Lebrija, 02 de abril de 2025

INVITACIÓN A PRESENTA PROPUESTA PARA CONVENIO DE ASOCIACIÓN

La Administración Municipal de Lebrija a través de la Secretaria de Desarrollo Social y Económico, se permite invitar a presentar propuesta para: **"AUNAR ESFUERZOS PARA FORTALECER EL PROGRAMA ADULTO MAYOR A TRAVÉS DE LA MODALIDAD CENTRO VIDA DEL ADULTO MAYOR PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A 80 PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA (3)".** de acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

En razón a la necesidad de brindar atención integral a los adultos mayores y garantizar sus derechos en el Municipio de Lebrija, por medio de los centros vida por lo cual la Secretaría de Desarrollo Social, ha proyectado la realización de un Convenio de Asociación con una entidad sin ánimo de lucro que permita garantizar los siguientes ítems:

- **POBLACIÓN OBJETIVO:** La atención será para 80 adultos mayores domiciliados en el municipio de Lebrija. Dicha atención se realizará por lotes de acuerdo con los documentos previos realizados en los que se identificó que no todos las ESAL del municipio tienen la capacidad para atender el total de la población objeto de este proceso.

- **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución es de 180 días, sin sobrepasar el 31 de diciembre del 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

- **PRESUPUESTO:** El valor del futuro convenio es de **TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($376.000.000,00)** IVA Incluido, y todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos, tributos, tasas, erogaciones del orden nacional, departamental y municipal, deducciones y retenciones que se causen con la suscripción, ejecución y liquidación del convenio. Se proyecta que el Municipio de Lebrija aporte como máximo **TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($338.400.000,00)**, equivalente al 90% para centro vida y la ESAL aporte en dinero o en especie como mínimo el 10% para Centro Vida equivalente a **TREINTA Y SIETE MILLONES SESICIENTOS MIL PESOS MCTE ($37.600.000).**

ALCANCE DEL OBJETO:
Los servicios por prestar serán:

ITEM	SERVICIO	PERSONAL OPERATIVO Y/O PROFESIONALES	CANTIDAD	NUMERO DE DÍAS
1	Desayuno, bebida caliente, caldos de pollo huevo o carne, pan o arepa o galletas y fruta; el almuerzo que consta de sopa, 1 proteína, verdura o grano, almidón y jugo de frutas.	Manipuladora de alimentos	2	180
		Suministros para la preparación de insumos	1	180
2	Encuentro intergeneracional con instituciones, familias, actividades culturales, cumpleaños, entre otras	N/A	1	180
3	Servicio de enfermería y manejo de prevención para adulto mayor	Auxiliares de enfermería	2	180
4	Actividad física y recreativas	PROFESIONAL FISIOTERAPIA - ACTIVIDAD FISICA	1	180
5	actividad cognitiva y productiva	profesional en psicología	1	180
6	actividad social y cultural	PROFESIONAL SALUD OCUPACIONL	1	180

7	Realizar procesos de higiene y aseo.	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1	180
8	Afiliar a todos los beneficiarios del programa a un seguro de exequias que garantice una partida digna	Póliza Exequial	1	180
9	compra de útiles para manualidades	N/A	1	180
10	compra de elementos de aseo e higiene para las personas mayores	N/A	1	180
11	Gastos administrativos adicionales (coordinadora, espacio físico funcional, nutricionista, servicios públicos)	Coordinadora, Nutricionista	2	180

OBLIGACIONES GENERALES DE QUIEN PRESTE EL ESPACIO DE ATENCIÓN:

Dando alcance al objeto contractual, la entidad sin ánimo de lucro se compromete específicamente a:

1. Disponer permanente el personal necesario para las distintas áreas como, alimentación, recreación, orientación social, actividades físicas, cognitiva y culturales, y que cada adulto mayor tenga sus registros acordes con las exigencias de cada protocolo establecido en la institución, tener adecuado los sitios en que se desarrolle las actividades teniendo en cuenta la ley 1315 de 2009 en toda la parte profesional como en las adecuación de la instalaciones entre otros, para el cumplimiento del servicio.
2. Aportar el sitio de funcionamiento de acuerdo a la accesibilidad y ubicación de los adultos mayores, y el personal calificado e idóneo para los procedimientos administrativos y de cuidado para los adultos mayores en aras de satisfacer los procesos de información a la población con necesidades especiales.
3. Presentar ante la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio un día antes al inicio de la realización de las actividades mensuales, el correspondiente plan de acción para el desarrollo de las mismas, el cual deberá estar debidamente avalado por dicha secretaria para proceder a su ejecución.
4. Aceptar la supervisión del municipio y comunicarle cualquier posible alteración, modificación o inconveniente que afecten las condiciones previstas inicialmente y que incidan en el desarrollo del objeto del Convenio.
5. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación de terceros en especial de las personas contratadas por él, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio.
6. Entregar la documentación al Municipio que permita acreditar la capacidad técnica y de experiencia en la prestación del servicio al adulto mayor.
7. Cumplir con las especificaciones técnicas consignadas en el estudio previo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE QUIEN PRESTE EL ESPACIO DE ATENCIÓN:

