y/o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del convenio.
- Planilla De Pago De La Seguridad Social Integral.
- Acta De Inicio Y/O Acta De Recibo Parcial Y/O Acta Final (Según Corresponda)

PARÁGRAFO PRIMERO: La Secretaría de Hacienda del departamento de la Guajira para efectos de adelantar el trámite de pago verificará que el supervisor designado haya cargado en la plataforma del Secop II el siguiente documento:

- Certificado de recibo a satisfacción de acuerdo al formato dispuesto por el supervisor del contrato.

3. Un desembolso final equivalente al 30% del valor del aporte del DEPARTAMENTO, previa presentación del informe final de actividades presentado por la ESAL, y previa aprobación de este por parte del supervisor del convenio. Para el desembolso se requiere que el supervisor y/o el interventor externo (para el caso que aplique) presente a la secretaria de hacienda para efecto del pago al conveniente los siguientes documentos:

- Informe final de actividades.
- Informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor del convenio, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor, la realización de la amortización del anticipo (si aplica) y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Factura y/o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del convenio.
- Planilla De Pago De La Seguridad Social Integral.
- Acta De Inicio Y/O Acta De Recibo Parcial Y/O Acta Final (Según Corresponda)

PARÁGRAFO PRIMERO: La Secretaría de Hacienda de la gobernación de la guaira para efectos de adelantar el trámite de pago solo verificara que el supervisor designado haya cargado en la plataforma del Secop II el siguiente documento:

- Certificado de recibo a satisfacción de acuerdo al formato dispuesto por la supervisión.

APERTURA DE CUENTA ESPECIAL:

Para el manejo de los recursos correspondientes a los aportes entregados por el departamento de

la guajira, para la ejecución del proyecto la entidad sin ánimo de lucro abrirá una cuenta bancaria que llevará el objeto, número del Convenio y el nombre del Departamento de La Guajira

2.9. GARANTÍAS EXIGIDAS

La ESAL adjudicataria se obliga a constituir a favor del DEPARTAMENTO., una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir como riesgos amparados:

a. **Cumplimiento del convenio**: para garantizar el cumplimiento general del mismo, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del aporte del DEPARTAMENTO. y con una vigencia igual a la duración del convenio y cuatro (4) meses más.
b. **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones**, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del aporte del DEPARTAMENTO. y con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.
c. **Responsabilidad civil extracontractual:** en cuantía de doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV), y una vigencia igual al plazo del convenio.
d. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo**, en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo y con una vigencia igual a la duración del convenio o hasta su amortización.

La ESAL se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue o suspenda su vigencia.

2.10. SUPERVISOR

La supervisión será realizada por la SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA del DEPARTAMENTO, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del convenio, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias, las siguientes:

a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL
b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas y enviar a la Secretaría de Hacienda para su publicación en el Secop II.
c) Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al DEPARTAMENTO.
d) Levantar y firmar las actas respectivas;
e) Informar oportunamente a la dirección de contratación sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;
f) Informar y solicitar oportunamente a la dirección de contratación la prórroga al convenio, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio;
h) Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar y que adjunte los soportes correspondientes.
i) Evaluar la efectividad de la entidad privada sin ánimo de lucro en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del convenio, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por la supervisión.
j) Remitir la evaluación de la efectividad de la ESAL al ordenador del gasto para su publicación en el SECOP, una vez finalice la ejecución del convenio.
k) Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES

Serán de cargo de la ESAL todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el **DEPARTAMENTO.,** en ningún caso será responsable de los mismos.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre las entidades y el **DEPARTAMENTO.** deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos soportes de la propuesta que se encuentren en idioma extranjero, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso de no estar traducidos no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Se verificará la CAPACIDAD JURÍDICA con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. No tiene ponderación, su resultado es habilitado o no habilitado. Las propuestas presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en este documento, y estar acompañadas de los documentos que se solicitan.

1. Carta de Presentación de la Oferta: La ESAL debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el formato No. 1 (Representante Legal de la persona jurídica, o su apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique que se le otorga poder para presentar la oferta, para participar en todo el proceso y suscribir el convenio en caso de resultar seleccionado). En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado y que acepta las condiciones y exigencias en el proceso competitivo y los estudios y documentos previos del presente proceso.

2. Acreditación de la Existencia y Representación Legal: a) La persona jurídica debe ser una Entidad sin ánimo de lucro, lo que se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la entrega de la propuesta. Asimismo, la persona jurídica deberá presentar la acreditación de encontrarse registrada en el registro nacional de entidades sin ánimo de lucro.

