INVITACIÓN PÚBLICA No. 007-2024 SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL.

PROCEDIMIENTO COMPETITIVO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIO DE ASOCIACIÓN

La secretaria de Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social del Distrito de Barrancabermeja, en ejercicio de sus atribuciones conferidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 96 de la ley 489 de 1998, Ley 1276 de 2009, el Decreto 092 del 2017, el Decretos No. 125 de 30 de junio de 2015, 006 del 5 de enero de 2024, y en Desarrollo de las funciones administrativas.

En atención a lo anterior la secretaria del adulto mayor juventud e inclusión social del distrito de Barrancabermeja, pone a disposición de las Entidades Sin Ánimo de Lucro el siguiente proceso de contratación de régimen especial con presentación de ofertas. En este sentido se realiza INVITACIÓN PUBLICA y se dan a conocer los documentos previos que se tuvieron en cuenta en la planeación de presente proceso de régimen especial con presentación de ofertas para que las entidades sin ánimo de lucro interesadas en participar presenten sus observaciones y ofertas de conformidad con lo indicado en el presente estudio, la invitación publica y demás documentos precontractuales, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 355 de la C.P y el artículo 96 de la ley 489 de 2017, regulado por el artículo 5 del decreto 092 de 2017, señalan que se debe realizar un proceso competitivo para la celebración de convenios de asociación.

Que, en desarrollo de lo anterior, la Administración Distrital expidió la Circular No 019 de 2017, estableciendo en el numeral 2 del Capítulo III que "*Por regla general la celebración de convenios de asociación estará precedida de la realización de un proceso competitivo*"

Que en consecuencia, el presente proceso se adelantará para la suscripción de un CONVENIO DE ASOCIACIÓN para desarrollar el objeto: "**APOYAR Y COMPLEMENTAR LA ATENCION INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS EN LOS CENTROS DE BIENESTAR DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO APOYO Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.**", en desarrollo de proyecto "ASISTENCIA INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA". Proyecto que se encuentra registrado con el BPPID No 20240680810072 y BPIN No 2024680810061, el cual se encuentra enmarcado dentro del "PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA 2024-2027"– Línea Estratégica: 3. INCLUSIÓN, IGUALDAD Y EQUIDAD. en el Sector: INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION – Programa Distrital: 08. ATENCION INTEGRAL PARA DE POBLACION EN SITUACION PERMANENTE DE DESPROTECCION SOCIAL Y/O FAMILIAR.

1 CONDICIONES DEL CONVENIO

1.1 PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5, del decreto 092 del 2017, principio de transparencia, principio de publicidad, se publica la presente convocatoria en la página web de Colombia Compra Eficiente Secop II, El cual contiene la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas, el plazo de ejecución, el presupuesto oficial, la forma de pago, las causales de rechazo de las ofertas, las ofertas debe ser presentadas y adjuntadas dentro del plazo señalado en la sección correspondiente del cuestionario del proceso publicado en el SECOP II, y los requisitos habilitantes que serán verificados. Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

1.2 ENTIDAD PUBLICA

La Entidad interesada en ejecutar el presente proyecto de interés público es el Distrito de Barrancabermeja - Santander, quien será identificado en las diferentes etapas contractuales y documentos como el Distrito o el Contratante.

2 OBJETO, ALCANCE Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

2.1 OBJETO

El Distrito de Barrancabermeja, requiere contratar el siguiente objeto bajo la modalidad de CONVENIO DE ASOCIACIÓN: "**APOYAR Y COMPLEMENTAR LA ATENCION INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS EN LOS CENTROS DE BIENESTAR DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO APOYO Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.**".

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto del presente proceso, la entidad sin ánimo de lucro deberá realizar las siguientes actividades:

1. Atender a los adultos mayores del centro de bienestar mediante el suministro de alimentación por Catering y preparación en sitio de los servicios de Desayuno, Almuerzo, cena y refrigerio media mañana y media tarde, Teniendo en cuenta la minuta patrón que presenta el proponente, debidamente aprobado o elaborada por un nutricionista.
2. Brindar actividades de atención primaria en salud por medio de una enfermera o auxiliar de enfermería, a toda la población beneficiaria.
3. Mantener los espacios limpios y ordenados en el centro de bienestar, mediante personal idóneo de servicios generales.
4. Brindar actividades de atención primaria en salud por medio una psicología o trabajo social y terapeuta ocupacional o fisioterapeuta mediante profesionales idóneos a todos los adultos mayores residentes en el centro de bienestar, teniendo en cuenta la necesidad y condiciones de cada adulto mayor.
5. Brindar asistencia social mediante el servicio de alojamiento u hospedaje, el cual, reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del anciano con servicio de lavandería, de acuerdo con las normas arquitectónicas determinadas por el ministerio de salud.
6. Brindar asistencia social por medio de actividades de Recreación, deporte y cultural a los Adultos Mayores a través de Instructor(es) con conocimiento en deporte, cultura y recreación utilizando los materiales de Trabajo correspondientes y adecuados.
7. Cumplir con las especificaciones técnicas establecido en los estudios previos y formatos establecidos para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Disponer de una nutricionista para la atención del adulto mayor, realizando registro de talla y peso a cada adulto mayor del centro de bienestar, control dietético y nutricional bajo la minuta patrón de alimentos.
9. cumplir con los requisitos y demás disposiciones para el beneficio del servicio integral, establecido en la ley 1276 del 2009 y demás normas vigentes.
10. Priorizar la atención integral a los adultos mayores en estado de abandono y vulnerabilidad.
11. Brindará los servicios dispuestos en el decreto 2011 de 1976, 1315 de 2009, ley 1276 del 2009 y establecidos en las especificaciones técnicas de los estudios previos.
12. cumplir con los requerimientos, requisitos y obligaciones para la atención del adulto mayor establecidos en el decreto 2011 de 1976, la ley 1276 del 2009.
13. Realizar las demás actividades tendientes a garantizar el correcto funcionamiento de los Centros de bienestar conforme a la normatividad que los regula.

14. Disponer de una persona responsable de la coordinación del servicio integral y atención a la supervisión y apoyo a la supervisión.
15. Contar con el recurso físico y humano idóneo para la ejecución del objeto contractual.

Nota: la especificación de la jornada de atención en el área de salud y de cultura deporte y recreación está sujeta a mejorarla por el asociado durante la ejecución del convenio, dependiendo de las condiciones y necesidades del adulto mayor.

3 CONDICIONES DEL CONVENIO

Para efectos del cumplimiento del objeto del presente proceso, la entidad sin ánimo de lucro se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

3.1.1 obligaciones Administrativas.

1).- Cumplir con el objeto y alcances del presente convenio, dentro de los plazos y condiciones pactadas como también la matriz de riesgo Anexo No 1, elaborado por la secretaría de Adulto Mayor, Juventud e inclusión social el cual hace parte integral de los estudios previos y del convenio como tal.
2).- Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que emplee para el desarrollo del convenio de conformidad con la normatividad vigente (Art. 50 de la ley 789 del 2002, 979 del 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 del 2010, ley 1562 del 2012 y concordantes). Parágrafo: el asociado es el responsable que todo el personal a su cargo este cubierto con la el pago del aporte al sistema general de Seguridad Social de conformidad con la normatividad que rige la materia y con la información que al respecto le reporta a su cumplimiento. Anexar formato.
3).- Abrir una cuenta especial en una entidad financiera legalmente constituida, a nombre y con uso exclusivo del convenio, esto a efectos de establecer rendimientos financieros.
4).El Asociado debe presentar la relación financiera de gastos e invenciones debidamente sustentado, cuentas de cobro con su respectivo documento equivalente, y comprobante de egreso, en el caso de las facturas a proveedores están deben cumplir con todos los requisitos del código de comercio, deben ser legibles, con fecha, nombre del proveedor, deben presentar las copias de pago de los recibos de servicios públicos. Parágrafo: toda información suministrada por el asociado será de su entera responsabilidad y deberá diligenciar los formatos establecidos por la entidad pública.
5).Las cuentas de cobro o factura presentadas por el asociado deben ser allegadas a la Secretaria de Adulto Mayor, Juventud e inclusión social, del distrito de Barrancabermeja, dentro de los términos establecidos en la cláusula sexta de la minuta del convenio No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer o omitir un hecho o en caso de hacer víctima de las mismas informar a las autoridades pertinentes.
6). Mantener la reserva profesional sobra la información que se den administrada sobra la información del convenio.
7). Mantener vigentes todas las garantidas que ampran el contrato en los términos del mismo cuando se halla requerido o sean necesarios.
8). Responder por toda clase de demandas, reclamos, o procesos que instaure el personal contratado o los subcontratistas.
9). Responder por los impuestos y estampilla y en general los tributos que por ley se causen para la suscripción ejecución, y liquidación del contrato.
10). Cumplir las normas internas cumplidas por el distrito para los trámites de cuentas o pagos. Al convenio se entienden incorporados los actos administrativos vigentes sobre la materia.
11). Se deberá capacitar al personal que manipula los alimentos sobre el buen manejo de los mismo desde la compra y el servicio en la mesa para lo cual se certificará antes de la ejecución del convenio.

12). Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos en la Resolución 777 de fecha 02 de junio de 2021, del Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normas complementarias.

3.1.2 obligaciones de ejecución.

1) Deberá tener en cuenta los requisitos para que los adultos mayores pueden ser beneficiarios del programa los cuales son: a) La edad mínima para recibir los servicios contratados para los adultos mayores de 60 años, menores de sesenta años (60) y mayor de 55 años De acuerdo a lo establecido en el art 7 de la ley 1276 de 2009,cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen, lo anterior de conformidad con el Art. 7 de la ley 1276 del 2009 e indigentes(según concepto del artículo 10 del Decreto. 2011 de 1976).
2) Los beneficiarios deben estar afiliado o registrarse como afiliado al régimen subsidiado en salud. De igual manera la asociación garantizara la atención del adulto mayor en los puestos de salud.
3)- Presentar propuesta formal escrita, que se tendrá como anexo y hará parte integrante del presente convenio.
4)- Presentar informe técnico, financiero y contable de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del objeto del convenio cada vez que lo solicite el supervisor.
5).- Presentar informe detallado en medio físico y magnético según ley 1564 de 2012 con las evidencias correspondientes de las actividades realizadas con el fin de cumplir el objeto y los alcances del convenio.
6). Informar al supervisor por escrito las novedades de ingreso o retiro del adulto mayor en un término de un día hábil que se presenten con los beneficiarios del programa, con el fin de hacer el debido reporte en la base de datos, de acuerdo al formato establecido por el supervisor el cual es de obligatorio diligenciamiento y procesamiento para poder reconocer el respectivo valor del servicio prestado al adulto mayor. Parágrafo: cualquier novedad que el asociado realice y sustente en el informe sin la debida autorización de la entidad pública correrá bajo su responsabilidad.
7). Atender en forma permanente la ejecución del presente convenio, siendo la única responsable por la vinculación del personal, la celebración de convenios y contratos y la adquisición de materiales e insumos, lo cual lo realizará en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que el distrito de Barrancabermeja adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos, atendiendo siempre la calidad de los mismos para la buena atención al adulto mayor y el correcto funcionamiento del presente convenio.
8). Las manipuladoras deben afiliarlas al sistema integral de seguridad social y deben suministrarle todos los elementos de protección personal que requieran para la ejecución de las actividades por estas elaboradas, y la dotación según lo establecido en las normas.
9).Las obligaciones que señalen la Constitución y la ley y todas las que se deriven de la naturaleza del convenio.
10).Los servicios suministrados al adulto mayor, entrega de elementos y alimentos, deben ser soportadas por planillas que evidencien haber recibido el servicio o la entrega de algún elemento y deben ser allegadas con las cuentas de cada uno de los desembolsos. Parágrafo: el asociado será responsable de la información diligenciada en las planillas y de la veracidad de la información con respecto al servicio prestado al adulto mayor.
11) Presentar y mantener las normas de sanidad requeridas por la Secretaria de Salud de acuerdo a la ley 9ª de 1979 y el Decreto 539 del 2014 acerca del plan de saneamiento básico y para ello, la Secretaria de Adulto Mayor, Juventud e inclusión social, realizará el seguimiento con su equipo técnico, visitarán la sede de la tercera edad con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos los cuales son los siguientes: El cumplimiento de la implementación del PLAN DE SANEAMIENTO BASICO, que consta de 5 programas los cuales son: Programa de Control de Plagas, Programa de Limpieza y Desinfección, Manual de Higiene Personal, Programa de Residuos Sólidos y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura; y el PLAN DE CALIDAD, que consta de 6 programas los cuales son: Programa de agua potable, Programa de Capacitación, Programa de Muestreo, Programa de Salud Ocupacional, Programa de Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos y Programa de Metrología; Dotación del Personal del Programa de manipulación de alimentos; Certificados Vigentes en Manipulación de Alimentos, tanto del Representante Legal, como del personal

manipulador que va a trabajar en el restaurante de la tercera edad; Presentación de Exámenes Médicos Vigentes del personal manipulador tales como serología, frotis de las uñas o KOH , frotis de garganta, Coprológico y Certificación médica donde conste que esta apta la persona para manipular alimentos.
12) Aportar toda la documentación requerida para la celebración y ejecución del convenio, incluyendo el listado pormenorizado de los beneficiarios del programa detallando quienes son los adultos mayores que se encuentran en estado de discapacidad, aportando la respectiva certificación expedida por un médico adscrito a la EPS a la cual se encuentre afiliado el beneficiario, documento el cual debe ser expedido con una fecha anterior a la ejecución del convenio y en el cual debe constar claramente la discapacidad para el desplazamiento del adulto mayor en caso de que requiera que su alimento sea reclamado por un tercero. Parágrafo: solamente se reconocerán los servicios a los adultos mayores que tengan certificado de discapacidad e incapacidad por una EPS o por el equipo profesional de salud de la asociación según formato establecido por la entidad.
13) El informe de ejecución de actividades por parte de la Asociación deberá ser presentado en igual tiempo a los periodos señalados para los desembolsos.
14) El Asociado se compromete a destinar los recursos desembolsados en el presente convenio como se establece en las especificaciones técnicas del estudio previo que sirvieron de base a la presente minuta, y por ningún motivo se aceptará por el distrito como soporte de los gastos presentados en los informes de ejecución por parte de la Asociación la presentación de bonos, horas extras, auxilio de transporte y demás prestaciones legales y extralegales en favor del personal vinculado mediante contrato de prestación de servicio. Cualquier pago adicional por concepto de lo anteriormente mencionado será asumido por la Asociación.
15) deberá el asociado presentar novedad en la mayor brevedad posible, si durante la ejecución del convenio es necesario cambiar al personal contratado, se anexara en la novedad la renuncia o despido justificado.
16) el asociado para realizar traslado de domicilio deberá contar con autorización de la entidad pública a través la supervisión y proseguir con el procedimiento establecido por la secretaria de salud para la habilitación del nuevo domicilio.
17). El establecimiento utilizado para desarrollar el objeto del convenio será de uso exclusivo para el funcionamiento del centro vida o centro de bienestar, no podrá realizar otras actividades económicas que altera el debido cumplimento de los servicios.
18). Deberá el asociado publicar física y visiblemente en el centro vida o centro de bienestar, los servicios o programas que se prestan con el aporte del distrito, el listado de adultos mayores que se están beneficiando, cronograma de actividades de los profesionales y personal de apoyo, horarios del suministro de alimentos y menú del día.
19) El asociado deberá cumplir con lo señalado en el art. 12 del decreto 2011 de 1976 en lo referente al suministro de alimentación, el cual deberá ser suficiente en cantidad y calidad de acuerdo con normas dietéticas que establezca el ministerio de salud.
20) El asociado diseñara e implementara la minuta alimenticia patrón a través de un menú de alimentación diario, elaborada o aprobada por el profesional encargado, cumpliendo con los niveles nutricionales adecuados y condiciones de salud de cada adulto mayor.
21) Las demás que establezca el supervisor del convenio.

