RE – ESAL – 008 - 2025

PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD

"AUNAR ESFUERZOS FISICOS, TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA"

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
No. 202500000019224

LEYES 80 DE 1993, 1150 DE 2007, 1474 DE 2011, DECRETO 1082 de 2015, DECRETO 092 DE 2017 Y 1882 DE 2018; Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES

JUNIO DEL 2025

INTRODUCCIÓN

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso competitivo de Convocatoria a entidades sin ánimo de lucro (ESAL) No. 007 – 2025

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la Invitación y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Ahora bien, de conformidad al Artículo segundo de la Constitución Política son fines esenciales del Estado, "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución."

Aunado a esto, nuestra Carta Magna, en su Artículo 315 preceptúa que, entre las atribuciones del alcalde, está la de dirigir la acción a su cargo, en concordancia a lo dispuesto en el Numeral 3, Artículo 287 ibídem, las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que los alcaldes, de acuerdo con el Artículo 315 de la norma ibídem, tienen atribuciones para dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo la facultad administrativa, y a su vez, para ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios.

Que en consideración a la obligación constitucional que tiene **EL DISTRITO** de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia.

Que la Secretaria de Promoción Social, Inclusión y Equidad, realizó un estudio de mercado a fin de determinar los precios de mercado para cada una de las actividades a desarrollar y sus principales necesidades, en el que no solo se determinó los valores de mercado, sino que además, se determinó que por temas de idoneidad y eficiencia este tipo de proyectos es mejor desarrollarlos con una ESAL, de acuerdo con lo contemplado en el parágrafo a del artículo 2 del decreto 092 del 2017, *"(a) Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal, con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana*"; en este sentido el alto consejero solicitó a entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, para que aportaran un valor económico correspondiente al 30% del valor del proyecto, debido a que no se presentó propuesta alguna, se procederá a realizar la contratación por proceso competitivo, en el que cualquier **ESAL** interesada en participar del proceso, deberá aportar una contrapartida igual o superior al 10% en dinero del valor total del proyecto. .

Dentro del plan de Desarrollo Distrital *"Santa Marta 500+"* se plantea la necesidad de avanzar en la cobertura y calidad de los servicios sociales básicos que son prestados por el Distrito para atender a las situaciones o poblaciones de mayor vulnerabilidad y pobreza, propendiendo siempre en la mejora de sus servicios de manera progresiva.

Para ello, estableció un eje temático denominado *Servicios Sociales con Enfoque Poblacional para la Superación de la Pobreza* en el que se promueve la aplicación de un enfoque integral para mejorar la calidad de vida y el bienestar de las poblaciones más vulnerables, especialmente la de los adultos mayores.

La Secretaria de Promoción Social, Inclusión y Equidad en virtud del Decreto 312 de 2016 tiene como principal objetivo formular, liderar, desarrollar y ejecutar políticas públicas, planes, programas, proyectos, estrategias y mecanismos para dar respuesta a las necesidades de mejoramiento de la calidad de vida e inclusión social de las poblaciones con mayor vulnerabilidad, mediante acciones afirmativas y el acatamiento de la normatividad vigente, con el fin de proteger, garantizar y promover el cumplimiento de sus derechos y deberes en coordinación con los demás niveles de gobierno.

Dentro de sus principales funciones se encuentra buscar los mecanismos y estrategias para dar respuesta a las necesidades y expectativas de mejoramiento de la calidad de vida e inclusión social de las poblaciones con mayor vulnerabilidad asociada a su situación socioeconómica, la edad, la pertenencia a grupos étnicos (comunidades indígenas, afrocolombianas, raizales o gitanos), el desplazamiento, la discapacidad, el género y/o el conflicto armado, entre otros grupos poblacionales.

Dentro de los grupos poblacionales que atiende la Secretaria de Promoción Social, Inclusión y Equidad se encuentra la población de adulto mayor, quienes, dadas sus particularidades, condiciones físicas y psicosociales, y en especial su situación de vulnerabilidad manifiesta, requiere de la intervención con el fin de promover y garantizar los derechos de los adultos mayores en situación de abandono en el Distrito de Santa Marta

La Secretaría de Promoción Social, Inclusión y Equidad en cumplimiento de la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022 – 2031 busca garantizar las condiciones necesarias para el envejecimiento saludable y la vivencia de una vejez digna, autónoma e independiente en igualdad, equidad y no discriminación, en el marco de la protección, promoción, defensa y restablecimiento de los derechos humanos y bajo el principio de corresponsabilidad individual, familiar, social y estatal.

De conformidad con las Leyes 1276 y 1315 de 2009 los Centros de Bienestar para el Adulto Mayor (también conocidos como Centros de Protección Social para el Adulto Mayor) son instituciones de protección destinadas al ofrecimiento de servicios de hospedaje, de bienestar social y cuidado integral de manera permanente o temporal a adultos mayores. La población objetivo de los servicios que prestan estos centros son personas que cuentan con sesenta (60) años o más y que se encuentran en situación de vulnerabilidad y abandono.

Los Centros de Bienestar son una estrategia que posibilita la participación, inclusión y atención integral del adulto mayor permitiendo su adaptación para enfrentar los cambios psicológicos, fisiológicos y socioculturales que les permitan sentirse útiles y valorados en la sociedad.

Estos centros en el Distrito, no cuentan con la capacidad necesaria para la atención de los adultos mayores en situación de abandono, estos centros de bienestar son utilizados como un lugar de paso donde los adultos mayores pueden compartir con personas de su misma edad a través de actividades físicas, motoras, recreativas, deportivas y sociales. Las actividades se desarrollan en espacios que permiten brindar atención completa, todas buscan desarrollar el envejecimiento activo, a través de una amplia oferta de servicios.

Así mismo, se busca poner al servicio de los adultos mayores en situación de abandono del Distrito, el Centro de Bienestar al Adulto Mayor, el cual garantizará la atención integral y mejorará la calidad de vida a partir de la canasta mínima de servicios que se ofrecen en estos centros de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1276 de 2009.