Además, el proponente deberá presentar los documentos constitutivos de a ESAL, en la cual deberá quedar claro el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La ESAL deberá acreditar que su creación tenga por lo menos ocho (8) años de antigüedad a la presentación de la propuesta, de igual forma su vigencia será de dos años posteriores a la culminación del convenio.

2.1. Objeto Social o actividad económica: El objeto social de la ESAL debe ser relacionado con el objeto del convenio a suscribir, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del convenio ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social lo cual verificará EL DEPARTAMENTO a través del Certificado de Existencia y Representación Legal que presente el proponente.

2.2. Autorización Para Contratar: Si el Representante Legal de la ESAL requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar propuesta y/o para suscribir el Convenio, debe La ESAL anexar los documentos que acrediten dicha autorización. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el Representante Legal de la ESAL pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentarla y contratar mínimo, por el valor propuesto.

2.3. Estructura Organizacional mínima.

El DEPARTAMENTO verificará la estructura organizacional necesaria, para la ejecución del convenio, razón por la cual el proponente deberá incluir en su propuesta los siguientes documentos:

Documento de Descripción de la conformación y funciones de los órganos de administración activos dentro de la Entidad Sin Ánimo Lucro, tales como, junta directiva, comités o consejo directivos u otros órganos independientes que supervisen las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro (Estatutos de la Entidad Sin Ánimo de Lucro).

3. Copia de la Cédula de ciudadanía: Del representante legal de la persona jurídica Entidad sin ánimo de Lucro, en caso de ser consorcio o unión temporal del representante legal designado.

4. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, CREE. Así como manifestar que se encuentra a paz y salvo con la contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista, y cuando no se esté obligado así deberá manifestarlo.

5. Certificación de antecedentes fiscales expedido por la CGR de la persona jurídica, del representante legal de esta, y de todos los miembros de los órganos de administración de la ESAL, debidamente actualizados.

6. Certificación de antecedentes disciplinarios de la PGN de la persona jurídica, del representante legal de esta, y de todos los miembros de los órganos de administración de la ESAL, debidamente actualizados.

7. Certificación de antecedentes judiciales de la PONAL del representante legal de la ESAL, y de todos los miembros de los órganos de administración de la ESAL debidamente actualizados.

Nota: Para cumplir con este requisito, ninguno de los integrantes o miembros de los órganos de administración de la ESAL deberá contar con antecedentes judiciales, disciplinarios o fiscales. Para tal efecto la entidad verificará los registros correspondientes, ello en el entendido de que debe tratarse de entidades con buena reputación, y reconocida idoneidad.

8. Constancia de consulta del SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC del representante legal de la ESAL, debidamente actualizado.

9. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM se deberá aportar el "certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" del representante legal.

10. Compromiso anticorrupción. con mínimo 30 días de expedida a la presentación de la propuesta.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

3.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

Para demostrar su experiencia general, las ESAL proponentes deberá acreditar que tiene por lo menos ocho (08) años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil. El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad. La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

3.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA.

Las ESAL proponentes deben acreditar experiencia con Tres (03) contratos y/o convenios cuyo objeto contractual impliquen el desarrollo de actividades enmarcadas en el APOYO A LA POBLACION ADULTO MAYOR, con los que logre acreditar la experiencia mediante copia de los contratos o convenios o actas de recibido final o certificaciones del recibido final o certificaciones de recibido a satisfacción o acta de liquidación.

Así mismo la suma de los contratos y/o convenios aportados deberá acreditar un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y que mínimo uno de los contratos haya sido ejecutado en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la publicación del presente proceso.

Las certificaciones aportadas o liquidaciones deben contener el nombre de la entidad contratante y deben encontrarse suscritas por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

• Nombre del Contratante.
• Dirección
• Teléfono
• Nombre del Contratista.
• Número del contrato (si tiene).
• Objeto del contrato.
• Valor del contrato.
• Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
• Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
• Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

El DEPARTAMENTO 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 convenios, actas suscritas, actas de liquidación o cualquier otro.

Nota: Las certificaciones que no tengan las informaciones arriba relacionadas no serán tenidas en cuenta a efectos de la acreditación de experiencia. En En caso de que el proponente aporte más de 3 certificaciones de contratos y/o convenios en la relación de experiencia, solo se tendrán en cuenta a efectos de la verificación del requisito las certificaciones 3 de mayor valor.