3.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

1.) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarias para cumplir cabalmente el aporte establecido en el presente convenio
2). Realizar las actas de desembolsos en forma oportuna de conformidad con lo estipulado en el presente Convenio
3). Brindar la información y apoyo necesario para la ejecución del convenio.
4). Hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente convenio.
5). Ejercer supervisión en el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto y el alcance del presente convenio.
6). notificar en todo momento a los asociados por incumplimiento, inconsistencias, actividades, y demás que se.

3.3 OBLIGACIONES COMUNES:

1). Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del Convenio y de las actividades y alcance que constituye su objeto.
2). Realizar su aporte en los términos convenidos.
3). Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
4). Concurrir a la liquidación final del convenio una vez desarrollado su objeto, sus alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

PARÁGRAFO 1: Cualquier novedad que el asociado realice y sustente en el informe deberá ser autorizada por el supervisor o apoyo a la supervisión. PARÁGRAFO 2: El asociado será responsable de la información diligenciada en las planillas y de la veracidad de la información con respecto al servicio prestado al adulto mayor. PARÁGRAFO 3: en caso de que el adulto mayor tenga una edad entre 55 a 59 años, el asociado deberá anexar el certificado de discapacidad por EPS-S, O EPS (historia clínica) o ministerio de salud o secretaria de salud Distrital.

4 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio tendrá un plazo de ejecución de cien (100) días calendario, de lunes a domingo incluyendo festivos, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el supervisor del convenio y el asociado, previa aprobación de la póliza de garantía por la Secretaria Jurídica, Registro presupuestal expedido por parte de la Secretaría de Hacienda, y soportes de la suscripción de los contratos del personal a contratar y afiliación a la seguridad social de los trabajadores contratados por el asociado, Sin exceder en todo el caso del 31 de diciembre de 2024.

Las circunstancias que impidan la ejecución oportuna del objeto del convenio deberán ser comunicadas por escrito y en forma inmediata al supervisor para que se adopte la decisión sobre el particular. A falta de prórroga y ante el incumplimiento del objeto del convenio, el DISTRITO procederá a hacer efectivas las sanciones establecidas en el convenio.

El plazo de ejecución podrá suspenderse, por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o necesidad del servicio; sólo de manera excepcional podrán considerarse otros eventos de suspensión en el plazo. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el COOPERANTE y/o ASOCIADO y el supervisor; en la misma se consignarán clara y detalladamente las razones de la suspensión y el plazo de la misma. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y éste se desplazará automáticamente durante el tiempo de suspensión. Cuando se reanude el convenio, se elaborará un acta por quienes firmaron la de suspensión.

5 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del convenio derivado del presente proceso será el Distrito de Barrancabermeja.

6 PRESUPUESTO Y DESEMBOLSO DE APORTES

El valor estimado del presupuesto oficial del Distrito para la realización del convenio de asociación asciende a la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS ($ 245.605.000)** incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente convenio.

El presupuesto incluye todos los costos directos, indirectos, deducciones, contribuciones, gastos, impuestos entre otros que se causen por el hecho de la celebración, ejecución y liquidación del convenio, conforme al presupuesto adjunto.

Para la determinación del valor estimado del aporte del Distrito de Barrancabermeja se tiene en cuenta la información en el análisis del sector que realizó la Secretaría del adulto mayor,

juventud e inclusión social, del Distrito de Barrancabermeja, dentro del proyecto de Inversión **"ASISTENCIA INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA". Proyecto que se encuentra registrado con el BPPID No 20240680810072 y BPIN No 2024680810061**, el cual se encuentra enmarcado dentro del Plan de Desarrollo Municipal "**PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA 2024-2027"**– Línea Estratégica: 3. INCLUSIÓN, IGUALDAD Y EQUIDAD. en el Sector: INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION – Programa Distrital: 08. ATENCION INTEGRAL PARA DE POBLACION EN SITUACION PERMANENTE DE DESPROTECCION SOCIAL Y/O FAMILIAR., registro 2024.

En dicho proyecto reposan las cotizaciones de las actividades a desarrollar en el marco del programa de interés público, en las cuales se tuvieron en cuenta las necesidades planteadas y que hace parte integrante del presente estudio previo, para lo cual se estima entonces que el Distrito de Barrancabermeja aportara para la ejecución del convenio la suma de: **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS ($ 245.605.000).**

Es así como las actividades a desarrollar fueron la base para determinar el precio del presente proceso, así como también las actividades a desarrollar en la ejecución del presente proceso se detalla la relación a las cantidades requeridas, característica técnica a ejecutar y plazo de ejecución del convenio, así de conformidad con el **Formato 8** en el que deberá discriminar el valor de su aporte o presentar su aporte.

6.1 FORMA DE DESEMBOLSO DEL APORTE DEL DISTRITO Y REQUISITOS PARA SU DESEMBOLSO

El Distrito de Barrancabermeja, cancelará al proponente el valor del convenio de acuerdo a los requisitos exigidos por la unidad de contabilidad, tesorería y por el supervisor del convenio:

Para efectuar el pago de los desembolsos estipulados en el siguiente cuadro el proponente deberá soportarle a la unidad de contabilidad y tesorería de la secretaria de Hacienda los siguientes documentos:

Desembolsos	REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO.
PRIMER DESEMBOLSO **DEL 45%,** del aporte del distrito.	1. Suscripción del acta de inicio 2. Factura electrónica 3. Aprobación de las pólizas de garantías del convenio por parte de la secretaria de Jurídica 4. Expedición del registro presupuestal por parte de la secretaria de hacienda. 5. Certificación bancaria con el número de convenio. 6. Planilla de pago de la seguridad social del representante legal, correspondiente al mes de suscripción del convenio. 7. Los demás documentos que el supervisor solicite para efectuar el correcto desembolso.
SEGUNDO DESEMBOLSO DEL 40%, del aporte del Distrito. **A LOS CINCUENTA (50) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO. PREVIA VERIFICACION POR PARTE DEL SUPERVISOR DE LA EJECUCION DEL 80% DEL PRIMER DESEMBOLSO**	1. Suscripción del acta parcial 2. factura electrónica. 3. Certificación bancaria con el número de convenio. 4. Planilla de pago de la seguridad social del representante legal, correspondiente al periodo de ejecución. 5. Los demás documentos que el supervisor solicite para efectuar el correcto desembolso.
TERCER Y ULTIMO DESEMBOLSO DEL 15%, del aporte del Distrito. **A LOS CIEN (100) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO. PREVIA VERIFICACION POR PARTE DEL**	1. Suscripción del acta final de actividades y del acta de desembolso final. 2. Factura electrónica. 3. Certificación bancaria con el número de convenio. 4. Planilla de pago de la seguridad social del representante legal, correspondiente al periodo de ejecución.

SUPERVISOR LA EJECUCION DEL 100% DEL APORTE DEL DISTRITO	5. Los demás documentos que el supervisor solicite para efectuar el correcto desembolso.