Que a través del Acuerdo No. 012 del 20 de noviembre de 2015 se adoptó la Política Publica de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Santa Marta, dentro de la cual se estableció como meta las siguientes:

> *“Asegurar la orientación psico-social de manera preventiva para mitigar el efecto de las patologías y/o comportamientos que surgen en la tercera edad.*
>
> *Garantizar el cumplimiento de la atención primaria en salud (promoción y fomento de hábitos y estilos de vida saludable (…)*
>
> *Gestión y suministro de paquetes alimentarios para garantizar la ingesta necesaria a nivel proteico calórico y de micronutrientes que garantice la nutrición y la seguridad alimentaria del adulto mayor en situación de extrema pobreza o pobreza media.)”*

Así las cosas, desde la Secretaria de Promoción Social, Inclusión y Equidad, en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes, requiere poner en funcionamiento un Centro de Bienestar en el cual se pueda brindar acompañamiento interdisciplinario y asistencia personal para personas mayores, el cual resulta indispensable para el desarrollo de las funciones misionales de la Entidad, a través de la suscripción de un Convenio de Asociación de acuerdo con los principios de selección objetiva, en los términos establecidos en el Decreto 092 del 2017, que garantice la prestación del Servicio en el Centro de Bienestar al Adulto Mayor en la vigencia 2025, con un total de cuarenta (40) adultos mayores pertenecientes a la población vulnerable, que es la capacidad del centro de Bienestar al Anciano.

Que, en consideración a lo anteriormente expuesto, **El DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA**, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados la Invitación Publica para la selección del contratista encargado de ejecutar el convenio para ***"AUNAR ESFUERZOS FISICOS, TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA"*** en adelante el "Convenio".

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO	PLAZO DEL CONVENIO	VALOR PRESUPUESTO (INCLUIDO IVA)	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO
"AUNAR ESFUERZOS FISICOS, TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA"	El plazo para la ejecución del presente convenio será de tres (3) meses dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio del convenio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio	SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS ($736.731.177,00).	Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta

La prestación del servicio tiene las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos el cual incluye la descripción del servicio e información técnica (localización, servicio a prestar, bienes a suministrar, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente Proceso de selección.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el Capítulo IX del presente documento, así como todos los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación electrónico a través de los siguiente:

a. Portal electrónico donde los proponentes deben presentar los documentos.

Los proponentes deberán presentar exclusivamente las propuestas en la plataforma Transaccional de contratación pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
No obstante, los proponentes deberán presentar las propuestas de acuerdo con el manual de proveedores para el uso del SECOP II.
En caso de que se presente una indisponibilidad o falla de la plataforma **SECOP II**, seguir rigurosamente el protocolo de indisponibilidad expedida por la AGENCIA

NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

b. Lugar donde se atenderá a los interesados

Plataforma Transaccional de contratación pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

c. Dirección física donde se atenderá a los interesados

Calle 14 No. 2-49, D.T.C.H. de Santa Marta, Magdalena; Piso 2, Dirección de Contratación.

d. Teléfono y correo electrónico donde se atenderá a los interesados en caso de falla de la plataforma SECOP II

4209600 solicitar comunicar con la Dirección de Contratación Distrital y al correo electrónico: contratos@santamarta.gov.co

Para tales casos los documentos deberán contar con los siguientes datos:

- Contener el número del Proceso de Contratación
- Dirigirse al Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta
- Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso
- Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación que se publicara en el SECOP para conocimiento público.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS	CODIGO UNSPSC
SERVICIOS	93 SERVICIOS POLITICOS Y DE ASUNTOS CIVICOS	14 SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	15 DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES	06 SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL	93141506

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal.	Fecha certificado disponibilidad presupuestal.	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
668	21/03/2025	668.000.000,00

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso competitivo se encuentra detallado en el aviso de convocatoria del presente proceso. Asimismo, se encontrará publicado en el micrositio respectivo del portal SECOP II.

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o Entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.11. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

1.12. MONEDA

MONEDAS EXTRANJERAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

a. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el formato de experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

b. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

c. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

d. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

1.13. CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes

a. Que el proponente no sea una entidad sin ánimo de lucro
b. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
c. Cuando una misma persona jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente más de una propuesta, individualmente o haciendo parte de un Proponente plural.
d. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
e. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
f. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6.
g. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
h. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
i. Que el proponente realice oferta económica por un valor inferior a la disponibilidad presupuestal que tiene prevista la entidad
j. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
k. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
l. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad.
m. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

a. No se presenten ofertas.
b. Ninguna de las ofertas presentadas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la Invitación.
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACION

Esta Invitación debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la Invitación: así:

a. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
b. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación sirven solo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
c. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d. Los plazos en días establecidos en esta Invitación se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
e. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la Entidad, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en la Invitación.
f. Las palabras expresamente definidas en este Invitación deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
g. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del Proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente Proceso. La oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la presentación de la oferta o su apoderado.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta.

1.19. FORMA DE PAGO

El DISTRITO entregará su aporte dinerario al proyecto conforme al Presupuesto de Actividades que hace parte de este Convenio, es decir el aporte del Distrito será lo correspondiente al porcentaje resultante del aporte que entregue la ESAL seleccionada en el proceso competitivo que para el efecto adelante el Distrito de Santa Marta, los recursos aportados por el Distrito serán desembolsados a una cuenta creada por el conveniente a nombre del convenio, los aportes del Distrito serán desembolsados de la siguiente manera:

PRIMER DESEMBOLSO: Por el cuarenta por ciento (40%) del valor del aporte del Distrito, como pago anticipado previa legalización del contrato, aprobación del plan de trabajo y cronograma de las actividades por parte del supervisor del contrato. Así mismo el asociado deberá presentar los contratos del personal mínimo requerido presentado en la propuesta económica y suscribir acta de inicio de actividades por parte del supervisor.

SEGUNDO DESEMBOLSO: Por el cuarenta por ciento (50%) del valor del aporte del Distrito, una vez efectuado un avance de ejecución técnica igual o superior al 50% para lo cual el conveniente le presentará al supervisor del convenio un informe de ejecución de actividades, que demuestren el avance técnico soportado, así como los soportes financieros de la ejecución presupuestal realizada.

DESEMBOLSO FINAL: Por el diez (10%) del valor del aporte del Distrito, una vez efectuado un avance de ejecución técnica igual al 100%, para lo cual el conveniente le presentará al supervisor del convenio un informe de ejecución de actividades, que demuestren el avance técnico soportado, así como los soportes financieros de la ejecución presupuestal realizada. Además de esto se debe adjuntar informe de ejecución de los recursos aportados por el conveniente.

PARAGRAFO 1: Los desembolsos antes mencionados están sujetos al nivel de cumplimiento y ejecución del objeto, obligaciones del convenio y del plan de inversión y de gestión presentado por el conveniente y que hace parte integral del presente convenio. Además, para cada una de las cuentas de cobro deberá aportar también el Certificado del pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 2: El Distrito no se responsabilizará por la demora en los desembolsos al CONVENIENTE, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente convenio.

