INVITACION PUBLICA NO.
RE-ESAL-012-2026

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

OBJETO

AUNAR ESFUERZOS PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE CALLE, MEDIANTE SU ATENCIÓN EN EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA.

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
BPIN No. 202600000013533

SANTA MARTA, JUNIO DE 2026

INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado para el presente proceso competitivo tiene como finalidad seleccionar una entidad sin ánimo de lucro teniendo en cuenta la necesidad de la Promoción Social, Inclusión y Equidad, la cual solo puede ser atendida por Entidades Sin Ánimo de Lucro [en adelante ESAL(ES)].

De conformidad con lo anterior el presente proceso competitivo se desarrolla para la futura celebración de un Convenio de Asociación de conformidad con el Decreto 092 de 2017 "…*Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.*

Estos convenios de asociación son distintos a los convenios a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto."

Por otra parte, el inciso primero del numeral séptimo de la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, expedida por la Agencia para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, señala: *"los convenios de asociación encuentran su fundamento en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, pero es desarrollado por el Decreto 092 de 2017. Este convenio le permite a la Entidad Estatal, sin distinción de su naturaleza jurídica y orden administrativo al que pertenezca, asociarse con Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro para desarrollar de manera conjunta, las actividades propias de sus funciones."*

Teniendo en cuenta lo anterior, la Alcaldía de Santa Marta adelantará el presente proceso competitivo el cual se rige por los principios de la contratación estatal y los artículos 5,6,7 y 8 del decreto 092 de 2017.

CAPITULO I.
INFORMACIÓN GENERAL

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 PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE CALLE, MEDIANTE SU ATENCIÓN EN EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA."	**TRES (03) MESES,**	**MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS ($1.333.153.800)**	DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA

El objeto del presente convenio de asociación tiene por actividades las descritas a continuación:

El asociado para la ejecución del convenio deberá ceñirse a las siguientes actividades y especificaciones técnicas definidas en el documento denominado ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TECNICAS el cual hará parte integral del convenio de asociación:

ACTIVDAD # 1. APOYO PARA ACTIVIDADES DE ATENCIÓN E INCLUSION.

ÍTEM	CARGO	Cant.	PERFIL REQUERIDO	OBLIGACIONES PRINCIPALES	PRODUCTOS / ENTREGABLES	DEDICACIÓN
1.1	Director General	1	Profesional en gerontología con especialización en áreas administrativas Experiencia: 1 año en coordinación de programas sociales y/o atención a adultos mayores.	Dirección técnica y administrativa, coordinación del equipo, seguimiento a metas, supervisión operativa.	Plan operativo mensual, informes de gestión, actas de comité, informe final.	Tiempo completo
1.2	Médico General	1	Médico con tarjeta profesional, Experiencia: 1 año en atención primaria.	Valoraciones médicas, control de crónicos, educación en salud.	Registros médicos básicos, reportes de seguimiento, jornadas de PyP.	Tiempo parcial/programado
1.3	Nutricionista	1	Profesional en Nutrición y Dietética, tarjeta profesional, Experiencia: 1 año.	Elaborar minutas y menús, valoración nutricional, seguimiento, capacitación a manipuladores.	Minutas patrón, fichas nutricionales, informes mensuales.	Tiempo parcial/programado
1.4	Psicólogo	1	Profesional en Psicología, Experiencia: 1 año psicosocial.	Atención individual y grupal, talleres cognitivos, apoyo emocional.	Plan psicosocial, registros de atención, informes de evolución.	Tiempo parcial/programado
1.5	Fisioterapeuta	1	Profesional en Fisioterapia, Experiencia: 1 año en atención a adultos mayores.	Rutinas físicas, terapias grupales, prevención de caídas.	Plan mensual de actividad física, registros de asistencia, informes funcionales.	Tiempo parcial/programado
1.6	Jefe de Enfermería	1	Profesional en Enfermería	Coordinar la atención en salud del adulto mayor, Dirigir y supervisar al personal auxiliar y cuidadores, Promover programas de prevención y promoción, Garantizar condiciones dignas y seguras, Apoyar la gestión administrativa	Historias clínicas y notas de enfermería. Registro de administración de medicamentos y eventos adversos. informes para dirección y entidades de control.	Tiempo completo
1.7	Auxiliar de Enfermería	20	Técnico o tecnólogo en enfermería o áreas afines con RETHUS. Experiencia: 1 año	Brindar cuidado básico al adulto mayor, Administrar medicamentos, Vigilar el estado de salud, Toma de signos vitales, Prevenir complicaciones, Acompañamiento y apoyo emocional, Diligenciar notas de enfermería y controles básicos. Registrar administración de medicamentos y novedades del turno, Apoyar actividades institucionales	Registros diarios de signos vitales, reportes de novedades, Registro de administración de medicamentos y eventos adversos.	Tiempo completo

1.8	Manipulador de Alimentos	4	Certificación vigente en manipulación de alimentos. Experiencia: 1 año	Preparación y distribución de alimentos, normas sanitarias.	Registros de producción y control sanitario.	Tiempo completo
1.9	Servicios Generales	10	Experiencia en aseo institucional. Experiencia: 1 año	Limpieza, desinfección, manejo de residuos.	Planillas de aseo y desinfección.	Tiempo completo