Para verificar el cumplimiento de la ejecución y elaboración de las respectivas actas de desembolso estipuladas en el anterior cuadro el proponente deberá soportarle al supervisor los siguientes documentos:

Desembolsos	REQUISITOS.
PRIMER DESEMBOLSO	▪ Aprobación de la Póliza ▪ Plan de Trabajo y cronograma de actividades de la vigencia del convenio. ▪ Plan de Inversión de la Ejecución de los Recursos. ▪ Listado del personal contratado identificando el nombre completo, numero de cedula, tipo de contrato, numero de contacto, valor a pagar, forma de pago, actividad a realizar o profesión. ▪ contratos con los soportes de afiliación del personal profesional y de apoyo. ▪ Menú de alimentos, avalada por una nutricionista. ▪ Acta de inicio suscrita entre las partes. ▪ Certificación de no duplicidad y cumplimiento de requisitos de la población adulta mayor beneficiaria.
SEGUNDO DESEMBOLSO	▪ Informe contable parcial con los respectivos soportes. ▪ Anexar Certificado de Contador Público dando fe que los soportes y las legalizaciones presentadas están a la fecha de la presentación de documentación. ▪ Informe Técnico, detallado con evidencias fotografías por cada una de los programas asignados. ▪ Informe final de Seguimiento de la ejecución del Plan de inversión presentado inicialmente. ▪ Pago de la Seguridad Social del personal contratado de acuerdo con la modalidad. ▪ Pago de la Seguridad Social del Representante Legal. ▪ Entrega de planillas de recibo a satisfacción de Refrigerio, almuerzos, servicio de psicología, servicio de nutricionista servicio de terapeuta ocupacional o fisioterapeuta y servicio de cultura, deporte y recreación, hasta la presentación del desembolso, por parte de los beneficiarios del programa. ▪ Evidencias Fotográficas de los adultos mayores beneficiarios, publicación de los servicios, lista de beneficiarios, menú, cronograma de actividades del personal, actividades de las enfermeras, cuidadoras, aseadoras y manipuladoras de alimentos. ▪ Certificación del representante legal dando buena fe que todos los documentos presentados en el presente desembolso son veraces y fiel copia del original. ▪ Certificación del representante legal bajo la gravedad de juramento en la que conste que los servicios se prestaron a satisfacción de los adultos mayores relacionados en las planillas y que en caso de existir una inconsistencia en la información este asumirá la responsabilidad de las consecuencias legales que se generen al respecto y exonera al Contratante de cualquier responsabilidad que surja por cuenta de errores de la Asociación.
TERCER Y ULTIMO DESEMBOLSO	▪ Informe contable final con los respectivos soportes. ▪ Anexar Certificado de Contador Público dando fe que los soportes y las legalizaciones presentadas están a la fecha de la presentación de documentación. ▪ Informe Técnico, detallado con evidencias fotografías por cada una de los programas asignados. ▪ Informe final de Seguimiento de la ejecución del Plan de inversión presentado inicialmente. ▪ Pago de la Seguridad Social del personal contratado de acuerdo con la modalidad. ▪ Pago de la Seguridad Social del Representante Legal. ▪ Entrega de planillas de recibo a satisfacción de Refrigerio, almuerzos, servicio de psicología, servicio de nutricionista servicio de terapeuta ocupacional o fisioterapeuta y servicio de cultura, deporte y recreación, hasta la presentación del desembolso, por parte de los beneficiarios del programa. ▪ Evidencias Fotográficas de los adultos mayores beneficiarios, publicación de los servicios, lista de beneficiarios, menú, cronograma de actividades del personal, actividades de las enfermeras, cuidadoras, aseadoras y manipuladoras de alimentos. ▪ Certificación del representante legal dando buena fe que todos los documentos presentados en el presente desembolso son veraces y fiel copia del original.

	▪ Certificación del representante legal bajo la gravedad de juramento en la que conste que los servicios se prestaron a satisfacción de los adultos mayores relacionados en las planillas y que en caso de existir una inconsistencia en la información este asumirá la responsabilidad de las consecuencias legales que se generen al respecto y exonera al Contratante de cualquier responsabilidad que surja por cuenta de errores de la Asociación.

PARAGRAFO 1: Para la suscripción de las actas parciales, final y de liquidación por parte del supervisor, se realizará inicialmente la verificación de las planillas de recibo a satisfacción de cada uno de los servicios contratados presentadas previamente por cada ASOCIACION O FUNDACION y demás documentos de soporte que sean necesarios.

PARÁGRAFO 2: LA ASOCIACIÓN O FUNDACION, deberán abrir CUENTA DE AHORROS la cual genere rendimientos financieros a nombre del CONVENIO, a través de una Entidad Financiera ubicada en el Distrito de Barrancabermeja, donde el distrito transfiera la suma aportada al convenio. El asociado deberá reintegrar el rendimiento financiero que se generen desde la apertura de la cuenta hasta el último desembolso del convenio, en la cuenta bancaria que señale el distrito.

PARÁGRAFO 3: La responsabilidad de soportar la información de los listados de firmas, las facturas, las evidencias físicas y documentales es del asociado, por lo cual el distrito se exonera de toda responsabilidad, irregularidad y consecuencias legales que se generen por cuenta de los errores del asociado, para lo cual el cual el representante legal de la asociación deberá expedir la certificación respectiva.

6.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para atender el costo del convenio a celebrarse, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal por valor total de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS ($ 245.605.000).**

Concepto	Número	Fecha	Código/ Rubro Presupuestal	Concepto	Código Dane	Fuente de Financiación	Valor
C.D.P.	24-05298	03/09/24	2.3-4104-1500-008-240061-2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	93221 servicios de atención residencial para personas mayores	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	$ 80.193.703.00
C.D.P.	24-04803	03/09/24	2.3-4104-1500-008-240061-2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	93221 servicios de atención residencial para personas mayores	RECURSOS PROPIOS RECURSOS DEL BALANCE	$ 49.239.137.00
C.D.P.	24-04803	03/09/24	2.3-4104-1500-008-240061-2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	93221 servicios de atención residencial para personas mayores	ESTAMPILLA PROANCIANOS -RECURSOS DEL BALANCE	$ 116.172.160.00

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento corresponde al presupuesto oficial asignado por la administración para la vigencia 2024.

7 LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO

La liquidación del convenio se hará siguiente a la terminación del mismo, o en su defecto se aplicará lo establecido en la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

8 CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

Las **ofertas serán rechazadas** por cualquiera de las causales que se enumeran a continuación:

a. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
b. Por estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
c. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
d. Cuando el interesado no presente su oferta de aporte al convenio.
e. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.
f. La falta de capacidad para presentar la oferta y para contratar.
g. Quien presente la oferta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas, salvo aquellas sean superiores a las planteadas en la ficha técnica.
h. Por la no presentación del Formato 8- PROPUESTA ECONÓMICA de esta Invitación Pública.
i. Por error aritmético mayor al 5% del valor total de la propuesta.
j. Cuando la oferta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.
k. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.
l. Cuando se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas, así mismo se demuestre participación de integrantes en dos o más proponentes.
m. Cuando al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades o inconsistencias o inexactitudes información de la documentación presentada por el proponente o por alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, previa evaluación de la Entidad que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
n. Por errores en la presentación de propuesta económica como por ejemplo la falta del IVA cuando aplique según el régimen y si el bien o servicio estén gravados, la omisión y/o modificación de datos como cantidades, descripciones, unidades de medidas.
o. Cuando el proponente no allegue la póliza de seriedad de la oferta, si a ello hubiere lugar.
p. Cuando el proponente no tenga la naturaleza de ESAL.
q. Cuando el aporte del asociado sea inferior al 5% será rechazada la oferta.
r. Cuando los aportes realizados por el oferente no sean realizados en actividades propias de ejecución del convenio.