4.3. MANEJO DE RECURSOS: Los recursos provenientes del presente convenio se mantendrán de manera separada e independiente de cualquier otra clase de dinero que maneje el asociado, esto es en una cuenta corriente o de ahorros, en la cual tanto el proponente como el Distrito realizaran los desembolsos de los recursos acordados, Igualmente estos recursos, no podrán ser destinados para ningún fin diferente al establecido dentro del plan de gastos aprobados por el SUPERVISOR, documento que hace parte del convenio y por lo tanto deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada en el convenio.

En ningún caso la ESAL podrá utilizar los recursos que la ALCALDÍA, para gastos administrativos diferentes a los contemplados en la ejecución del convenio, ni tampoco podrá ejecutar el aporte como un auxilio, donación, subsidio o ayuda diferentes a las contempladas en el objeto contractual o su alcance.

En ningún caso la ESAL podrá tomar decisiones unilaterales sobre la inversión de estos dineros o realizar cualquier otro acto que puedan entenderse como administración o gerencia del aporte.

PARAGRAFO: Para cada desembolso, el Conveniente aportará al Distrito documento de solicitud de entrega de los aportes convenidos, constancia del pago de los aportes en seguridad social y parafiscales, informe detallado de ejecución y cumplimiento de las actividades por parte del conveniente, informe por parte del supervisor del Convenio donde se indique el cumplimiento efectivo y a satisfacción de las obligaciones y actividades a cargo del conveniente durante el periodo del convenio.

1.20. SUPERVISION

El control de la debida, adecuada y oportuna ejecución del convenio la efectuará por la **SECRETARIA DE PROMOCION SOCIAL, INCLUSION Y EQUIDAD**, o a quien este delegue para tal fin.

El supervisor del convenio tendrá a su cargo: **a)** Velar por los derechos de la entidad, de EL CONVENIENTE y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993; **b)** Dar el Visto Bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el conveniente; **c)** Certificar el recibo a entera satisfacción de las actividades convenidos, de conformidad con los requerimientos y necesidades establecidas en el convenio; **d)** Solicitar la suscripción adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación; **e)** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del convenio, conceptuar sobre su desarrollo general; **f)** tramitar el acta de liquidación final del convenio; **g)** Verificar mensualmente que el conveniente se encuentre al día con el pago de los aportes parafiscales y Seguridad Social Integral, acuerdo Artículo 50 Ley 828/03;

PARÁGRAFO PRIMERO: El acta de liquidación será suscrita por las partes, sí a ello hubiere lugar;

PARAGRAFO SEGUNDO: El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el convenio, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al convenio.

1.21. COMITÉ TECNICO OPERATIVO:

Sin perjuicio de las funciones del supervisor, se conformará un Comité Técnico Operativo como instancia de coordinación, seguimiento y evaluación de todas las iniciativas que se desarrollen con ocasión del convenio y, para hacer seguimiento al cumplimiento de las metas del proyecto. Este comité estará conformado por:

1. El Supervisor del Convenio (Distrito).
2. El Director de Poblaciones de la SPSIE (Distrito).
3. Dos Profesionales de Apoyo que designará el Supervisor (Distrito).
4. El Representante Legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, Consorcio o Unión Temporal (Asociado).

PARAGRAFO: El supervisor podrá extender invitación a participar de las reuniones que adelante el comité a cualquier funcionario o contratista del Distrito o de Entidades del Orden Distrital, Departamental o Nacional, los cuales tendrán voz pero no poder decisorio en la toma de decisiones o recomendaciones del Comité Técnico Operativo.

FUNCIONES: El Comité Técnico Operativo tendrá la obligación de realizar las siguientes acciones:

1. Hacer seguimiento a las actividades establecidas en el cronograma definido en el plan de trabajo que apruebe el supervisor del convenio, estableciendo los aspectos que generen dificultades para la correcta ejecución del convenio e implementar los correctivos del caso.
2. Recomendar ajustes en las directrices, lineamientos y estrategias para el cumplimiento de los objetivos del convenio.
3. Realizar los ajustes necesarios a la programación y a las metodologías y procedimientos a que haya lugar.
4. Coordinar el seguimiento técnico permanente del avance de ejecución de las actividades realizadas.
5. Sugerir a las partes las modificaciones a que haya lugar para la correcta ejecución y logro del convenio.

PARAGRAFO: El Comité Técnico Operativo se reunirá mínimo una (1) vez al mes durante el plazo la ejecución del convenio.

1.22. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Al tratarse de programas y de actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo relacionados con la promoción de derechos de los menos favorecidos, en este caso los adultos mayores en condición de vulnerabilidad, el DISTRITO, considera más conveniente en este caso utilizar la figura del Convenio de Asociación definido por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, la cual establece que:

> "*Las entidades estatales, cualquiera que sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.*
>
> *Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.*
>
> *Cuando en virtud de lo dispuesto en el presente artículo, surjan personas jurídicas sin ánimo de lucro, éstas se sujetarán a las disposiciones previstas en el Código Civil para las asociaciones civiles de utilidad común.*
>
> *En todo caso, en el correspondiente acto constitutivo que dé origen a una persona jurídica se dispondrá sobre los siguientes aspectos:*

a) Los objetivos y actividades a cargo, con precisión de la conexidad con los objetivos, funciones y controles propios de las entidades públicas participantes.

b) Los compromisos o aportes iniciales de las entidades asociadas y su naturaleza y forma de pago, con sujeción a las disposiciones presupuestales y fiscales, para el caso de las públicas;

c) La participación de las entidades asociadas en el sostenimiento y funcionamiento de la entidad.

d) La integración de los órganos de dirección y administración, en los cuales deben participar representantes de las entidades públicas y de los particulares.

e) La duración de la asociación y las causales de disolución".

Esta disposición contempla una valiosa posibilidad en la que, por ejemplo, ciudadanía y administración unen esfuerzos y recursos para llevar a efecto una tarea común.

La constitucionalidad de esta disposición ya fue analizada por la Corte Constitucional, quien en sentencia C - 671 de 1999 juzgó el artículo 96 de la Ley 489 de 1998. En aquella oportunidad, la Corte examinó la constitucionalidad de la norma a la luz del artículo 355 de la Constitución.