En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, El Departamento las solicitará. Para efectos de realizar la conversión del valor de los contratos el oferente deberá tener en cuenta la siguiente tabla:

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	SMLMV
De enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700
De enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 20008	461.500
De enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900
De enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000
De enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600
De enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700
De enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500
De enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000
De enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	644.350
De enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	689.454
De enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	737.717
De enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	781.242
De enero 1 de 2019 Dic 31 de 2019	828.116
De enero 1 de 2020 Dic 31 de 2020	877.803
De enero 1 de 2021 Dic 31 de 2021	908.526
De enero 1 de 2022 Dic 31 de 2022	1.00.000
De enero 1 de 2023 Dic 31 de 2023	1.160.000
De enero 1 de 2024 en adelante	1.300.000

3.2.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la ejecución del proyecto, la entidad sin ánimo de lucro deberá disponer de un equipo de trabajo, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en el presente estudio previo, más todo aquel que se llegaré a requerir para la correcta ejecución del mismo.

La entidad proponente es libre para establecer el número de personas a utilizar para el desarrollo del convenio, no obstante, deberá acreditar que cuenta con un equipo mínimo para cumplir con el objeto del proyecto así:

CARGO	CANTIDAD	DED	PERFIL
COORDINADOR	1	100 %	**PERFIL PROFESIONAL:** Profesional en Administración de Empresas o en Administración Pública o Profesional en Comercio Internacional, con Mínimo de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición del acta de grado emitida por una Universidad avalada por el Ministerio de Educación Nacional **Post Grado:** Acreditar estudios post Universitarios a nivel de especialización en logística. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Deberá acreditar mínimo dos (2) meses de experiencia especifica como Coordinador y/o Director de proyectos relacionados con población vulnerable.
Profesional Nutricionista	3	100 %	**PERFIL PROFESIONAL:** Profesional Universitario en Nutrición y dietética. **EXPERIENCIA GENERAL**: deberá acreditar experiencia de dos (2) años contados a partir de la obtención del título profesional. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Deberá acreditar mínimo un (1) mes de experiencia especifica como nutricionista en programas con población vulnerable.
Profesional Fisioterapeuta	3	100 %	**PERFIL PROFESIONAL:** Profesional Universitario en fisioterapia. **EXPERIENCIA GENERAL:** deberá acreditar experiencia de dos (2) años contados a partir de la obtención del título profesional. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Deberá acreditar como mínimo un (1) mes de experiencia especifica como fisioterapeuta en programas con población vulnerable.
Profesional en trabajo social	3	100 %	**PERFIL PROFESIONAL:** Profesional Universitario trabajo social. **EXPERIENCIA GENERAL:** deberá acreditar experiencia de 1 año contado a partir de la obtención del título profesional. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Deberá acreditar mínimo un (1) mes de experiencia especifica cómo trabajador social en programas con población vulnerable.

Profesionales en Psicología	3	100 %	**PERFIL PROFESIONAL:** Profesional Universitario en psicología. **EXPERIENCIA GENERAL:** deberá acreditar experiencia de tres (03) años contados a partir de la obtención del título profesional. Post Grado: Por lo menos uno (1) de los perfiles aportados debe Acreditar estudios de maestría en mediación familiar. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Deberá acreditar mínimo un (1) mes de experiencia especifica como psicóloga(o) psicología en programas con población vulnerable
Profesionales en Medicina	2	50%	**PERFIL PROFESIONAL:** Profesional Universitario en medicina general. **EXPERIENCIA GENERAL:** deberá acreditar experiencia de cinco (5) años contados a partir de la obtención del título profesional. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Deberá acreditar mínimo un (1) mes de experiencia especifica como médico(a) en programas con población vulnerable

Para efectos de verificar el proponente deberá aportar la hoja de vida con sus respectivos soportes que acrediten las condiciones exigidas.

Las Certificaciones de Trabajo que acrediten la experiencia específica deben contener por lo menos la siguiente información:

a-. Nombre del contratante o empleador
b-. Nombre del contratista o empleado
c-. Cargo o contrato desempeñado.
d-. Labores realizadas o encomendadas.
e-. Fecha de inicio del contrato o de la vinculación.
f-. Fecha de finalización del contrato o la vinculación.
g-. Nombre, firma y cargo en la entidad de la persona que expide la certificación.
h-. Dirección, y Teléfono de la entidad contratante.

Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo proponente) se deberá anexar, la copia del respectivo contrato suscrito entre el proponente y el contratante o el pago de la seguridad social que demuestre su vinculación.

Igualmente, aparte de toda la documentación relacionada, el proponente deberá entregar carta de intención de cada uno de los miembros del equipo, suscrita por el profesional, y con indicación de su disponibilidad de tiempo.