El Distrito de Barrancabermeja podrá **DECLARAR DESIERTO** el proceso de selección cuando se presente una de las siguientes causales:

a. En la fecha y hora del cierre de presentación de propuestas no se reciba ninguna oferta.
b. Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva por parte del Distrito de Barrancabermeja o las ofertas presentadas sean inconvenientes para el interés general, o no reúnan los requisitos definidos en esta invitación.
c. Cuando no se cumplan con los requisitos habilitantes de orden técnico, jurídico y financiero, establecidos en la presente invitación
d. Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores habilitantes previstos en la invitación pública.
e. El Representante legal de la entidad 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.
f. Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

En estos casos, el Distrito de Barrancabermeja declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

9 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá de acuerdo **AL CRONOGRAMA ANEXO AL PROCESO.**

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de los Estudios Previos y Convocatoria pública.	04 de septiembre de 2024	Página web Colombia Compra Eficiente SECOP II.
Plazo para presentar observaciones.	05 de septiembre de 2024.	Página web Colombia Compra Eficiente SECOP II.
Plazo para contestar las observaciones.	06 de septiembre de 2024.	Página web Colombia Compra Eficiente SECOP II.
Plazo para presentación de Ofertas.	09 de septiembre de 2024.	Página web Colombia Compra Eficiente SECOP II.
Evaluación de las ofertas – Requisitos habilitantes.	10 de septiembre de 2024.	Página web Colombia Compra Eficiente SECOP II.
Publicación del Informe de Evaluación.	11 de septiembre de 2024 a las 5:30pm.	Página web Colombia Compra Eficiente SECOP II.
Plazo para presentar subsanación y/o observaciones al informe de evaluación.	12 de septiembre de 2024.	Página web Colombia Compra Eficiente SECOP II.
Publicación del Informe de Evaluación final.	13 de septiembre de 2024	Página web Colombia Compra Eficiente SECOP II.
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación final.	16 de septiembre de 2024, hasta las 6:00 pm.	Página web Colombia Compra Eficiente SECOP II.
Publicación de las respuestas a las observaciones del informe de evaluación final.	17 de septiembre de 2024.	Página web Colombia Compra Eficiente SECOP II.
Publicación del acto administrativo de adjudicación.	17 de septiembre de 2024.	Página web Colombia Compra Eficiente SECOP II.
Aprobación y aceptación del proceso entre las partes	17 de septiembre de 2024.	Página web Colombia Compra Eficiente SECOP II.

10 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

10.1 PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La entidad en cumplimiento del artículo 5 del Decreto 092 de 2017 en concordancia con el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del decreto 092 del 2017, elaboró los estudios previos el cual hace parte integral de la presente invitación pública y del convenio que llegue a celebrar, y están puestos a disposición de los interesados y podrán ser consultados en la página web: www.contratos.gov.co (SECOP II).

La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5, 6, 7 y 8 del Decreto 092 del 2017, se publicará la presente Invitación en la página web https://www.colombiacompra.gov.co Colombia Compra Eficiente (SECOP II), el cual contiene como mínimo la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas, el plazo de

ejecución, el presupuesto oficial, la forma de desembolso, las causales de rechazo de las ofertas, el cronograma del proceso, el lugar físico o electrónico donde se recibirán las ofertas y los requisitos habilitantes que serán verificados. Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

10.2 PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente invitación pública en la plataforma del SECOP II, según se estipule en el **CRONOGRAMA DEL PROCESO** de la presente invitación. Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el siguiente cronograma de actividades:

10.3 LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se publicará el listado de presentación de ofertas (en la que se dejará constancia del nombre de los proponentes y hora de presentación de las mismas) en la plataforma del Secop II.

10.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN, VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES (APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD) Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La modalidad de selección de contratista del presente proceso de régimen especial con presentación de ofertas – convenio de asociación se encuentra definido en el inciso segundo del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. *El Gobierno Nacional reglamentará la materia."* El cual se encuentra reglamentado en el Decreto 092 de 2017 en el cual se indica en su artículo 4 y 5*: "**Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad.** La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro. En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (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." **asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las entidades estatales.** Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2o y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5o, 6o, 7o y 8o del presente decreto.*

En concordancia con la Circular No 019 de 2017 expedida por la Administración Distrital, la cual en el literal c) numeral 3 del Capítulo III, establece que "*Pueden ser objeto de ponderación entre otros: aportes, experiencia de los asociados, experiencia del personal propuesto y*

cobertura del programa o actividad de interés público. Cada secretaría u oficina gestora, deberá determinar según sea el caso, los criterios a aplicar como requisito ponderable".

Para este caso la Secretaría del Interior, ha decido establecer como criterios de ponderación los siguientes: Aspecto económico (**APORTE DEL ASOCIADO**), y Aspecto técnico (**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, CERTIFICACIONES, ANTIGÜEDAD ESAL Y DEMAS ASPECTOS QUE ACREDITE IDONEIDAD**).

De la misma forma el Decreto 092 en sus artículos 7 y 8 indica que a convenios de asociación les serán aplicables los principios de la contratación estatal y las normas generales del sistema de contratación pública excepto en lo reglamentado por el decreto 092, así las cosas de conformidad con lo estipulado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en la invitación. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA.

Los requisitos establecidos en la INVITACIÓN PUBLICA objeto del presente estudio fueron planeados por la Administración Distrital – Secretaría del Interior de conformidad con lo indicado en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por Colombia Compra Eficiente de conformidad con lo indicado en el artículo 3 del Decreto 092 de 2017: "***Reconocida idoneidad***. La entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar. En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le deberá permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará la Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal. La Entidad Estatal debe definir en los Documentos del Proceso las características que debe acreditar la entidad sin ánimo de lucro. Para el efecto, deberá tomar en consideración las pautas y criterios establecidos en la guía que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, la cual deberá tener en cuenta las normas de trasparencia y acceso a la información aplicable a las entidades privadas sin ánimo de lucro que contratan con cargo a recursos de origen público y las mejores prácticas en materia de prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés."

11 REQUISITOS HABILITANTES

A. JURÍDICO: HABILITADO / NO HABILITADO.
B. TÉCNICO: HABILITADO / NO HABILITADO.
C. FINANCIERO: HABILITADO / NO HABILITADO.

11.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO-PRIMERA PARTE

Teniendo en cuenta que el presente proceso competitivo, se encuentra reglamentado por el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, solo podrán presentar oferta las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, cuyo objeto social, contemple la actividad que constituye el objeto del presente proceso de contratación, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar y que estén en condiciones de cumplir con el objeto contractual.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del Proponente, y su estudio y evaluación por parte de la entidad contratante, se solicita al Proponente que presente los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación

Si en el listado que a continuación se indica no aparece enunciado un documento o información solicitada en esta invitación, ello no implica que desaparezca el requisito de aportarlo con la propuesta, en todo caso deberá ser presentado en la parte final de su propuesta en el sobre que corresponda.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo fijado en el cronograma de actividades del presente proceso contractual, en la dirección indicada para recibo de documentos.

La entidad requiere que los participantes del proceso de selección diligencien y adjunten los documentos aquí señalados en la sección cuestionario dispuesto para tal fin dentro de la invitación publica electrónica en la plataforma SECOP II.

LOS SIGUIENTES REQUISITOS SERÁN VERIFICADOS CON LA INFORMACIÓN QUE DEBE ALLEGAR EL PROPONENTE.

11.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, de la sección cuestionario de la invitación publica en la plataforma SECOP II.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad en el **FORMATO 1 CARTA MODELO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA,** el cual debe estar firmado por el proponente es decir por el representante legal de la ESAL, o por los integrantes del consorcio o unión temporal o su representante, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento (formato anexo) no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

En este documento el proponente manifestara bajo la gravedad de juramento que todos los documentos e información que suministre en la propuesta son ciertos, veraces y corresponden con la realidad, expedidos por personas autorizadas para el efecto, asumiendo el proponente la responsabilidad que tiene sobre dicha información y documentación y por tanto la entidad los presume veraces bajo el principio de la buena fe.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente tiene facultades suficientes para presentar oferta y que además conoce y acepta las obligaciones del **ANEXO 3 – PACTO DE TRANSPARENCIA** y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

NOTA: Adjunto a la carta de presentación de la oferta y adicional a la presentación de la oferta y los aportes FORMATO 4 PROPUESTA ECONÓMICA el ASOCIADO deberá enviar propuesta en donde manifieste de manera clara y expresa la metodología que pretende utilizar para la ejecución del convenio, igualmente deberá incluir su visión misión y objetivos para el cumplimiento del proyecto de interés público.