Dada la importancia de este pronunciamiento, nos permitimos reproducir, sus apartes más importantes:

"*6. El artículo 96 de la Ley 489 de 1998, es exequible. –*

6.1. En relación con la norma en mención, se observa por la Corte que la autorización que en su inciso primero se otorga a entidades estatales para que con observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución pueden celebrar convenios de asociación con personas jurídicas de derecho privado o participen en la creación de personas jurídicas de este carácter para desarrollar actividades propias de "los cometidos y funciones" que la ley asigna a las entidades estatales, no vulnera en nada la Carta Política, por cuanto se trata simplemente de un instrumento que el legislador autoriza utilizar para el beneficio colectivo, es decir, en interés general y, en todo caso, con acatamiento a los principios que rigen la actividad administrativa del Estado.

6.2. De la misma manera, si el legislador autoriza la asociación de entidades estatales con personas jurídicas particulares con las finalidades ya mencionadas, estableció, en defensa de la transparencia del manejo de los dineros públicos, que los convenios de asociación a que se hace referencia serán celebrados "de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política", lo que significa que no podrá, en ningún caso pretextarse la celebración de los mismos para otorgar o decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, de una parte; y, de otra, el acatamiento a la disposición constitucional mencionada, impone la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, pero "con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo", tal cual lo ordena el citado artículo 355 de la Carta Política".

En igual sentido se pronunció el Consejo de Estado en su Sala de Consulta y Servicio Civil, emitió el concepto de 24 de febrero de 2005 dentro del radicado 1.626 con ponencia de la consejera Gloria Duque Hernández, en uno de sus apartes sostuvo: "*Como se indicó, el medio a través del cual el Estado, en concurso con los particulares, puede desarrollar actividades de interés público o social, sin desconocer la prohibición constitucional del inciso primero del artículo 355, es a través de contratos, que deben reunir básicamente tres requisitos: El primero, se relaciona con la naturaleza jurídica del contratista, pues las actividades benéficas del Estado sólo pueden cumplirse a través de entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad; el segundo, tiene que ver con el objeto o materia, la cual se circunscribe a "impulsar programas y actividades de interés público" de contenido eminentemente social, conforme al ámbito de aplicación del artículo 355, como "es el de la acción benéfica del Estado, de las actividades de fomento que dentro de un Estado social de Derecho corresponden como función propia, insoslayable, de la organización estatal. Se trata de apoyar la acción de organizaciones de origen privado, que en ejercicio de la autonomía de iniciativa para el desarrollo de las más variadas actividades que las personas realizan en sociedad (Constitución Política, art. 38) buscan la*

satisfacción de finalidades no simplemente lucrativas" C-543/01; el tercero, que dichos contratos estén acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo."

Como puede apreciarse de todo lo estudiado hasta el momento, el objeto de la celebración de Convenios de Asociación no puede ser otro que el de desarrollar actividades de interés público o social que para el caso consiste en el ***"AUNAR ESFUERZOS FISICOS, TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA"***

A su turno el artículo 355 de la Constitución Política prescribe: "*… El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia*."

Conforme al artículo transcrito puede el Gobierno, en sus diferentes niveles, celebrar contratos con las entidades sin ánimo de lucro siempre que se cumplan unos requisitos:

- Reconocida idoneidad de la entidad sin ánimo de lucro conveniente. Desde luego, está reconocida idoneidad debe atender criterios objetivos y los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que debe surtir la función administrativa de acuerdo con lo consagrado en el artículo 209 de la Carta Política

- Un segundo requisito tiene que ver con la teleología de este tipo de contratos. La finalidad única es la de impulsar programas y actividades de interés público
- La tercera precisión constitucional demarca los límites y alcances de la finalidad, que establece como requisito la conformidad con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo.

2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, el cual debe ir firmado por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 4 – 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 que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

2.2 APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata esta Invitación; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato

en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la Invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2.3 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La oferta estará conformada por un sobre, el cual contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, incluida la oferta económica, y deberá ser entregada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El sobre deberá presentarse cerrado e identificado.

El sobre debe contener la siguiente información, y para su entrega se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Los documentos que conforman el sobre deberán presentarse escritos en idioma castellano. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.

- Debe incluir la propuesta económica diligenciada, de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados en el formulario.

- La propuesta económica debe presentarse firmada.

- La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

a. Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

b. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

2.4 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para su recepción.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la Entidad.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura de las ofertas en el aplicativo SECOP II, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

2.5 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el **SECOP II** y a disposición de los interesados plazo razonable, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la

información solicitada por la Entidad en los términos señalados en la sección 1.6., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, la entidad motivará de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

El evaluador para el presente proceso de conformidad con lo establecido en el inciso 2 numeral (iii) del artículo 4 del Decreto 092 de 2017, es la **SECRETARIA DE PROMOCION SOCIAL, INCLUSION Y EQUIDAD**, quien efectuará la evaluación en los términos establecidos en el presente documento.

2.6 ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad adjudicará el proceso.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el CAPÍTULO IV ordenados de mayor a menor.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

2.7 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en la Invitación.

3. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

2.8 GENERALIDADES

Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación.

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como **“NO CUMPLE”.**

En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de la Invitación.

Todos los Proponentes deben diligenciar los anexos, formatos o formularios a que haya lugar.

2.9 CONDICIONES PARA PARTICIPAR.

El presente proceso restringe la participación a las **ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.**

2.9.1 Determinación de la reconocida idoneidad de la entidad privada sin ánimo de lucro.

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exige que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas sea de reconocida idoneidad. La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de convenios con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

El artículo 3 del Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que el objeto estatutario o sus actividades de la entidad privada sin ánimo de lucro permita desarrollar el objeto contractual.

La Entidad Estatal debe tener en cuenta los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

La ESAL que tenga interés en participar en la presente convocatoria deberá acreditar que su objeto guarda correspondencia con el proyecto a ejecutar.

El objeto a contratar para el presente proceso es ***"AUNAR ESFUERZOS FISICOS, TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA"***

3.3 FORMAS DE PARTICIPACIÓN

3.3.1 Personas jurídicas.

El proponente deberá ser una Entidad sin Ánimo de Lucro, para lo cual deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificación expedida por la Cámara de Comercio de su domicilio, expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendarios, previo a la fecha de presentación de la propuesta.

En dicho documento deberá constar claramente las facultades del Representante Legal, el objeto social en los términos indicados en el presente documento.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la ESAL, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Igualmente deberá aportar copia del Registro Único Tributario (RUT), actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

3.3.2 Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá acreditar la existencia y representación legal, con el documento jurídico idóneo que acredite tal condición expedida por la autoridad competente, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendarios, previo a la fecha de presentación de la propuesta. de cada uno de los miembros integrantes del proponente plural, documentos que deben demostrar que el objeto social de todos los miembros tiene relación con el objeto a ejecutar de la presente convocatoria.