ACTIVIDAD # 2. BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN EL CENTRO DE BIENESTAR AL ANCIANO

	2.1. Programa Alojamiento	
2.1.1	Componente de Residencia y Bienestar Habitacional	Brindar servicio de residencia permanente a ciento treinta (130) adultos mayores beneficiarios del Centro de Bienestar, garantizando espacios dignos, seguros, cómodos e higiénicos que favorezcan su descanso, permanencia y calidad de vida. Este componente está orientado a proporcionar condiciones adecuadas de habitabilidad mediante la disponibilidad de dormitorios dotados con cama individual, tendido completo en buen estado y los elementos necesarios para el descanso de los beneficiarios, manteniendo las condiciones de espacio, seguridad y salubridad requeridas. Asimismo, deberá garantizarse la prestación continua de los servicios públicos domiciliarios, así como las actividades de aseo, limpieza, lavandería y demás acciones necesarias para preservar el bienestar, la higiene y el adecuado funcionamiento del Centro de Bienestar.
	2.2. Programa de Alimentación y Vestimenta	
2.2.1	Componente de Atención Nutricional y Bienestar Social de los Adultos Mayores	Brindar atención nutricional integral a ciento treinta (130) adultos mayores beneficiarios de los Centros de Bienestar, mediante el suministro diario de una bebida caliente, desayuno, media mañana, almuerzo, media tarde y cena durante los siete (7) días de la semana, garantizando condiciones adecuadas de calidad, inocuidad y valor nutricional. Este componente constituye una estrategia de protección social orientada a contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida, el mantenimiento del estado nutricional, la promoción de hábitos de alimentación saludable y el fortalecimiento de la seguridad alimentaria de la población adulta mayor atendida en el marco del presente convenio. La atención alimentaria deberá desarrollarse conforme a los lineamientos técnicos, nutricionales y de bienestar establecidos por la Secretaría de Promoción Social, Inclusión y Equidad, así como a los ciclos de menú y minutas patrón definidos para la población beneficiaria. ANEXO 4 – MINUTA PATRON SERVICIOS ALIMENTACION SPSIE.

2.2.2	Componente de Dotación Personal y Bienestar Personal	Brindar dotación de vestuario a los ciento treinta (130) adultos mayores beneficiarios de los Centros de Bienestar, con el fin de contribuir a su bienestar, presentación personal y condiciones de dignidad durante su permanencia en la institución. Este componente contempla la entrega de una (1) muda de ropa completa formal por beneficiario, compuesta por zapatos, medias, ropa interior, camisuéter, pantalón y/o vestido, según corresponda, debidamente identificada con los logos institucionales. La dotación deberá suministrarse en condiciones de calidad, comodidad y tallaje adecuado a las características de cada adulto mayor.

ACTIVIDAD # 3. COMPONENTE DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO, PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL

	3.1 Actividades Artísticas, Culturales y Productivas	
3.1.1	Componente de Desarrollo Ocupacional y Expresión Creativa	Promover el bienestar físico, cognitivo, emocional y social de los ciento treinta (130) adultos mayores beneficiarios de los Centros de Bienestar, mediante la implementación de actividades artísticas, recreativas y de manualidades que fomenten la participación activa, la creatividad, la integración social y el fortalecimiento de habilidades motrices. Este componente contempla el desarrollo de actividades como dibujo, pintura, modelado en arcilla, tejido, collage, reciclaje artístico y otras expresiones creativas, orientadas por personal idóneo, tales como terapeutas ocupacionales, talleristas o facilitadores con experiencia en atención a personas mayores. Para su ejecución, se deberán suministrar los materiales e insumos necesarios, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y adaptación a las capacidades físicas, visuales y motrices de los beneficiarios, favoreciendo su participación efectiva y el aprovechamiento de los espacios de interacción y desarrollo personal.
3.1.2	Componente de Integración Sociocultural y Actividad Física	Promover el envejecimiento activo y la participación social de los ciento treinta (130) adultos mayores beneficiarios de los Centros de Bienestar, mediante el desarrollo de actividades culturales, deportivas, recreativas y de integración comunitaria que contribuyan al fortalecimiento de su bienestar físico, emocional, cognitivo y social. Este componente contempla la realización de actividades como rumbaterapia, aeróbicos, danzas, yoga, ejercicios de estiramiento, encuentros culturales y espacios de aprendizaje musical, incluyendo la iniciación en el uso de instrumentos como guitarra, flauta, tambores y otros que favorezcan la expresión artística y el desarrollo de habilidades.

		Las actividades deberán ser orientadas por personal idóneo y contar con los recursos técnicos y logísticos necesarios para su adecuada ejecución, garantizando espacios seguros, inclusivos y adaptados a las condiciones y capacidades de las personas mayores, fomentando la integración, la convivencia y el fortalecimiento de los vínculos comunitarios.
3.1.3.	Componente de Recreación, Esparcimiento y Participación Social	Promover el bienestar emocional, la interacción social y el aprovechamiento saludable del tiempo libre de los ciento treinta (130) adultos mayores beneficiarios de los Centros de Bienestar, mediante el desarrollo de actividades lúdicas, recreativas y de integración que favorezcan la convivencia, la participación activa y la estimulación cognitiva. Este componente contempla la realización de juegos de mesa, clases de baile, dinámicas grupales y otras actividades recreativas de interés para los beneficiarios, orientadas por recreacionistas, capacitadores o personal idóneo. Para su desarrollo, se deberán disponer los materiales didácticos y recreativos necesarios, incluyendo dominó, parqués, ajedrez y demás juegos que promuevan la participación, el entretenimiento y el fortalecimiento de las habilidades sociales y cognitivas de las personas mayores.
3.1.4.	Componente de Emprendimiento, Productividad y Generación de Capacidades	Fortalecer las capacidades productivas, ocupacionales y de emprendimiento de los ciento treinta (130) adultos mayores beneficiarios de los Centros de Bienestar, mediante procesos de capacitación, acompañamiento y desarrollo de iniciativas productivas que promuevan su participación activa, autonomía, integración social y aprovechamiento de saberes y habilidades. Este componente contempla la realización de actividades formativas y prácticas orientadas a la creación y fortalecimiento de unidades productivas, tales como huertas caseras, elaboración de artesanías, bisutería, preparación de comidas y dulces típicos, así como otras iniciativas de interés para los beneficiarios. Igualmente, se promoverá la participación en espacios de exhibición y comercialización, incluyendo ferias, muestras empresariales y eventos comunitarios. Para su ejecución, se deberán suministrar los materiales, herramientas, equipos e insumos necesarios de acuerdo con la línea productiva desarrollada, incluyendo semillas, fertilizantes, herramientas de siembra, materiales para artesanías y bisutería, así como los demás elementos requeridos para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades y el fortalecimiento de las capacidades productivas de los participantes.