11.1.2 CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O PERSONERÍA JURÍDICA.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran ESAL, las entidades sin ánimo de lucro constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, deberá aportar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre el certificado de existencia y representación legal vigente, es decir con matrícula mercantil renovada o el documento mediante el cual se reconozca personería jurídica para aquellas no están obligadas a inscribirse en el registro mercantil de las cámaras de comercio de conformidad y en el cual se acrediten las siguientes condiciones:

1. Acreditar su existencia y representación legal a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o el documento legal que reconoce personería jurídica, en el cual la ESAL, deberá constar su existencia, su objeto directamente relacionado con los objetivos del proyecto para ejecutar, SU NATURALEZA DE ESAL, el objeto de la convocatoria, duración y nombre de su representante legal o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

   En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio o el documento en el que conste la existencia de la ESAL, se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, la ESAL deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

2. En el caso de proponentes en estructura plural integrados únicamente por ESAL, deberá anexar compilados en un solo archivo los documentos de cada uno de sus integrantes. Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente singular o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación) integrados únicamente por ESAL; deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse o que las actividades se relacionen con el mismo y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más. NOTA: TODOS LOS INTEGRANTES DEL PROPONENTE PLURAL DEBEN ACREDITAR SU NATURALEZA DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO DE RÉGIMEN ESPECIAL.

3. Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del convenio y TRES (3) años más.

4. Acreditar la suficiencia de la capacidad jurídica del representante legal para la suscripción del convenio ofrecido, esto de conformidad con las facultades inscrita y/o otorgadas con lo establecido en la presente Invitación Pública.

5. Acreditar el objeto social de las entidades sin ánimo de lucro, o la actividad deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar y su duración no debe ser inferior a la vigencia del convenio y tres (3) años más.

6. VIGENCIA: las entidades sin ánimo de lucro, deberá estar constituida por lo menos con un (1) año de anticipación a la celebración del convenio y su duración deberá ser de tres (3) años más el plazo de ejecución contractual.

En caso que la personería jurídica de la ESAL se acredite con otro documento, deberá anexarse el documento que lo acredite.

Nota: Para el cumplimiento de este requisito también se podrá anexar la Existencia y Representación Legal expedida por una entidad pública competente para este trámite, en el caso que la entidad lo regule normatividad especial.

11.1.3 LIBRETA MILITAR

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR de la sección cuestionario del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II.

El proponente deberá anexar fotocopia de la libreta Militar del representante legal y documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en la ley 1861 de 2017.

El Proponente, cuando sea proponente plural (integrados únicamente por ESAL), y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en los artículos 11 y 42 de la Ley 1861 de 2017.

11.1.4 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Se debe anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal de la ESAL.

Todo proponente representante del proponente plural (integrados únicamente por ESAL) y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, DOCUMENTO DE IDENTIDAD de la sección cuestionario del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II.

En el caso de proponentes en estructura plural (integrados únicamente por ESAL), deberá anexar compilados en un solo archivo los documentos de cada uno de los representantes legales o personas naturales que lo integran.

11.1.5 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la ESAL, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la ESAL, deberá anexar el acta de asamblea del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el convenio en el caso que le sea adjudicado. Dicha autorización será previa a la presentación de la oferta.

Si La ESAL actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio respectivo

La ausencia definitiva de autorización suficiente, entendida como el no aporte del documento en el término establecido en esta invitación pública, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, en consecuencia, será causal de rechazo de la misma.

Igualmente, la Oferta será rechazada si la Entidad Sin Ánimo de lucro, no cumple los requisitos exigidos en esta invitación en relación con el objeto social y la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho

señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta Invitación Pública, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso Colombiano.

La ausencia definitiva de autorización suficiente, entendida como el no aporte del documento en el término establecido en esta invitación pública, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, en consecuencia, será causal de rechazo de la misma

11.1.6 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente suscrita. **FORMATO 2- PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.**

Cuando sea el revisor fiscal quien certifique lo anterior, deberá allegar su tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

En caso de que aparezca inscrito revisor fiscal en la certificación de existencia y representación legal la certificación deberá ser acreditada por este de conformidad con lo indicado en el Código de Comercio Colombiano.

11.1.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El Proponente deberá presentar el respectivo certificado, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica debidamente registrada.

El proponente singular, deberán presentar el respectivo certificado.

El certificado que se aporte deberá estar actualizado.

11.1.8 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL, de la sección cuestionario de la invitación pública electrónica en la plataforma SECOP II. En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal (integrados únicamente por ESAL pertenecientes al RÉGIMEN ESPECIAL de tributación), se deberá allegar el documento de constitución conforme al **FORMATO 6** conformación de proponente plural, **FORMATO 6A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO** y **FORMATO 6B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL.** y en estos constar por lo menos:

a) La modalidad de asociación.
b) Objeto del proceso de selección.
c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes.

e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.
f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
g) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros.
h) Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
i) FIRMADO por los integrantes y el representante del proponente plural. Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

11.1.9 ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, ACTA DE JUNTA DE SOCIOS, de la sección cuestionario de la Invitación Pública electrónica en la plataforma SECOP II. En el caso de proponentes en estructura plural, deberá anexar compilados en un solo archivo los documentos de cada uno los integrantes que lo requieran.

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación legal, que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 del Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio).

11.1.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS- REDAM

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

En virtud de la ley 2097 de 2021 que dispone en su artículo 6 numeral 1: "El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspire contratar con el Estado (...)". Se solicita que se allegue certificado REDAM el cual podrá ser obtenido una vez se inscriba en la carpeta ciudadana digital ingresando a: https://carpetaciudadana.and.gov.co/

NOTA: Cuando se trate de proponentes plurales se deberá allegar el CERTIFICADO REDAM de todos los representantes legales de las personas jurídicas y/o naturales que integran el proponente plural.

11.1.11 CERTIFICACIÓN y/o AUTORIZACION DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE SALUD DISTRITAL.

Los proponentes deberán anexar certificación de instalación y funcionamiento, que acredite las condiciones de prestación de servicio infraestructura y sanitarias, expedida por la secretaria De Salud del Distrital de Barrancabermeja, la cual deberá estar vigente durante la etapa precontractual y contractual del presente proceso.

11.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO – SEGUNDA PARTE

La entidad requiere que los participantes del proceso de selección diligencien la sección cuestionario dispuesto para tal fin dentro en la plataforma SECOP II.

LOS SIGUIENTE REQUISITOS SERÁN VERIFICADOS POR LA ENTIDAD, Y NO SERA NECESARIO QUE EL PROPONENTE LOS INCLUYA EN SU PROPUESTA. LOS PROPONENTES DEBERÁN MANIFESTAR EN LA CORRESPONDIENTE PREGUNTA DEL

CUESTIONARIO DEL SECOP II LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE DE LAS CONDICIONES DE CADA CERTIFICACIÓN

11.2.1 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de la persona jurídica, como proponente.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República, excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de la persona jurídica) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

11.2.2 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como representante legal de la persona jurídica y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

11.2.3 CONSTANCIA DE CONSULTA DE ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES

Ningún representante legal de ESAL o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas.

De igual forma todas las personas naturales que integren los proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

11.2.4 MULTAS CÓDIGO DE POLICÍA - CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo consagrado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, ninguna persona podrá presentar multas sin cancelar transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la misma, caso en el cual no podrá contratar con ninguna entidad estatal hasta tanto no cancele la multa con sus respectivos intereses.

Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en la página web del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia para verificar si el proponente se encuentra o no vinculado como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

11.2.5 CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018.

La entidad hará la consulta en la Página web Policía Nacional para verificar la existencia o no de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018 del proponente (persona jurídica. representante legal de la persona jurídica, proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso en que el certificado de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años conste que el proponente presenta inhabilidades vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de la persona jurídica y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

11.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

11.3.1 EXPERIENCIA

Se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, CONDICIONES DE EXPERIENCIA, de la sección cuestionario del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II en un solo archivo el **FORMATO –EXPERIENCIA**, de la Invitación Pública y los documentos para acreditar las condiciones de experiencia.