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, se deberá adjuntar con la propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y su liquidación), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la asociación, frente a la celebración y ejecución del contrato, las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato, en los casos de las uniones temporales y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

El representante de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización, de cada una de las personas jurídicas que los integren, para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Así mismo, cuando cualquiera de los miembros de la figura asociativa dispongan que la suscripción del documento de constitución sea efectuada y suscrita por el representante legal suplente de cualquiera de ellos de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal y todos y/o alguno de ellos deban actuar solo en los casos de faltas absolutas y/o temporales y/o accidentales del representante legal principal, deberá acreditarse tal situación mediante escrito al momento de la presentación de la oferta. Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

a. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos estudios previos según se trate de persona jurídica.

b. Que cada uno de sus integrantes incluya las actividades solicitadas en el presente documento so pena del rechazo de su propuesta.

c. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la asociación, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

d. La asociación, no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

e. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.

f. Los miembros que integran Consorcios o Uniones Temporal pueden ceder su participación a un tercero siempre y cuando exista una autorización expresa de la entidad.

g. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad.

h. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, durante la ejecución del contrato, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

i. La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente por Entidades sin Ánimo de Lucro, indicando las reglas básicas que lo regirán. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y seis meses más.

3.4 CONDICIONES JURÍDICAS

3.4.1 Existencia y Representación Legal

La persona jurídica debe ser una Entidad Sin Ánimo De Lucro, que se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre.

3.4.2 Autorización para Contratar

Si el Representante Legal de la ESAL requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar propuesta y/o para suscribir el Convenio, debe la ESAL anexar los documentos que acrediten dicha

autorización, esta acreditación deberá estar suscrita en un tiempo no superior a 30 días antes de la fecha de cierre de presentación de propuestas.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el Representante Legal de la ESAL pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentarla y contratar mínimo, por el valor propuesto. Cuando sea consorcio o unión temporal el representante legal de las mismas, deberá contar con la autorización respectiva de los representantes legales de cada una de las partes la cual se adjuntará en el acta de constitución y estos a su vez deberán contar con las facultades necesarias para contratar.

3.4.3 Documento de Identidad

Documento de Identidad del Representante Legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro. En caso de Consorcio o Uniones Temporales, la identificación de quienes la conforman.

3.4.4 Certificación Bancaria

Certificación Bancaria con fecha de expedición de máximo tres (3) días antes del cierre de la presentación de ofertas

3.4.5 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de la garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	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, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Alcaldía Distrital de Santa Marta identificada con NIT. 891.780.009 – 4
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente 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.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

En caso de error en su contenido, el proponente puede subsanar.

Acotación: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3, incluido al Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, por el Artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

3.4.6 Boletín de responsables fiscales

El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por la entidad. Igual requisito deberá cumplir:

- El representante legal de la persona jurídica,
- El representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y,
- Los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus representantes legales.

3.4.7 Certificado de antecedentes disciplinarios

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada por la entidad. Igual requisito deberá cumplir:

- El representante legal de las personas jurídicas,
- El representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y
- Los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus representantes legales.

La entidad, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

3.4.8 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente deberá adjuntar certificado vigente de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.

3.4.9 Certificado de Medidas Correctivas

El proponente deberá adjuntar certificado vigente de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica.

3.4.10 Certificado del Registro de Deudores Morosos por Alimentos

El proponente deberá adjuntar certificado vigente del registro de deudores morosos por alimentos del representante legal de la persona jurídica.

3.4.11 Certificado de Inhabilidad por Delitos Sexuales

El proponente deberá adjuntar certificado vigente del registro de inhabilidades por delitos sexuales del representante legal de la persona jurídica

3.4.12 Inhabilidad e incompatibilidad

El proponente no podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar con la Nación, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, en sus Decretos Reglamentarios y en las demás normas complementarias y concordantes.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley. La ocurrencia de una causal durante el proceso de selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Igualmente, los proponentes y sus integrantes deberán declarar que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Ninguna persona natural o jurídica podrá participar para el mismo grupo en más de una propuesta, bien sea como interesado individual o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.

En el caso de proponentes plurales, sus integrantes no deberán estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

3.4.13 Declaración Juramentada de Ausencia de Embargos

El proponente deberá aportar declaración juramenta en la que certifique que no cuenta con embargo o procesos judiciales o fiscales de alguna entidad de orden público o privado que puedan colocar en riesgo los recursos aportados para el presente proceso.

Parágrafo 1: En caso de presentarse este tipo de procesos durante la ejecución del convenio deberá notificar al supervisor del convenio.

Parágrafo 2: Para el caso de uniones temporales y/o consorcios, se deberá presentar una declaración juramentada por cada uno de los miembros que lo componen.

3.4.14 Conflictos especiales de intereses para participación

No podrán participar en el presente proceso, de manera individual o constituyendo Consorcio o en Unión Temporal:

Las personas jurídicas cuyos socios, directivos o equipo humano propuesto para la actividad materia de este proceso de selección se encuentren incursos en forma personal en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar previstas en la ley 80 de 1993, 734 de 2002, 142 de 1994, 1474 de 2011 o en cualquier otra Ley vigente.

Consecuentemente, con la presentación de su propuesta declara no estar incurso tanto el proponente, como cualquiera de sus socios, personal directivo o equipo humano ofrecido, en ninguna de las restricciones de participación antes señaladas.

3.4.15 Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal.

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, se deberá adjuntar con la propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, en los términos previstos en el punto 3.2.2., del presente documento.

3.4.16 Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado en la convocatoria.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

Adjunto a la convocatoria vendrá un documento modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas en la Invitación.

3.4.17 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

3.4.17.01 Personas jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3.4.17.02 Proponentes plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

3.4.17.03 Seguridad social para la suscripción del contrato

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

3.4.17.04 Acreditación del pago al Sistema de Seguridad Social durante la ejecución del contrato

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3.5 REQUISITOS PARA ACREDITAR LA IDONEIDAD, CAPACIDAD TECNICA Y CAPACIDAD FINANCIERA

3.5.1 IDONEIDAD

La ESAL que tenga interés en participar en la presente convocatoria deberá acreditar que su objeto guarda correspondencia con el proyecto a ejecutar. El objeto para contratar para el presente proceso es ***"AUNAR ESFUERZOS FISICOS, TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA"***

Para verificar este requisito la ESAL deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días y los Estatutos de su Constitución.

Deberá presentar los documentos de Estructura organizacional que demuestre la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo.