Acorde a la necesidad planteada y atendiendo los lineamientos del Plan de Desarrollo y en aras de dar cabal cumplimiento al objeto del Convenio, La prestación del servicio debe contribuir a través de la ejecución de las siguientes actividades:

1. Brindar servicios de alimentación preparada (desayuno, almuerzo) de lunes a viernes, que asegure la ingesta necesaria a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición, sean preparados por manipuladores de alimentos y aprobados por el supervisor del convenio.
2. Disponer del personal idóneo que realice actividades de prevención y monitoreo en temas de salud para el adulto mayor, garantizando un seguimiento acorde a los diagnósticos y/o patologías en concordancia con los planes de atención integral y a la operatividad del Sistema de Salud
3. Disponer de personal idóneo que permitan prestar servicios de actividades físicas y de interacción social a toda la población objeto, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen.
4. Atender a través de los profesionales en psicología y trabajo social a los ancianos cuando se avizoren patologías de comportamiento propios de la tercera edad.
5. Disponer de personal idóneo para realizar actividades recreativas y culturales a los adultos mayores buscando que se sientan motivados, satisfechos y en bienestar.
6. Mantener la planta física donde se preste el servicio a los adultos mayores en condiciones higiénicas y de aseo adecuadas.
7. Asegurar el cubrimiento de servicios exequiales a los adultos mayores beneficiarios del programa
8. A través de personal idóneo realizar actividades productivas y cognitivas a los adultos mayores.

9. Informar al supervisor del convenio respecto a los adultos mayores que requieran de una atención específica con el fin de remitirlos a las entidades de la seguridad social pertinentes.
10. En caso de necesidad de cambios en el personal presentado con la propuesta inicial, deberá informar al supervisor junto con la hoja de vida y los demás requisitos solicitados de conformidad con las indicaciones dadas para el personal mínimo requerido en la presente invitación. El supervisor deberá aprobar dicho cambio corroborando que la nueva persona cuente con iguales o superiores cualidades del personal que se está reemplazando.

En este orden de ideas, por la naturaleza y características del servicio que se requiere, el proponente deberá acreditar lo siguiente:

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA: Propuesta donde se evidencie detalladamente los ítems a contratar y los valores convenidos por las partes.

CERTIFICADO EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Debidamente facultado y cuya denominación identifique se trata de una persona jurídica sin ánimo de lucro. Y que, dentro de su objeto social, le sea posible realizar dichas actividades.

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA:
En caso de que el representante legal tenga alguna limitación para contratar, deberá allegar autorización del organismo social facultado para autorizar la contratación.

COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:
Acreditará el RUT actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales.

COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

LIBRETA MILITAR Y/O CERTIFICACIÓN DE DEFINICIÓN MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA).

ACREDITACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:
Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2.003, el Decreto 510 de 2003, la Ley 1150 de 2007, la ley 1562 de 2012 y decreto 723 de 2013, Decreto 1273 de 2018 el proponente deberá acreditar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, cuando a ello haya lugar. Para acreditar este pago se debe certificar por el contador o revisor fiscal en el caso de las personas jurídicas.

CERTIFICADO DE RESPONSABLES FISCALES:
Acreditará a través de certificado vigente de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica; cuando la persona oferente es jurídica, deberá anexar este certificado también el representante legal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:
Acreditará a través de certificado vigente de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación; cuando la persona es jurídica deberá anexar este certificado también el representante legal.

CERTIFICADO JUDICIAL:
Certificado Judicial vigente del representante legal expedido por la Policía Nacional.

VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:
El cual se acreditará mediante la certificación expedida por la Policía Nacional.

CERTIFICADO DE NO ESTAR INSCRITO COMO DEUDOR ALIMENTARIO:
La cual se acreditará con el certificado REDAM del representante legal.

MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD:
La cual se acreditará mediante formato asignado por la entidad.