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del convenio a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un asociado que cuente con la experiencia suficiente en la realización de actividades iguales o similares al objeto convenido. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con idoneidad para la ejecución del presente proyecto.

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante la ejecución de un (01) convenios o contratos ejecutados de la siguiente manera:

Un (01) deberán obedecer a objetos o alcances que se encuentre relacionado con la atención del adulto mayor; cuya sumatoria sea igual o superior al 80% de presupuesto oficial expresado en SMMLV

La anterior experiencia se podrá certificar con copia del contrato o convenio y el acta de liquidación, o en su defecto, certificación expedida por la entidad pública o privada donde se mencione la fecha de inicio, el valor, el nombre de la entidad contratante con su dirección y teléfono, nombre del ASOCIADO y objeto del convenio, así como también relacionar los ítems ejecutados dentro de cada contrato o convenio.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación o actas de recibo final o de un documento en el que certifique el cumplimiento a satisfacción.

En caso de contratos celebrados con el sector privado adicionalmente a lo anteriormente mencionado deberá aportarse:

- Factura con el lleno de los requisitos legales.
- Estado de resultados integral (estado de resultado o pérdida o ganancias), del año en que hayan ejecutados el contrato debidamente firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal y/o contador independiente (externo), si están obligados a tenerlos. Esto teniendo en cuenta el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.

En el caso que la experiencia relacionada en las certificaciones o documentación presentada haya sido adquirida en calidad de consorcio o unión temporal, se considerará según el porcentaje de participación, lo que deberá manifestarse expresamente en la propuesta y adjuntar el documento respectivo de la constitución del consorcio o unión temporal que acreditó la asociación respectiva.

11.3.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá adjuntar un documento debidamente firmado, en el cual manifiesta que suministrará el siguiente profesional para la ejecución del objeto contractual, el cual debe cumplir con el perfil descrito a continuación.

CANT	DESCRIPCIÓN	EXPERIENCIA	OTROS ASPECTOS
1	PERSONAL CON ESTUDIOS O CAPACITACIONES EN MANIPULACION DE ALIMENTOS	SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA EN MANIPULACION DE ALIMENTOS	EXAMENES DE LABORATORIO: KOH (Frotis de Uñas). Frotis de Garganta. VRDL o Hemograma. Examen Coprológico. Reconocimiento médico para prestar servicios como manipuladora de alimentos.
1	Técnica o tecnóloga en auxiliar de enfermería o enfermera.	Tres (3) meses	Hoja de vida Título de grado.
1	Profesional en psicología o trabajo social	Tres (3) meses	Hoja de vida Título de grado.
1	Profesional en fisioterapeuta o terapeuta ocupacional o afines	Tres (3) meses	Hoja de vida Título de grado.

Así mismo, la manipuladora (a) debe tener certificación de estudio y/o capacitación como manipuladora expedida por la entidad o personal competente.

La vigencia tanto del examen médico como de la certificación de estudios de manipuladora de alimentos no debe ser inferior a un año.

11.3.3 MINUTA NUTRICIONAL PATRÓN.

Los proponentes deberán presentar minuta patrón de alimentos en la que se identifique lo siguiente:

Grupos de alimentos
Frecuencia: si es diaria, semanal, mensual o entre otras.
Cantidad: peso bruto, peso de servicios y peso mínimo.
Firmada de un profesional del área de nutrición.

11.3.4 PROPUESTA ECONÓMICA

De acuerdo al objeto, obligaciones generales, características y obligaciones técnicas, el valor de la propuesta se determinará por el costo total de la oferta económica. No obstante, el presupuesto oficial será inmodificable. La propuesta se presentará de conformidad con el **FORMATO 4** a la Invitación pública. En dicho formato deberá discriminar el valor de su aporte en dinero.

En todo caso el proponente al momento de presentar su propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto a contratar, dentro de los cuales deben incluirse los riesgos previsibles.

Calidad de los bienes y servicios: De acuerdo a las características técnicas de este proceso, de acuerdo a la propuesta económica, en su posterior ejecución no se podrán reducir o modificar los bienes o servicios ofrecidos, en cuanto a las cantidades, diseños y calidades de su propuesta, renunciando el proponente que se le adjudique el convenio de la referencia a cualquier reclamación administrativa, arbitral, conciliatoria o judicial, frente a un posible desequilibrio económico o perjuicio a favor del contratante, por alteración de las condiciones.

11.3.5 LISTADO DE BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.

Los proponentes deberán acreditarla mediante listado la población beneficiaria identificando: nombre, cedula, edad, Dirección, y fecha de nacimiento.

11.3.6 CERTIFICADO DE FUMIGACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Los proponentes deberán anexar certificación y/o recibo de pago de fumigación del centro vida, expedido por entidad pública o privada, la cual deberá estar vigente.

11.3.7 LICENCIA DE SEGURIDAD DE BOMBEROS VOLUNTARIOS.

Los proponentes deberán presentar la licencia de seguridad de la inspección y revisiones técnicas en prevención de incendios y seguridad humana del centro vida del adulto mayor expedido por el cuerpo de bomberos voluntario del Distrito de Barrancabermeja. La cual, deberá estar vigente.

El proponente podrá allegar el recibo de pago y la factura de bomberos voluntarios de la solicitud de inspección y revisión técnica en prevención de incendios y seguridad humana, el cual, no podrá ser superior a un mes del vencimiento de la anterior licencia de seguridad.

11.3.8 PROPUESTA ECÓNOMICA

Los proponentes deberán presentar propuesta económica de conformidad con el formato anexo a la convocatoria pública. En dicho formato deberá señalar y discriminar como mínimo el 5% del valor, del bloque al que participe, especificando si es en dinero o en especie (bienes y servicios).

11.3.9. RECONOCIMIENTO PÚBLICO.

Los proponentes deberán acreditar reconocimiento público por la labor social en atención al adulto mayor, anexando un certificado o documento idóneo que coste, manifieste, o señale la trayectoria de su actividad social con los adultos mayores, expedido por una entidad pública o privada.

11.4 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

11.4.1 DECLARACIÓN DE RENTA

El proponente de las entidades sin ánimo de lucro deberá presentar copia de la declaración de Ingresos y patrimonio o declaración de renta de los últimos tres (03) años.

Se deberán aportar Estados Financieros a corte al 31 de diciembre de 2023 auditados por un contador público independiente o revisor fiscal y disponibles para sus grupos de interés, en concordancia artículo 38 de la Ley 222 de 1995.

11.4.2 ESTADOS FINANCIEROS.

Los proponentes deberán presentar copia de los estados financieros al 31 de diciembre de 2023 elaborados por un contador o revisor fiscal.

12 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El siguiente proceso competitivo está elaborado para que se pueda adjudicar a uno o a varios centros de bienestar, debido que en el Distrito no existe un centro vida que pueda atender a más de 300 adultos mayores o si existe no ha cumplido con las condiciones exigidas por la secretaria Distrital de salud, por tal motivo, al participar varios centros vida, cada participante de acuerdo a su capacidad de beneficiarios, deberán identificar en la propuesta económica del bloque, al que va a participar.

Quien cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente convocatoria, de orden jurídico, técnico y financiero, y el proponente o los proponentes que presten los servicios señalados en los alcances a toda la población identificada en cada bloque, ya sea por cupos determinados o en su totalidad, se le asignarán los recursos propios destinados para el presente proceso.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y ley 1882 del 2018, primará lo sustancial sobre lo formal y la escogencia será netamente objetiva, por lo tanto, se podrán subsanar los documentos hasta la adjudicación.

13 OFERTA.

13.1 PRESENTACIÓN.

Se debe presentar dentro de la fecha establecida en el cronograma del proceso, con los formatos contenidos en los Anexos correspondientes, y acompañadas de todos los documentos solicitados en este pliego, así como de la garantía de seriedad de la oferta.