- Estructura Ejecutiva
- Estructura Administrativa
- Misión
- Visión
- Política de conflictos de interés
- Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos

La ESAL deberá presentar declaración juramentada, en la que certifica que no cuenta con embargos o procesos de embargo, judiciales o fiscales por parte de alguna entidad de orden público o privado, que puedan colocar en riesgo los recursos aportados por las partes para la ejecución del convenio.

Nota 1: En caso de presentarse este tipo de procesos durante la ejecución del convenio deberá notificar al supervisor del convenio.

Nota 2: Para el caso de uniones temporales y/o consorcios, se deberá presentar una declaración juramentada por cada uno de los miembros que lo componen.

3.3.3.1 REPUTACIÓN.

La Entidad Privada Sin Ánimo de lucro deberá acreditar y aportar:

a. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del administrador o representante legal y de los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL.
b. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional del administrador o representante legal y de los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL.
c. Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional del administrador o representante legal y de los miembros de la Junta Directiva de la ESAL.
d. Certificado de responsabilidad Fiscales de la Contraloría General de la Nación del administrador o representante legal y de los miembros de la Junta Directiva de la ESAL.
e. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.
f. Verificar que esos individuos no estén en la categoría de personas políticamente expuestas: El representante legal de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro deberá certificar que los administradores y miembros de la junta directivo y demás órganos corporativos no se encuentran dentro de la categoría de personas políticamente expuestas.

3.5.2 CAPACIDAD TECNICA

3.3.2.1 Experiencia

La ESAL proponente deberá acreditar la ejecución a satisfacción un (1) convenios y/o contratos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance u obligaciones se relacione con *"Operación o Prestación de Servicio*

de Atención Integral al Adulto Mayor en Centros de Bienestar", la sumatoria de los convenios o contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial equivalente a 517,54 SMLMV.

La entidad, teniendo en cuenta las características y cuantía del presente proceso, requiere que, para su ejecución, el proponente cumpla con unas condiciones de experiencia que garanticen a la entidad que podrá llevar a cabo la ejecución del proyecto.

Adicional a la exigencia de experiencia que acredite el proponente los convenios y/o contratos deberán estar terminados.

Nota 1: Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, se evaluará la experiencia presentada en conjunto por los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales, siempre y cuando cumplan con las reglas arriba descritas.

Nota 2: El DISTRITO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por La ESAL, y a fin de corroborar la misma**,** solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

Acreditación de la experiencia requerida.

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección de la Invitación:

Contratante
Objeto del contrato
Principales actividades ejecutadas
La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida.

El Proponente para acreditar su experiencia aportara los siguientes documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Acta de Liquidación
b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
e. Contrato, evento para el cual el proponente deberá acreditar certificación o constancia de haberse ejecutado y recibido a satisfacción por la entidad

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

Si el Proponente relaciona o anexa más de un (1) contratos en el Formato 3, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta máximo un (1) contrato aportado de mayor valor.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, solo será válido para acreditar la experiencia si tuvo una participación superior al 50% en el contrato acreditado como experiencia.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso

3.3.2.2 INMUEBLE

INMUEBLE: La ESAL deberá acreditar mediante certificación de poseer o disponer de un inmueble con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el anexo técnico

PARAGRAFO: Esta certificación deberá describir detalladamente las instalaciones, además deberá acreditar jurídicamente la disposición del inmueble, mediante un certificado de libertad y tradición en el que conste la titularidad del conveniente o un contrato de arrendamiento, o certificación de posesión o disponibilidad del inmueble. Además, deberá adjuntar evidencia fotográfica del mismo donde relacione cada espacio del lugar.

3.3.2.3 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO. El proponente deberá presentar las hojas de vida, con sus soportes de estudios del siguiente equipo de trabajo el cual debe contener el perfil profesional detallado a continuación:

CARGO	CANTIDAD	PERFIL	EXPERIENCIA
Director general	1	Profesional en ciencias humanas y/o sociales y áreas de la salud con especialización en áreas administrativas y/o de la salud.	24 meses de experiencia profesional
Auxiliar Administrativo	1	Técnico o tecnólogo en carreras administrativas o áreas a fines	36 meses de experiencia profesional
Médico General	1	Profesional en Medicina	24 meses de experiencia profesional
Nutricionista	1	Profesional en Nutrición y dietética o carreras afines	12 meses de experiencia profesional
Psicólogo	1	Profesional en Psicología o Trabajo Social	12meses de experiencia profesional
Fisioterapeuta	1	Profesional en fisioterapia	12 meses de experiencia profesional
Jefe de Enfermería	1	Profesional en Enfermería	12 meses de experiencia profesional
Auxiliar de enfermería	6	Técnico o Tecnólogo en Auxiliar de Enfermería	12 meses de experiencia profesional
Manipuladores de Alimentos	3	Técnico o Tecnólogo cocina o haber realizado curso de manipulación de alimentos.	12 meses de experiencia

Servicios Generales	2	Bachiller	No se requiere experiencia por las labores a realizar.

Nota 1: Para este caso deberá acreditar acta de grado, diploma, matricula profesional y tarjeta profesional (en caso de que sea requerido para el ejercicio de la profesión).

Nota 2: EL DISTRITO se reservará el derecho de verificar la información aportada por los participantes.
REQUISITOS PARA LAS CERTIFICACIONES: El oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa Contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista.
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato.
i) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

En el evento que las certificaciones no contengan la información o no se tenga la certificación que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

PARAGRAFO 1: El DISTRITO se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

PARAGRAFO 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

PARAGRAFO 3: Para acreditar el anterior requerimiento se requerirá Acta final, Acta de Liquidación y/o certificación de cumplimiento del contrato a satisfacción

3.5.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Con el fin de determinar indicadores reales y apropiados para el presente proceso de contratación que permitan la pluralidad de oferentes y garanticen a la Entidad la solidez económica suficiente del asociado para ejecutar de manera óptima el objeto contractual, minimizando los riesgos financieros, para la obtención de los indicadores de capacidad financiera se tuvo en cuenta las recomendaciones de la Guía Para La Contratación Con Entidades Privadas Sin Ánimo De Lucro expedida por Colombia Compra Eficiente, los cuales se encuentran

justificadas en el documento Análisis del Sector.

El Distrito establece que se habilitará al proponente que cumpla por lo menos con dos (02) de los tres (03) indicadores del proceso.