Para efectos de la propuesta, la entidad sin ánimo de lucro deberá presentar el que se detalla en la tabla a continuación, para lo cual deberá tener en cuenta que:

- La formación profesional, es contada a partir de la fecha de expedición de diploma, acta de grado o tarjeta profesional (en los casos donde es obligatorio) y se acreditará con la copia del diploma o acta de grado o tarjeta o matricula profesional.
- Los títulos de post grado se demostrarán con el correspondiente título, y solo serán admisibles los títulos de especialización y/o maestría, magister y/o doctorado.
- La experiencia específica, se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

- La formación técnica o bachiller, es contada a partir de la fecha del diploma o acta de grado.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

CAPÍTULO IV

4. REQUISITOS PONDERABLES

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, para la evaluación y escogencia de la oferta más favorable, la entidad debe tener en cuenta: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

EL DEPARTAMENTO ha estimado como requisitos que otorgan puntaje los siguientes:

Requisito	Puntaje
1. APORTE DE LA CONTRAPARTIDA ESAL. (VALOR DEL APORTE POR PARTE DEL PROPONENTE.	50 puntos
2. EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO	15 puntos
3. RECURSO HUMANO LOCAL	35 puntos
TOTAL =	**100%**

4.1APORTES

APORTE DE LA ESAL (CONTRAPARTIDA)

A efectos de obtener este puntaje, la ESAL deberá efectuar un aporte en dinero o en especie (cuantificable en dinero) para la ejecución del convenio. Para efectos del puntaje el aporte deberá ser de mínimo el 10% del valor total del aporte del Departamento. El aporte en especie deberá estar discriminado y valorado. El aporte en especie debe contemplar actividades directamente relacionadas con el proyecto a desarrollar. Su valoración total debe consignarse en el Anexo Propuesta Económica, agregando las celdas correspondientes.

El puntaje se otorgará, de acuerdo con la siguiente tabla:

VALOR APORTE ESAL	PUNTAJE
De hasta el 5% del valor del aporte del Departamento	0 puntos
Entre el 10% y el 15% del valor del aporte del Departamento.	25 puntos
Superior al 15% del valor del aporte del Departamento.	50 Untos

4.2 EFICIENCIA DE LA ESAL

La entidad sin ánimo de lucro deberá tener su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. La utilización de los indicadores dependerá de la complejidad del objetivo del proyecto que se pretende cumplir.

4.3. RECURSO HUMANO LOCAL

El proponente que acredite la mayor cantidad de recurso humano local, dentro del personal mínimo requerido, recibirá hasta 35 puntos. El puntaje se otorgará de acuerdo con la siguiente tabla:

RECURSO HUMANO LOCAL	PUNTAJE
Entre 5 y 6 miembros del personal mínimo requerido sean domiciliados o residenciados en los municipios a desarrollar las actividades (La Jagua, Villanueva y Distracción) en el Departamento de La Guajira	10 puntos
Entre 7 y 10 miembros del personal mínimo requerido sean domiciliados o residenciados en los municipios a desarrollar las actividades (La Jagua, Villanueva y Distracción) en el Departamento de La Guajira	20 puntos
15 miembros del personal mínimo requerido sean domiciliados o residenciados en los municipios a desarrollar las actividades (La Jagua, Villanueva y Distracción) en el Departamento de La Guajira	35 puntos

La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro:
Gastos de implementación de los proyectos en el año 2022 o 2023

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2022 o 2023

Indicadores de origen de los recursos de la entidad sin ánimo de lucro:

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2022 o 2023

Total de contribuciones del sector privado en el año 2022 o 2023

NOTA: El indicador deberá ser presentado debidamente certificado por contador público o revisor fiscal, anexando fotocopia de tarjeta profesional, de la Cedula de ciudadanía y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Asimismo, para corroborar la información anterior asociada a la eficiencia de la Entidad Sin Ánimo de Lucro se deberán aportar por los oferentes los siguientes documentos:

(i) BALANCE GENERAL 2022 o 2023
(ii) ESTADO DE RESULTADOS 2022 o 2023
(iii) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2022 o 2023

Este requisito se acreditará mediante la presentación de Certificado de Residencia expedido por el Secretario de Gobierno Municipal del municipio beneficiario del presente proyecto. El certificado aportado no podrá haber sido expedido con más de treinta (30) días anteriores a la fecha límite para la presentación de ofertas en el presente proceso de selección.

4.8. Factores de desempate.

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad en el puntaje total, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate:

Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

4.9. Causales de rechazo de las Propuestas.

a. Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
b. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
c. La Entidad o su representante legal se encuentre registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
d. No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.
e. Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del convenio.
f. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.
g. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
h. Cuando la propuesta económica presentada por la ESAL supere el 100% del valor del presupuesto oficial (Para este efecto no se tiene en cuenta el aporte presentado por la esal).
i. Cuando la oferta de aportes en especie o dinero sea inferior al 5 % del presupuesto aportado por el DEPARTAMENTO.
j. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en el anexo de propuesta económica debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción de la propuesta económica de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta.
k. Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
l. Cuando el representante legal de la ESAL proponente figure en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)