Los Proponentes deben presentar la oferta y los formatos indicados en el anexo correspondiente en medio magnético a través de la página web https://www.colombiacompra.gov.co Colombia Compra Eficiente (SECOP II),

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en la matriz de riesgo y la presente invitación pública, si es el caso. Cada propuesta, deberá llevar un índice o tabla de su contenido.

13.2 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

En los eventos en los cuales la plataforma presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el Secop II, los proponentes deben seguir los términos y condiciones indicados en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II" publicado en la página web del Secop II que se encuentre vigente, EL CUAL SERÁ DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

De conformidad con señalado en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II"; las actuaciones que pueden ser afectados por Fallas son: "presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros."

Ante una posible Falla General o Particular es importante que los proponentes interesados estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con la Entidad Compradora. En cualquier evento, la comunicación con la entidad compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en la invitación pública del proceso, siguiendo el procedimiento establecido en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II".

PARA LAS FALLAS PARTICULARES DE INDISPONIBILIDAD SEÑALADOS EN EL "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II", DISPUESTO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, LA ENTIDAD HA HABILITADO EL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO:
indisponibilidadsecop2bca@barrancabermeja.gov.co

13.3 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes aquí determinados están conformes a lo establecido para el efecto en el documento de estudios previos, siendo obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, consultar dicho documento para preparar su oferta.

El Distrito de Barrancabermeja revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y publicará el respectivo informe de evaluación en el cual se incluye el cumplimiento o no de requisitos habilitantes.

13.4 SUBSANACIONES

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen en las casillas: "mensajes" del proceso publicado en el SECOP II, dentro del plazo estipulado en el cronograma electrónico
La entrega de documentación no se debe realizar sino solamente en el SECOP II.
La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre en el SECOP II, según cronograma del proceso.
Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue en el SECOP II, antes del vencimiento del término establecido para ello.
NOTA 1: El proponente que dentro del término previsto por el comité evaluador, no responda los requerimientos contenidos en la solicitud de subsanaciones, se le rechazará la propuesta.

13.5 ENTREGA DE SUBSANACIONES.

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen en la Plataforma SECOP II, ciñéndose al cronograma de establecido y/o en la solicitud de subsanaciones.

13.6 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Una vez publicado el informe de evaluación en la página web www.contratos.gov.co (SECOP II), la Entidad otorgará el plazo establecido en el cronograma para que puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones dadas por la Entidad se publicarán en el SECOP II, simultáneamente con la Comunicación de Aceptación de la Oferta.

13.7 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

El siguiente proceso competitivo está elaborado para que se pueda adjudicar a uno o a varios centro vida y centros de bienestar, debido que en el Distrito no existe un centro vida y centros de bienestar que pueda atender a más de 300 adultos mayores o si existe no ha cumplido con las condiciones exigidas por la Secretaria Distrital de salud, por tal motivo, al participar varios centros vida y centros de bienestar, cada participante de acuerdo a su capacidad de beneficiarios, deberán identificar en la propuesta económica del bloque, al que va a participar. Quien cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente convocatoria, de orden jurídico, técnico y financiero, y el proponente o los proponentes que presten los servicios señalados en los alcances a toda la población identificada en cada bloque, ya sea por cupos determinados o en su totalidad, se le asignarán los recursos propios destinados para el presente proceso.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y ley 1882 del 2018, primará lo sustancial sobre lo formal y la escogencia será netamente objetiva, por lo tanto, se podrán subsanar los documentos hasta la adjudicación.

14 CRITERIO DE DESEMPATE

Se considerará que existe empate entre dos o más ofertas en uno o varios bloques, cuando sus ofertas económicas sean idénticas, en este caso, conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicará a quien haya publicado primero la oferta entre los empatados, según el orden de publicación de estas
En el caso, que los empatados deban allegar documentos faltantes, se adjudicara al primero que allegue todos los documentos durante el termino legal para subsanar y presentar.

15.1 OFERTA ECONÓMICA.

El Proponente deberá indicar el bloque al que va participar e incluir en su propuesta, la Oferta Económica diligenciando en debida forma todos los formatos que la componen, de conformidad con lo establecido para el efecto en el estudio previo y en la presente invitación pública.

15.2 OFERTAS PARCIALES

Los proponentes NO pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en los documentos soportes del presente proceso de selección, se rechazará la oferta respectiva.

15.3 OFERTAS CONDICIONADAS

NO podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

15.4 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

15.5 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros.

En todo caso, el distrito de Barrancabermeja se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

15.6 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes solicitados por el Distrito de Barrancabermeja, sus ofertas serán evaluadas de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones.

El Distrito de Barrancabermeja, publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el cronograma de actividades de invitación pública.

16 GARANTÍAS POR EXIGIR.

16.1 GARANTÍA DEL CONTRATO.

16.1.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los dos días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Distrito de Barrancabermeja identificada con NIT 890201900-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato y seis (6) meses más.</td><td>El valor de esta Garantía debe ser de el diez por ciento (10%) del valor total de la ejecución del convenio.</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión de los recursos desembolsados</td><td>Hasta la liquidación del contrato y seis (6) meses más.</td><td>En cuantía equivalente al cien por ciento del valor del primer desembolso entregado como aporte del Distrito.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	El Valor de la Garantía por el cinco por ciento (5%) del valor total del convenio.
	Calidad del servicio	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	El Valor de la Garantía por el diez por ciento (10%) del valor total del convenio.
Tomador	• Para las ESAL singular: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o el documento legal que reconoce personería jurídica, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para el cooperante conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

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

16.2.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

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

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Distrito de Barrancabermeja identificada con NIT 890201900-6 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe

Característica	Condición
	incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	El valor asegurado que ampara la responsabilidad civil contractual debe ser equivalente 2**00 SMMLV**
Vigencia	Todo el período de ejecución del convenio y tres (03) meses más.
Beneficiarios	Terceros afectados y Distrito de Barrancabermeja identificada con NIT 890201900-6
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

17 SUPERVISIÓN

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, jurídica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente convenio por parte de EL CONTRATANTE será ejercido a través del supervisor, esto es SECRETARIA DE ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL o a quien este designe, y sus funciones serán las establecidas en el manual de contratación pública (Decreto Municipal No.125 de Junio 30 de 2015), como lo determinado en el decreto 006-2024, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas complementarias.

18 FORMATOS Y ANEXOS LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

18.1 ANEXOS

1. Anexo 1. – Ficha técnica
2. Anexo 2 – Matriz de riesgos

18.2 FORMATOS

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO 2 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
FORMATO 3 - DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN - UNIÓN TEMPORAL
FORMATO 4 – DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN – CONSORCIO.
FORMATO 5 - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
FORMATO 6 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO 7 - CONDICIONES DE EXPERIENCIA
FORMATO 8 - PROPUESTA ECONÓMICA
FORMATO 9 - CERTIFICACIÓN CONTABILIZADO
FORMATO 10- PAZ Y SALVO Y CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.
FORMATO 11- PAZ Y SALVO Y CERTIFICACIÓN DE PAGO DE IMPUESTOS Y RETENCIÓN EN LA FUENTE.
FORMATO 12- CERTIFICACIÓN VERACIDAD DOCUMENTOS.
FORMATO 13- CERTIFICACIÓN LISTADO DE BENEFICIARIOS
FORMATO 14- AUTORIZACIÓN DE PUBLICACION

KELLYN LUDID BAEZA URBINA
Secretaria del Adulto Mayor Juventud e Inclusión Social
Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

Vo.Bo. Subsecretaria de Contratación

Elaboro: Carlos Meneses
Abogado Contratista S.A.M.J.I.S

Reviso: Andrés Hernández
Abogado Contratista S.A.M.J.I.S

Reviso:
Aspectos técnicos y financieros
Subsecretaria de Contratación.