RESOLUCIÓN DE HABILITACIÓN COMO CENTRO DE VIDA
Deberá allegar copia de acto administrativo expedido por la Secretaría de Salud Municipal y/o quien haga sus veces para prestar atención a adulto mayor en la modalidad CENTRO VIDA/CENTRO DÍA.

DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS
Deberá allegar la declaración de bienes y rentas de que trata la ley 2013 de 2019.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:
Deberá adjuntar acta de liquidación de 1 contrato y/o convenio en el que acredite la prestación de servicios como centro vida o centro día.

PERSONAL MÍNIMO:

LA ESAL deberá tener en cuenta los siguientes requisitos de personal mínimos para la ejecución del convenio

CANTIDAD	DESCRIPCION	IDONEIDAD
CANTIDAD DE RECURSO HUMANO DE ACUERDO CON EL NÚMERO DE CUPOS	Coordinador del programa	Deberá acreditar mínimo título profesional o tecnólogo en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud.
CANTIDAD DE RECURSO HUMANO DE ACUERDO CON EL NÚMERO DE CUPOS	Manipuladores de alimentos	Deberá acreditar mínimo educación media que cuente con formación en manejo de emergencias. Así mismo, deberá presentar carné de manipulación de alimentos
CANTIDAD DE RECURSO HUMANO DE ACUERDO CON EL NÚMERO DE CUPOS	Personal para actividades cognitivas y productivas	Deberá acreditar experiencia de mínimo 1 año en actividades cognitivas y productivas. Que cuenta con formación en manejo de emergencias.
CANTIDAD DE RECURSO HUMANO DE ACUERDO CON EL NÚMERO DE CUPOS	Personal para realización de actividades físicas y de interacción social	Deberá acreditar experiencia de mínimo 1 año en actividades físicas y de interacción social. Que cuenta con formación en manejo de emergencias.
CANTIDAD DE RECURSO HUMANO DE ACUERDO CON EL NÚMERO DE CUPOS	Personal para realización de actividades recreativas y culturales	Deberá acreditar experiencia de mínimo 1 año en actividades recreativas y culturales. Que cuenta con formación en manejo de emergencias.
CANTIDAD DE RECURSO HUMANO DE ACUERDO CON EL NÚMERO DE CUPOS	Personal de servicios generales	Deberá acreditar experiencia en servicios generales y que cuente con formación en manejo de emergencias.
CANTIDAD DE RECURSO HUMANO DE ACUERDO CON EL NÚMERO DE CUPOS	Profesional en Nutrición	Deberá ser profesional en nutrición o dietética y contar con formación en manejo de emergencias.
CANTIDAD DE RECURSO HUMANO DE ACUERDO CON EL NÚMERO DE CUPOS	Auxiliares de enfermería	Deberá acreditar formación técnica laboral auxiliar en enfermería o en salud pública. Deberá contar con formación en manejo de emergencias.

Para efectos de la acreditación del personal se deberá adjuntar con la propuesta la siguiente documentación:

1. Carta de intención del personal ofrecido.
2. Hoja de vida de la persona que postula para el cargo.
3. Diploma o acta de grado de la formación académica que se pretende acreditar.
4. Certificaciones de experiencia laboral de la persona.

FORMA DE ENTREGA DE APORTES

El desembolso de los aportes del MUNICIPIO en favor de la ESAL se realizará mediante pagos parciales con corte a fin de mes, conforme la atención brindada a la población destinataria del programa, previa presentación de informes parciales mensuales que evidencien la ejecución de las obligaciones contraídas, así como certificaciones de cumplimiento de labores el supervisor del contrato y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda. Para el pago final se requerirá la presentación de un informe final y acta de liquidación según corresponda, acompañados con los soportes de cada uno de los servicios prestados. La ESAL garantizará sus aportes a través de la oferta permanente de atención a la población beneficiaria autorizada por el MUNICIPIO.

El Convenido autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de Secretaria de Hacienda, efectúe del desembolso a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

La entrega de los aportes estará condicionada a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el recaudo realizado por la estampilla adulto mayor

INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

CRONOGRAMA

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con cronograma digital establecido en el aplicativo SECOP II.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente en la plataforma SECOP II.

FREDY RAUL CAICA AYALA
Secretario de Desarrollo Social y Económico

Proyectó Aspectos Jurídicos: Cristian E. Jácome Abuchaibe – Abg. CPS
Revisó Aspectos Jurídicos: Astrid E. Landazábal Patiño – Abg. CPS