ACTIVIDAD # 4 PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y CUIDADO INTEGRAL

	4.1 Elementos de Aseo	
4.1.1	Componente de Higiene Personal y Autocuidado	Garantizar condiciones adecuadas de higiene, cuidado personal y bienestar para los ciento treinta (130) adultos mayores beneficiarios de los Centros de Bienestar, mediante el suministro de elementos básicos de aseo que contribuyan a la preservación de su salud, dignidad y calidad de vida. Este componente contempla la entrega periódica de kits de aseo personal, integrados por artículos esenciales para la higiene diaria de los beneficiarios, incluyendo desodorante, jabón de baño, prestobarba, toalla de baño, papel higiénico, cepillo de dientes, crema dental y crema hidratante corporal. Los elementos suministrados deberán ser de calidad adecuada y responder a las necesidades de cuidado y bienestar de la población atendida.
	4.2. Elementos de Atención Primaria En Salud	
4.2.1	Componente de Atención Primaria en Salud y Primeros Auxilios	Fortalecer la capacidad de respuesta ante situaciones básicas de salud y atención inmediata de los ciento treinta (130) adultos mayores beneficiarios de los Centros de Bienestar, mediante la disponibilidad de insumos, elementos y materiales destinados a la atención primaria y los primeros auxilios. Este componente contempla la dotación y mantenimiento de los elementos necesarios para la atención de eventos menores de salud, manejo inicial de emergencias y cuidado básico de los beneficiarios, incluyendo analgésicos, antihistamínicos, antigripales, antidiarreicos, vendas, suero fisiológico, antisépticos, gasas, esparadrapo, tiritas, tijeras, pinzas, guantes desechables, toallitas con alcohol y demás insumos requeridos para la atención primaria. La disponibilidad y uso de estos elementos deberá realizarse conforme a los protocolos de atención, bioseguridad y normatividad vigente, garantizando condiciones adecuadas para la protección y bienestar de la población beneficiaria.

2. DOCUMENTOS DEL PROCESO COMPETITIVO

Forman parte integral del proceso, los siguientes documentos:

- Análisis del sector económico
- Estudios y documentos previos
- Invitación Pública, sus anexos y formatos publicados en la Plataforma Secop II.
- Las adendas y comunicaciones que expida la Alcaldía Distrital de Santa Marta en desarrollo del presente proceso de selección.
- Los actos administrativos y actas que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.

- Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del proceso de selección.
- Los demás documentos que se publiquen en el presente proceso de selección.
- El acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.
- Las ofertas presentadas.

3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Todas las comunicaciones referentes al presente proceso competitivo entre los interesados con la Alcaldía Distrital de Santa Marta se realizarán a través de la plataforma Secop II, en el proceso No. RE-ESAL-012-2026.

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.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Ver en el aviso donde se establece cronograma de la convocatoria.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. CAUSALES DE RECHAZO

Serán causales de rechazo las previstas en la Ley, en el estudio previo y en la invitación pública. La Alcaldía Distrital rechazara las ofertas presentadas en los siguientes eventos:

a. La no entrega de la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA junto con la propuesta es una causal de RECHAZO, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018.
b. Para la presentación de ofertas en el SECOP II por parte de Uniones Temporales, Consorcios, los integrantes del proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Lo anterior so pena del rechazo de su oferta.
c. Cuando el interesado se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
d. Cuando la oferta no sea presentada por una ESAL o los miembros de un consorcio o unión temporal no sean ESALES.

e. Cuando existan dos o más ofertas presentadas por el mismo interesado, ya sea en forma individual o en calidad de socio de otra ESAL o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta únicamente la primera oferta presentada en la plataforma SECOP II y la segunda será rechazada.
f. Cuando el interesado no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por la Entidad, la información o documentación solicitada, respecto de un requisito o documento habilitante.
g. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o en un canal o plataforma distinto a SECOP II.
h. Cuando esté incursa la ESAL oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación judicial obligatoria.
i. Si el proponente en realiza un ofrecimiento PARA APORTES MÍNIMOS por debajo del 10% en dinero.
j. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en la Invitación Pública de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).
k. Cuando el proponente no cuente con la idoneidad y capacidad jurídica necesaria para el desarrollo del convenio, tal como la incompatibilidad entre el objeto social del proponente y lo solicitado en el presente proceso contractual.
l. Las demás previstas por la Ley.

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

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto en los eventos previstos en la Ley y en la presente invitación, en especial en los siguientes casos:

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.

14. 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 los Documentos Tipo.
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.

15. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACION PÚBLICA

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones a la Invitación a través de la plataforma SECOP II.

La Alcaldía Distrital de Santa Marta comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones a la Invitación, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, la Alcaldía Distrital de Santa Marta podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

La Alcaldía Distrital de Santa Marta podrá modificar la Invitación mediante Adendas, y se podrán expedir a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas dentro del proceso de selección, en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar y/o adicionar la invitación y/o modificar o prorrogar cualquiera de los plazos aquí previstos. Estas adendas se numerarán consecutivamente.

La Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del convenio. Toda modificación que se efectúe a la invitación del proceso o sus documentos anexos, serán publicados en la página del SECOP II.

16. PLAZO PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de selección es el establecido en el Cronograma establecido en la invitación. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando la Entidad lo estime conveniente.

Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

17. PRESENTACION DE OFERTAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación. La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre.

NOTA 1: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

NOTA 2: Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación conjunta se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

18. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá retirar su oferta de la Plataforma SECOP II con anterioridad a la fecha y hora fijada como máximo para el cierre de la presentación de las ofertas del proceso de selección. Vencido el término anterior la oferta será IRREVOCABLE.

19. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después de efectuada la evaluación de las propuestas por parte del Comité Evaluador, las mismas podrán ser consultadas en la plataforma SECOP II.

20. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, el correo para enviar comunicaciones correspondientes es contratos@santamarta.gov.co En este sentido para efectos de dar validez a las mismas y por ende dar lugar a posibles modificaciones en los plazos del proceso de selección, se tendrá en cuenta el certificado de indisponibilidad que arroje la plataforma, así como el procedimiento establecido en el protocolo con que cuenta Colombia Compra Eficiente para actuar ante un evento de indisponibilidad ya sea general o particular, por lo cual ante dicha situación por favor remitirse al documento “PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II”

documento expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y disponible en el siguientes link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

21. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas estará a cargo de un Comité Evaluador el cual estará integrado por un funcionario de la Secretaria de Promoción Social, Inclusión y Equidad, quien efectuará la evaluación de los aspectos técnicos y la ponderación de la oferta; un funcionario o contratista de la Dirección de Contratación quien evaluará los aspectos financieros e idoneidad; y un abogado contratista de la Dirección de Contratación quien evaluará los aspectos jurídicos, de las propuestas que se alleguen, dentro del término fijado para el efecto en el cronograma.

La verificación de requisitos habilitantes de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en la presente invitación, o en las adendas que lo modifiquen para los aspectos jurídicos, financieros y técnicos.

Los aspectos técnicos, jurídicos y financieros no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

La Entidad se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Una vez elaborados los informes de evaluación, serán publicados en la Plataforma del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, por el termino descrito cronograma del proceso de selección, para que los proponentes puedan presentar las observaciones y/o subsanaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán ser presentadas UNICAMENTE a través de página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.

22. PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION Y PLAZO PARA PRESENTAR SUBSANACIONES

Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán en la plataforma transaccional SECOP II - Link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, donde estarán en traslado por el término otorgado por el Comité Evaluador, con el fin de que los proponentes los conozcan y puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes.

NOTA 1: Las observaciones y/o subsanaciones deberán ser presentadas UNICAMENTE a través de plataforma antes citada - link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

NOTA 2: En caso de tener indicios de adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes; quien realice tal observación deberá aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la Entidad proceda a la verificación de las mismas y a dar traslado a la autoridad competente.

23. 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.

Consecuencialmente, en aplicación de los principios de **PRECLUSIVIDAD Y PERENTORIEDAD** del proceso, no podrá subsanarse una cuestión sobre la cual la Entidad ya haya solicitado subsanar y el proponente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en la etapa de evaluación, lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser igual al establecido para la subsanabillidad inicial, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

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.

24. ELABORACION DE LA OFERTA

Los proponentes tendrán en cuenta que sus ofrecimientos tendrán un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta. Las propuestas se presentarán a través de la plataforma del SECOP II, antes de la hora establecida para el cierre.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

25 ADJUDICICACION

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 III 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 habilitantes del proceso de selección.

26. FORMA DE DESEMBOLSO

PRIMER DESEMBOLSO: Por el cuarenta por ciento (40%) del valor del aporte del Distrito, como aporte 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 (40%) 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 veinte por ciento (20%) 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.

27.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 del DISTRITO 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.

CAPITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS

2. CONDICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO COMPETITIVO

2.1. OBJETO

AUNAR ESFUERZOS PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE CALLE, MEDIANTE SU ATENCIÓN EN EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA.

2.2. CLASIFICACION UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, 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

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL

Para determinar el valor aproximado del presente proceso de selección, se tomó como referencia (i) Las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo; (ii) El alcance del objeto a desarrollarse; (iii) el plazo de ejecución y forma de pago, (iv) la experiencia que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

De igual forma, atendiendo al Manual de Contratación del Distrito de Santa Marta se utilizó para la elaboración del estudio de precios de mercado los mecanismos de; (i) solicitud de cotizaciones y (ii) análisis de consumo y precios históricos de la Entidad.

El presupuesto asciende a la suma de **MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS ($1.333.153.800).**

El presupuesto incluye los recursos programados de aporte de EL DISTRITO por un valor de **MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($1.199.838.420),** el cual es equivalente al 90% del presupuesto y el aporte mínimo estimado del 10% por parte de los proponentes por un valor mínimo en dinero de **CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS ($133.315.380).**

Nota 1: Para esta contratación aplica el estudio de mercado y/o análisis de sector realizados por la Entidad, que sirvieron como documentos base para determinar el valor estimado del presente convenio en el **ANEXO 1-** los cuales hacen parte integral del futuro convenio.

Nota 2: El monto final del convenio se definirá una vez se tenga conocimiento del porcentaje total de compromiso de aportes en dinero ofertado por parte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro que resulte adjudicataria. Una vez adjudicado, el DISTRITO procederá a ajustar la estructura de costos conforme corresponda al convenio resultante, de acuerdo con los aportes ofrecidos por la ESAL adjudicada.

Nota 3: Cuando sea necesario realizar una modificación que conlleve una distribución de recursos, la entidad tendrá la potestad para determinar cuáles rubros se podrán afectar, siempre y cuando no se afecten los porcentajes de aportes establecidos con la firma del convenio por parte de los participantes.

Nota 4: El proponente deberá informarse de forma suficiente y amplia de la normatividad tributaria y los costos asociados en esta materia que incluyan los impuestos distritales y nacionales que deba asumir para el desarrollo del convenio.

2.4. FUENTE DE LOS RECURSOS

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con los siguientes amparos presupuestales:

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

NO. CDP	RUBRO	BPIN	CONCEPTO	VALOR
736	2.3.2.02.02.009	202600000013533	AUNAR ESFUERZOS PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE CALLE, MEDIANTE SU ATENCIÓN EN EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA.	MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE.

2.5. RIESGOS ASOCIADOS, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido "De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, la Entidad elaboro la matriz de riesgo del proceso y futuro convenio.

Documento el cual se encuentra publicado en los documentos del presente proceso competitivo en la plataforma secop II.

2.6. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

2.6.1. IDENTIFICACION DEL CONVENIO

De conformidad con el objeto a contratar, y lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, el convenio que aquí se adelante se denominará: Convenio de Asociación con Entidad Sin Ánimo de Lucro.