Por lo anterior el resumen de los indicadores de capacidad financiera para el proceso queda de la siguiente manera:

Indicador	Formula	Indicador de referencia
Índice de Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual 1,29
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o igual a 0,69
Eficiencia en el Gasto	Gastos de Implementación de los Proyectos en el Año / Total Gastos de Funcionamiento de la ESAL en el Año 2024	Mayor o igual a 0,86

Para consorcios, Uniones temporales o promesas de sociedad futura, la ENTIDAD aplicará el método de Suma de los componentes de los indicadores, tal como se indica a continuación:

$$Indicador = \frac{Componente_1 + Componente_2 + \cdots Componente_n}{Componente_1 + Componente_2 + \cdots Componente_n}$$

Los proponentes deberán aportar la siguiente documentación para la verificación de los anteriores indicadores:

- Fotocopia del RUT.
- Estados financieros a 31 de diciembre de 2024 o Estados financieros a 31 de diciembre de 2023 siempre y cuando el revisor fiscal certifique que a la fecha de cierre de la presente invitación publica no se encuentran aprobados por el máximo órgano administrativo, debidamente auditados por Revisor Fiscal (si están obligados a tenerlo) o por Contador público, para lo cual deberán anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Nacional de Contadores.
- En caso de que el proponente sea una persona conjunta, es decir, que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, cada entidad que conforma la persona plural deberá presentar copia del RUT y los estados financieros.
- En el caso de que algún proponente presente su oferta de comprometer recursos por el 30% del valor del presente proceso contractual de acuerdo con lo estipulado en el artículo 5 del decreto 092 del 2017, el mismo deberá presentar una certificación bancaria que acredite el soporte de los recursos ofertados, y además, deberá presentar propuesta económica donde se relacione un presupuesto de ejecución del proyecto con los aportes de las partes.
- **Declaración de origen de fondos**: La ESAL manifestara mediante certificación suscrita por el Representante en la que indique el origen de los fondos que acredita en su contrapartida.

Nota 3: La Secretaría Promoción Social, Inclusión y Equidad advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: *"Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas."*

Nota 4: Para evaluar los estados financieros a 31 de diciembre de 2023 se debe anexar certificación expedida por el revisor fiscal en la que declare bajo la gravedad de juramento que a la fecha de cierre del proceso no cuenta con los estados financieros a 31 de diciembre de 2024 aprobados por el órgano de dirección de la entidad sin ánimo de lucro.

Nota 5: La ESAL deberá aportar una contrapartida de por lo menos el 10% del Presupuesto Oficial del presente convenio, representados en dinero, para lo cual se debe allegar una propuesta económica y una certificación emitida por el Banco la cual no debe tener una fecha de expedición no superior a 3 días anteriores a la fecha

de cierre del proceso, y deberá tener un saldo igual o mayor al 10% del presupuesto, en todo caso el valor del recurso presentado deberá desembolsarse en una cuenta de ahorros a nombre del convenio que se firme, fruto del presente proceso contractual, donde se refleje recursos disponibles como mínimo de **SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS $ 73.673.118,00** para la ejecución del proyecto.

REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA

La Secretaría Distrital de Integración Social realizará la verificación Financiera, con los estados financieros de la vigencia fiscal (Año 2024) y en el caso que el proceso tenga fecha de cierre hasta el 31 de marzo de 2025, podrá presentar los estados financieros del (Año 2023) siempre y cuando demuestre que a la fecha de cierre no los tiene aprobados por el máximo órgano administrativo, los cuales deberán estar suscritos y firmados tanto por Representante legal como por Revisor Fiscal (o Contador Público en caso de no estar obligado a llevar Revisor Fiscal).

3.6 ASOCIACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO DE FORMA DIRECTA:

De acuerdo con lo estipulado en el Articulo N°5 del Decreto 092 del 2017, el presente proceso no estará sujeto a competencia, en el evento en el que se presente una ESAL que cumpla con los requisitos habilitantes arriba mencionados y presente una certificación de compromiso irrevocable, de aportar recursos en dinero para la ejecución del proyecto, en una proporción igual o superior al 30% del valor total del presupuesto oficial.

PARÁGRAFO 1: Los recursos económicos aportados por la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

PARÁGRAFO 2: En el caso en que existan dos (2) o más ESAL dispuestas a aportar un recursos igual o superior al 30% del presupuesto oficial y que cumpla con los requisitos habilitantes arriba mencionados, se preferirá a la ESAL que comprometa mayor aporte de dinero en la ejecución del proyecto.

PARÁGRAFO 3: En el caso en que existan dos (2) o más ESAL dispuestas a aportar un recursos igual o superior al 30% del presupuesto oficial y que cumpla con los requisitos habilitantes arriba mencionados, y que presente una propuesta por igual valor, se preferirá la entidad sin ánimo de lucro se encuentre en el primer orden de elegibilidad

4 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO 100
Factor de calidad	10
Minuta Alimenticia	10
Experiencia Especifica Adicional del Proponente	20
Aporte Económico al Proyecto (Económico)	30
Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo	30
TOTAL	100

4.3 FACTOR DE CALIDAD

4.3.1 PLAN DE TRABAJO

El proponente deberá aportar una propuesta técnica con la descripción de las actividades a desarrollar en el marco y condiciones del proyecto, aportando cronograma para su ejecución. De igual manera deberá establezca una línea de trabajo que permita garantizar la ejecución de manera oportuna y eficiente el convenio. El proponente que aporte plan de trabajo se le otorgara 20 puntos.

4.4 MINUTA ALIMENTICIA

El proponente deberá presentar la descripción de una minuta alimenticia y cronograma de entregas ciclos de menús de 15 días debidamente certificado por nutricionista de conformidad con las especificaciones del **ANEXO 4 – MINUTA PATRON SERVICIOS ALIMENTACION SPSIE.**

La certificación debe estar acompañado por la copia de la tarjeta profesional y la cedula de ciudadanía, para poder asignarle el puntaje.

4.5 EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DE PROPONENTE

El proponente deberá acreditar esta experiencia mediante la presentación de la celebración, ejecución y terminación de contratos o convenios cuyo objeto contractual sea igual o relacionado con la "*ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE BIENESTAR*"

PUNTAJE POR EJECUCIÓN DE CONTRATOS ADICIONALES (Máximo 20 puntos)	
Aportar un (1) convenio o contrato adicional a los presentados para acreditar experiencia habilitante cuyo objeto sea la atención integral al adulto mayor en centro de bienestar, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.	20 puntos
Aportar un (1) convenio o contrato adicional a los presentados para acreditar experiencia habilitante cuyo objeto sea la atención integral al adulto mayor en centro de bienestar con un valor igual o superior al 25% hasta 79% del presupuesto oficial.	10 puntos
No aportar experiencia o que el valor de esta sea igual o inferior al 24% del presupuesto oficial.	0 puntos

Nota 1: El no diligenciamiento o no presentación de los documentos necesarios para la acreditación de este requisito se calificará como cero (0).