2.6.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso tiene por objeto la celebración de un convenio de asociación con una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad para el desarrollo de un programa cuyo objetivo es **"AUNAR ESFUERZOS PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE CALLE, MEDIANTE SU ATENCIÓN EN EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA.",** con el propósito de garantizar una atención integral a los adultos mayores focalizados en el centro de bienestar al aciano.

Para la Secretaría de Promoción Social, Inclusión y Equidad es de suma importancia realizar el presente proceso de contratación para poder contar con un asociado de reconocida idoneidad en la ejecución de proyectos o programas dirigidos a atender de manera integral a la población adulto mayor en el Distrito, el cual permita garantizar las acciones institucionales para la prestación del servicio de atención y desarrollo integral que se ofrecen en los Centros de Protección Social al Adulto Mayor o Centros de Bienestar al Anciano (Asilo).

La celebración de un convenio de asociación con una ESAL para materializar la suscripción y posterior ejecución del convenio que resulte del proceso competitivo, el Distrito de Santa Marta busca garantizar la atención integral de 130 adultos mayores en los Centros de Protección Social al Adulto Mayor o Centros de Bienestar al Anciano (Asilo), dando respuesta a las diferentes políticas públicas de orden nacional y distrital y demás referentes normativos que obligan a las entidades territoriales a proteger, promover, restablecer y defender los derechos de los adultos mayores. El servicio de atención que ofrecerá el Distrito en el Centro de Bienestar al Adulto Mayor, contribuye al cumplimiento de las metas e indicadores contemplados en el Plan de Desarrollo Distrital Santa Marta 500+, razón por la cual debe continuar en la vigencia 2026.

De conformidad con el artículo 355 de la Constitución Política, las entidades estatales en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrán celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con recursos de los respectivos presupuestos, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con los planes de desarrollo.

En concordancia con la disposición constitucional, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 autoriza a las entidades estatales a asociarse con personas jurídicas particulares para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que les asigna la ley, mediante la celebración de convenios de asociación.

En desarrollo de dicha normativa, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 092 de 2017, mediante el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro, estableciendo el procedimiento para la celebración de convenios de asociación y definiendo los criterios de selección de la entidad asociada.

Que 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. En consecuencia, 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 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.

Así mismo, se busca poner al servicio de los adultos mayores del Distrito un Centro de Protección Social, y con ello garantizar la atención integral y mejorar 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.

Así las cosas, desde la Secretaria de Promoción Social, Inclusión y Equidad, en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes, requiere asociarse con una Entidad Sin Ánimo de Lucro con experiencia e idoneidad para la operación del servicio que ofrecen los Centros de Protección Social a través de las acciones de 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 Centro de Protección Social al Adulto Mayor en la vigencia 2026, con un total de ciento treinta (130) cupos

En consecuencia, conforme al artículo 4 del Decreto 092 de 2017, la Alcaldía Distrital debe adelantar un **proceso competitivo de selección**, mediante la definición de criterios objetivos de idoneidad, experiencia, capacidad operativa y aportes al programa, garantizando la participación de entidades privadas sin ánimo de lucro interesadas.

El proceso competitivo permitirá seleccionar la entidad asociada que ofrezca las mejores condiciones técnicas y de cofinanciación para el desarrollo del programa, en aplicación de los principios de transparencia, selección objetiva, economía y responsabilidad administrativa.

Por lo anterior, la modalidad procedente para la selección de la entidad asociada corresponde al **proceso competitivo previsto en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017**, para la posterior celebración de un convenio de asociación regulado por el artículo 355 de la Constitución Política y el artículo 96 de la Ley 489 de 1998

Esto se debe a las características de esta modalidad de contratación, que requiere cofinanciación entre la Entidad y los posibles adjudicatarios del proceso.

Razón por la cual para el presente proceso de contratación se aplicará lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política el cual señala:

> "*Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. 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”*

En concordancia con la norma constitucional, el artículo 96 de la Ley 498 de 1998 en su artículo 96 prevé lo siguiente:

> “*ARTÍCULO 96.- Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares. Las entidades*

estatales, cualquiera 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 aquellas la ley.
Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebraran de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinara 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, estas se sujetaran a las disposiciones previstas en el Código Civil para las asociaciones civiles de utilidad común.
En todo caso, en el correspondiente acto constitutivo que de 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 cuáles deben participar representantes de las entidades públicas y de los particulares;
e. La duración de la asociación y las causales de disolución.".

Como puede apreciarse de las normas transcritas, el objeto para que proceda 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 **"AUNAR ESFUERZOS PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE CALLE, MEDIANTE SU ATENCIÓN EN EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA."** y debido a que el referido convenio no comporta relación conmutativa que conlleve contraprestaciones directas en favor de la entidad, ni instrucciones precisas de la forma como el conveniente debe cumplir con el objeto de convenio y además, se requiere de aportes en dinero de una Entidad Sin Ánimo de Lucro para la ejecución del convenio de asociación, la contratación se ajusta a las condiciones anteriormente expuestas, por lo cual se considera pertinente utilizar la modalidad de selección prevista en el Decreto 092 de 2017.

A este proceso competitivo le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la invitación pública, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

CAPITULO III
REGLAS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACION DEL PROCESO COMPETITIVO

3. GENERALIDADES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 092 de 2017, La Entidad a través del comité evaluador designado por el ordenador del gasto, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, técnica, organizacional y de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos mínimos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

Se trata entonces de requisitos de cumple o no cumple, es decir que en caso de que el interesado no logre acreditarlos NO puede ser objeto de evaluación y queda rechazado del proceso competitivo si no logra subsanar lo faltante dentro de los términos que se establezcan en el proceso.

Las Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro que estén interesadas en participar en el presente proceso competitivo, deberán cumplir con los requisitos habilitantes que se describen a continuación, los cuales no otorgarán puntaje, en caso de no cumplir con las exigencias hechas en los mismos, la propuesta será clasificada como NO HABILITADA.

NOTA: La Entidad informa a los proponentes que los formatos y anexos del presente proceso que deben ser diligenciados y presentados en la propuesta, son formatos proforma por lo que los proponentes podrán presentarlos en su papelería membretado o utilizar los suministrados por la entidad, siempre y cuando se mantenga el contenido e información de fondo establecida en los mismos.

En atención de lo anterior y en estricta aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, el Distrito seleccionará de forma objetiva al conveniente, por lo cual establece los siguientes:

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

3.1.1. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURIDICA

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

a) **Carta de Presentación de la Oferta:** el Representante Legal de la ESAL o el Representante Legal designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio, unión temporal, o el apoderado si lo hay; deberá suscribir el FORMATO No. 01 – "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA".

   En el evento de que la presentación de la oferta se realice mediante apoderado se deberá ser anexar el poder con las formalidades que exige la ley.

   Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado y que acepta las condiciones y exigencias en el proceso competitivo y los estudios y documentos previos del presente proceso.

b) **Acreditación de la Existencia y Representación Legal:** a) 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 calendarios contados a partir del cierre de presentación hacia atrás. b) Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el convenio, de conformidad con el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante legal del consorcio o de la unión temporal y cada una de las personas jurídicas que deberán ser entidades sin ánimo de lucro, que conformen el consorcio o unión temporal, deberán aportar certificado de existencia y representación legal.

   Parágrafo: Las Entidades Sin Ánimo de Lucro que no estén obligadas a realizar el registro ante la Cámara de Comercio de su respectiva jurisdicción, deberá aportar la documentación requerida de conformidad a las normas que las rigen. Las certificaciones que expidan para acreditar su existencia y representación deberán suscribirse con una antelación de 30 días calendarios contados a partir de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

c) **Autorización para contratar:** Si el Representante Legal de la ESAL requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar propuesta, suscribir el Convenio y manifestar el compromiso de realizar el aporte en dinero, debe La ESAL anexar los documentos que acrediten dicha autorización, esta acreditación deberá estar suscrita en un tiempo no superior a 30 días calendarios 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 y también la facultad de comprometer los recursos. El documento debe ser suscrito dentro del término establecido anteriormente.

   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.

d) **Constitución y Vigencia:** La entidad proponente deberá acreditar **mínimo cinco (5) años** de constitución a la fecha de presentación de la oferta y una vigencia estatutaria **mínima de cinco (5) años** contados a partir de dicha fecha, verificable en el certificado de existencia y representación legal.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá cumplir este requisito.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada Entidades sin Ánimo de Lucro, deberá estar constituida como entidad de régimen especial al que se refieren el artículo 356-2, del estatuto tributario.

Cada una de las entidades que conformen el consorcio o unión temporal deberán tener como mínimo cinco (05) años de constitución de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Parágrafo: Las Entidades Sin Ánimo de Lucro que no estén obligadas a realizar el registro ante la Cámara de Comercio de su respectiva jurisdicción, deberá aportar la documentación requerida de conformidad a las normas que las rigen.

e) **Documento de constitución del consorcio o unión temporal** (cuando se requiera). En caso de que el proponente sea una persona conjunta, es decir, que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

-Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al conveniente por el convenio ofrecido.

-Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de dos (2) años, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la ejecución o de la vigencia del convenio.

-Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del convenio.

-La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

-Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

-Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, estas deben ser Entidades sin ánimo de Lucro de acuerdo con los requisitos solicitados en el presente proceso y deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con la ejecución del convenio.

f) **Copia del Documento de Identidad**: Del representante legal de la persona jurídica Entidad sin ánimo de Lucro, en caso de ser consorcio o unión temporal del representante legal y su suplente designado.

g) **Certificación Bancaria**: El proponente deberá aportar una con fecha de expedición de máximo 3 días hábiles antes del cierre de la presentación de oferta y deberá constar un saldo igual o mayor al valor de los recursos ofertados, los cuales serán mínimo del 10% del presupuesto total del

convenio, En el caso de proponentes plurales cualquiera de sus integrantes podrá acreditar este requisito.

h) **Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de Aportes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, CREE**. Así como manifestar que se encuentra a paz y salvo con la contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista, y cuando no se esté obligado así deberá manifestarlo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida. También deberán anexar copia de la Cédula de Ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes al momento del cierre del Proceso de Contratación de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

i) **Certificación del Boletín de Responsabilidades Fiscales** de la persona jurídica y del representante legal de esta, con mínimo 30 días calendario de expedida a la fecha de presentación de oferta.

j) **Certificación de Antecedentes Disciplinarios** de la persona jurídica y del representante legal de esta, con mínimo 30 días calendario de expedida a la fecha de presentación de oferta.

k) **Certificación de Antecedentes Judiciales** del representante legal con mínimo 30 calendario días de expedida a la fecha de presentación de oferta.

l) Constancia de consulta del **SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, con menos de 30 días calendario de expedida a la fecha de presentación de oferta.

m) Presentar el certificado de no encontrarse dentro del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM del representante legal de la persona jurídica. El certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad al tiempo que se le otorga a ese documento.

n) **Compromiso anticorrupción** El compromiso que debe contraer el Proponente deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la sola suscripción del respectivo formato de la Invitación.

NOTA: El Compromiso Anticorrupción, deberá ser suscrito por todos los integrantes de la parte proponente si es plural, en este último caso a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados al presente proceso de selección.

o) **Certificación de antecedentes de delitos sexuales** con menos de 30 días calendarios de expedida a la fecha de presentación de oferta del representante legal de la persona jurídica. En el caso de proponentes plurales cada uno de los representantes legales de los integrantes del proponente plural deberá acreditar y cumplir con este requisito.

p) **Garantía de seriedad de la oferta:** El proponente deberá constituir garantía de seriedad antes de la presentación de su oferta; Por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto estimado del convenio desde la presentación de la oferta y por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora fijada para el cierre.