4.6 APORTES ECONÓMICOS AL PROYECTO

Se le otorgará el mayor puntaje al proponente que haga el ofrecimiento de comprometer el mayor porcentaje de aportes en dinero en un porcentaje superior al 10% e inferior al 30%.

La evaluación y calificación de los ofrecimientos adicionales, se realizará mediante el procedimiento que se expone a continuación:

Mayor ofrecimiento de aporte: Consiste en establecer el mayor ofrecimiento y la asignación de puntaje en función de la proximidad de los demás ofrecimientos a éste. Para la aplicación de este método la Secretaria Promoción Social, Inclusión y Equidad procederá a determinar el mayor ofrecimiento de las ofertas habilitadas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

X = (B*C) / A)

Donde:

A = Porcentaje Proponente con el mayor ofrecimiento.
B = Porcentaje Ofrecimiento de cada proponente a calificar.
C = 30 puntos (puntaje máximo otorgado)
X = puntaje otorgado

Nota 1: La ESAL deberá presentar una oferta en el que se detalle la forma en que se va a ejecutar el recurso que está comprometiendo.

Nota 2: La ESAL que realice un ofrecimiento por un valor superior al presupuesto oficial del presente proceso contractual, será rechazada.

Nota 3: El monto final de los aportes de la Entidad, se definirá con la propuesta presentada por el oferente adjudicatario en el FORMATO– "OFERTA ECONOMICA", evento en el cual la Entidad procederá a ajustar la

estructura del **ANEXO 2 - PRESUPUESTO** conforme corresponda al convenio resultante, de acuerdo con los aportes ofrecidos por la(s) ESAL(ES) adjudicataria(as).

4.7 EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO

Se le entregara este puntaje al proponente que presente experiencia adicional diferente a la habilitante del personal que se relaciona a continuación de la siguiente forma:

Profesional	Experiencia adicional	Puntaje
Director General	Mínimo 12 meses de experiencia profesional en cargos de dirección o coordinación en centro de bienestar para adulto mayor.	10
	Hasta 11 meses de experiencia profesional en cargos de dirección o coordinación en centro de bienestar para adulto mayor.	5
	Si no acredita experiencia especifica	0

Profesional	Experiencia adicional	Puntaje
Médico General	Mínimo 12 meses de experiencia profesional de atención en centros de bienestar para el adulto mayor.	10
	Hasta 11 meses de experiencia profesional de atención en centros de bienestar para el adulto mayor.	5
	Si no acredita experiencia especifica	0

Profesional	Experiencia adicional	Puntaje
Psicólogo	Mínimo 12 meses de experiencia profesional de atención en centros de bienestar para el adulto mayor.	10
	Hasta 11 meses de experiencia profesional de atención en centros de bienestar para el adulto mayor.	5
	Si no acredita experiencia especifica	0

4.8 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, aplicables para el presente caso, así:

a. Escogerá el Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de calidad, entendido este como la sumatoria de los puntos otorgados por cada uno de los componentes que integran este factor.

b. Si persiste el empate, escogerá al Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de apoyo a la industria nacional.

c. Si persiste el empate, la Entidad debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Proponente favorecido:

d. Preferir la oferta de Servicios Nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El Proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 4.5.1. de la Invitación. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los miembros deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

   Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación de un Proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate de los numeral 6 y 7 respecto de ningún Proponente.

   Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación únicamente de Proponentes colombianos y/o Proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo

Comercial con Colombia ni trato de reciprocidad se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el presente acápite, incluidos los señalados en los numerales 6 y 7.

e. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997 debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona , que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de selección y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación para lo cual deberá diligenciar el Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

f. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

5 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 1 – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

5.3 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 1 – Riesgos, en la cual se tipifican los Riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante de la presente Invitación y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones a la Invitación.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

6. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDA ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
CANADA		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	El Salvador	NO	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
MEXICO		NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO
CAN		SI	NO	NO	NO

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

7. GARANTÍAS

GARANTÍAS DEL CONTRATO

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 días establecidos en el cronograma 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>Alcaldía Distrital de Santa Marta identificada con NIT. 891.780.009 – 4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>(1) Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del convenio y cuatro (4) meses más.</td><td>10% del valor total del convenio</td></tr>
<tr><td>(2) Calidad del Servicio: cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Plazo del convenio y cuatro (4) meses más</td><td>por el diez por ciento (10%) del valor total del convenio</td></tr>
<tr><td>(3) 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</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor total del convenio</td></tr>
<tr><td>(4) Devolución del pago anticipado o primer desembolso</td><td>Plazo del convenio y cuatro (4) meses más</td><td>Ciento por ciento (100%) del monto pagado en el primer desembolso</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>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 solo 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 incluir la 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 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.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Contratista
En caso de 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</td></tr>
</table>

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.

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	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.
Asegurado/ beneficiario	Alcaldía Distrital de Santa Marta identificada con NIT. 891.780.009 – 4
Amparos, vigencia y valores asegurados	El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, por 300 SMLMV, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y 4 meses más.
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 solo 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 incluir la 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 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 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

8. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS.

a. ANEXOS

CDP
Certificado Secretaria de Planeación
Estudios Previos
Análisis del Sector
Anexo Estudio del Mercado
Anexo Técnica
Anexo Presupuesto

b. **FORMATOS**

Formato 1 – Carta de presentación de la Propuesta
Formato 2 – Propuesta Económica
Formato 3 – Compromiso Anticorrupción
Formato 4 – Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales
Formato 5 – Declaración Multas y Sanciones
Formato 6 – Experiencia
Formato 7 – Inhabilidades e Incompatibilidades
Formato 8 – Autorización tratamiento de datos sensibles.
Formato 9 – Aceptación de especificaciones técnicas y compromiso irrevocable de ofrecimiento mínimo de aporte en efectivo
Formato 10 – Declaración de no poseer embargos
Formato 11 - Declaración origen fondos y actividades licitas
Formato 12 – Compromiso equipo de trabajo

EL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ SUSCRITO ELECTRÓNICAMENTE, MEDIANTE EL USO TRANSACCIONAL DE LA PLATAFORMA SECOP II, EN LA FECHA Y HORA DE SUS REGISTROS Y ESTAMPAS DE TIEMPO.

CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO
Alcalde Distrital