3.1.2. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA E IDONEIDAD

La Secretaria de Promoción Social, Inclusión y Equidad, con los estados financieros de la vigencia fiscal (Año 2025), el cual deberá estar suscrito y firmado tanto por Representante legal como por Revisor Fiscal (o Contador Público en caso de no estar obligado a llevar Revisor Fiscal). También deberán anexar copia de la Cédula de Ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes al momento del cierre del Proceso de Contratación de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, quienes suscribieron los respectivos estados Financieros.

JUSTIFICACION DE LOS INDICADORES FINANCIEROS

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	Resultado
Índice de Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual 1	Cumple
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o igual a 0.70	Cumple
Eficiencia en el Gasto	Gastos de Implementación de los Proyectos en el Año / Total Gastos de Funcionamiento de la ESAL en el Año 2025	Mayor o igual a 0.50	Cumple

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. La fecha de generación del RUT debe ser como máximo dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la presentación de oferta.
- Estados financieros a corte 31 de diciembre de 2025, debidamente firmado por el representante legal y el contador bajo cuya responsabilidad se han preparado y por el revisor fiscal (en caso estar obligado a tenerlo), acompañados de su dictamen u opinión de conformidad con el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.
- 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.
- Para acreditar el cumplimiento del indicador Eficiencia en el Gasto el proponente deberá aportar la certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal en la que establezca la formula indicada para este indicador.
- 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. En caso de Consorcios o Uniones Temporales los representantes legales de las ESALES que lo integran deberán suscribir en conjunto esta certificación.

Nota 1: 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 2: 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 entidad financiera la cual no debe tener una fecha de expedición no superior a 3 días anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde se refleje recursos disponibles equivalentes al monto del ofrecimiento.

IDONEIDAD

5.1.3. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA IDONEIDAD

a) La Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá acreditar que su objeto guarda correspondencia con el proyecto a ejecutar en el presente proceso el cual es "**AUNAR ESFUERZOS PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE CALLE, MEDIANTE SU ATENCIÓN EN EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO 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 calendario y los Estatutos de su Constitución.

b) La entidad deberá presentar la acreditación de encontrarse registrada en el registro nacional de entidades sin ánimo de lucro.

Parágrafo: Las Entidades Sin Ánimo de Lucro que no estén obligadas a realizar el registro ante la Cámara de Comercio de su respectiva jurisdicción, deberá aportar la documentación requerida de conformidad a las normas que las rigen.

c) 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

d) 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.

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.

3.1.3. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TECNICA

A. **EXPERIENCIA GENERAL**. La ESAL proponente deberá acreditar la experiencia mínima, con dos (02) contratos o convenios terminados a satisfacción y/o liquidados, cuyo objeto sea "OPERACIÓN O PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN CENTROS DE PROTECCION SOCIAL O CENTROS DE BIENESTAR AL ANCIANO", suscrito por la ESAL con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial equivalente a 761,40 SMLMV.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA. Además de la experiencia general el proponente deberá acreditar que alguno de los contratos y/o convenios aportados como experiencia general incluya la ejecución de las siguientes actividades, programas y/o componentes: a) Alojamiento y Alimentación. b) Atención Primaria en Salud. C) Actividades Recreativas, Culturales y/o Manualidades cuyo valor sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial expresado en SMLMV (609,12).

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.

Si la propuesta es presentada por un consorcio, Unión temporal u otra forma asociativa, cualquiera de sus miembros podrá acreditar la experiencia general solicitada en el primer inciso.

Los convenios y/o contratos aportados para acreditar la experiencia deben estar terminados.

Nota 1: 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.

Nota 2: Para efectos del cálculo del SMLMV este será tomado de acuerdo al año en que finalizo la ejecución del contrato o convenio que se aporta para acreditar la experiencia habilitante.

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) Cumplimiento a satisfacción
f) 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.
g) Número del contrato (si tiene).
h) Objeto del contrato.
i) Valor del contrato.
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

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 convenio

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.

B. **EQUIPO 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:

CANTIDAD	CARGO	PERFIL
1	Director General	Profesional en gerontología con especialización en áreas administrativas. Experiencia: 1 año en coordinación de programas sociales y/o atención a adultos mayores.
1	Médico General	Médico con tarjeta profesional, Experiencia: 1 año en atención primaria.
1	Nutricionista	Profesional en Nutrición y Dietética, tarjeta profesional, Experiencia: 1 año.
1	Psicólogo	Profesional en Psicología, Experiencia: 1 año psicosocial.
1	Fisioterapeuta	Profesional en Fisioterapia, Experiencia: 1 año en atención a adultos mayores.
1	Jefe de Enfermería	Profesional en Enfermería

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

Nota 3: El De conformidad con lo previsto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, este convenio en ningún caso generará relación laboral ni prestaciones sociales, entre el DISTRITO y el equipo de trabajo vinculado por el proponente para su ejecución.

Nota 4: El proponente deberá suscribir Carta de Compromiso en la que se obliga a vincular al personal restante de acuerdo con los perfiles y experiencia solicitada en ANEXO 1 **– ESPECIFICACIONES TECNICAS** durante la ejecución del convenio.

C. INMUEBLE

Con el fin de garantizar el cumplimiento y condiciones de calidad idónea para la ejecución del objeto del presente convenio, se requiere que los proponentes que participen en el proceso cumplan con las siguientes características:

La ESAL deberá disponer de un espacio físico en la ciudad de Santa Marta, durante la ejecución del convenio y sus prorrogas si a ellos hay lugar, ya sea en calidad de propietario, poseedor y/o ocupante, para el funcionamiento del centro de bienestar en la atención integral de 130 adultos mayores

El oferente debe contar con las siguientes instalaciones:

- Dormitorios con capacidad de 130 adultos mayores
- Cocina
- Area administrativa
- Lavandería
- Comedor
- Sala de visitas
- Gimnasio
- Bodega de insumo de aseo
- Area de manejo de evacuación de residuos sólidos y líquidos
- Sala para actividades de estimulación
- Enfermería
- Unidades sanitarias cerca de los dormitorios con capacidad para 130 adultos mayores

Parágrafo 1: El proponente deberá presentar junto con la propuesta el certificado de libertad y tradición del inmueble donde se ejecutará el objeto del convenio, para el caso de posesión y/o ocupante, debe anexar un certificado. Según sea el caso.

Parágrafo 2: Los espacios requeridos deberán encontrarse completamente habilitados, dotados y aptos para su uso al momento de la presentación de la propuesta, garantizando el inicio inmediato de la ejecución del convenio en caso de resultar seleccionado por la entidad. Además, deberá adjuntar evidencia fotográfica del mismo donde relacione cada espacio del lugar.

Parágrafo 3: Durante la etapa de evaluación de las propuestas, el comité evaluador podrá realizar visitas a los lugares propuestos para la ejecución del convenio, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones estipuladas y descritas en la propuesta y soportadas en los documentos anexos.

Estas visitas se realizarán bajo los principios de igualdad, transparencia y publicidad y podrán influir en la calificación si se evidencia incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos.

3.2. CRITERIOS PONDERABLES

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 092 de 23 de enero de 2017, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable, el Distrito determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta los **REQUISITOS PONDERABLES** que se describen a continuación:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO 100
Factor de calidad	5
Minuta Alimenticia	5
Experiencia Especifica Adicional del Proponente	30
Aporte Económico al Proyecto (Económico)	20
Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo	30
Inmueble	10
TOTAL	100

3.2.1. FACTOR DE CALIDAD

PLAN DE TRABAJO (5 Puntos)

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.

Parágrafo: En el evento de que el plan de trabajo presentado no cumpla con alguno de los requerimientos anteriores se calificará con cero (0).

MINUTA ALIMENTICIA (5 Puntos)

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.

Parágrafo: En el evento de que la minuta alimenticia y sus anexos no cumplan con alguno de los requerimientos anteriores se calificará con cero (0).

3.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (30 Puntos)

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 ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE BIENESTAR cuyo valor sea igual o superior al 60% del presupuesto del proceso competitivo expresado en SMMLV.	20 puntos
Aportar un (01) convenio o contrato adicional a los presentados para acreditar experiencia habilitante cuyo objeto sea la ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE BIENESTAR con un valor superior al 20% hasta 59.99% del presupuesto del proceso competitivo expresados en SMMLV.	10 puntos
No aportar experiencia o que el valor de esta sea inferior al 20% del presupuesto del proceso competitivo.	0 puntos

Nota 1: La entidad, podrá solicitar durante la evaluación y hasta el traslado de la misma, copias y aclaraciones de las certificaciones presentadas y podrá contactar a las personas necesarias para verificar la información incluida en la propuesta con base en estas certificaciones se asignará puntaje de la siguiente manera

Nota 2: La ESAL deberá acreditar esta experiencia mediante actas de liquidación, certificados de cumplimiento o las actas de terminación.

Nota 3: El no diligenciamiento o no presentación de los documentos necesarios para la acreditación de este requisito se calificará como cero (0).

APORTES ECONOMICOS AL PROYECTO (20 puntos)

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).

Nota 4: El presente proceso competitivo se encuentra restringido para los ofrecimientos en dinero en un porcentaje igual o superior al 30% del presupuesto en virtud de la vigencia de la ley 996 de 2005. Por lo que la circunstancia descrita será causal de **RECHAZO**.

3.2.3 EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO (30 puntos)

Se le entregará este puntaje al proponente que presente las hojas de vida del personal adicional solicitada en el requisito habilitante de la siguiente forma:

Profesional	Requisitos Adicionales	Puntaje
Director General	12 meses de experiencia relacionada en coordinación o dirección de centros de bienestar u hogares geriátricos o asilos.	10
	6 a 11 meses de experiencia relacionada en coordinación o dirección de centros de bienestar u hogares geriátricos o asilos.	5
	Menos de 6 meses de experiencia relacionada en coordinación o dirección de centros de bienestar u hogares geriátricos o asilos.	0

Profesional	Requisitos Adicionales	Puntaje
Jefe de Enfermeria	12 meses de experiencia relacionada en atención a población adultos mayores.	10
	6 a 11 meses de experiencia relacionada en atención a población adultos mayores.	5
	Menos de 6 meses de experiencia relacionada en atención a población adultos mayores.	0

Profesional	Requisitos Adicionales	Puntaje
Psicologo	12 meses de experiencia relacionada en atención a población adultos mayores.	10
	6 a 11 meses de experiencia relacionada en atención a población adultos mayores.	5
	Menos de 6 meses de experiencia relacionada en atención a población adultos mayores.	0

INMUEBLE (10 PUNTOS): Se le entregará este puntaje al proponente que presente las siguientes características adicionales a las solicitadas en el requisito habilitante de la siguiente forma:

Requisitos adicionales	Puntaje
El proponente que acredite las siguientes características de los siguientes espacios en el inmueble: 10 o más unidades sanitarias cerca de las habitaciones 10 o más habitaciones adicionales.	10
El proponente que acredite las siguientes características de los siguientes espacios en el inmueble: De 5 a 9 unidades sanitarias cerca de las habitaciones. De 5 a 9 habitaciones adicionales.	5
El proponente que acredite las siguientes características de los siguientes espacios en el inmueble: Menos de 5 unidades sanitarias cerca de las habitaciones. Menos de 5 habitaciones adicionales.	0

3.2.4. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACION

Los criterios de desempate que se aplicarán serán los del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021, como se relacionan a continuación, y solo serán aplicables si los soportes fueron presentados con la oferta:

"Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate,

3. 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el

número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.”

Ahora bien, en virtud de la naturaleza del proceso de selección la Entidad no dará aplicación a los numerales 8,9,10 y 11 del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021.

Nota 1: En caso de persistir el empate entre dos o más Entidades Sin Ánimo de Lucro se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente, en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar.

CAPITULO IV
CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DEL CLAUSULADO OBLIGACIONAL

1. SUPERVISION

El control de la debida, adecuada y oportuna ejecución del convenio será efectuado por el funcionario nombrado en el cargo: **SECRETARIO DE DESPACHO, CODIGO 020 GRADO 06** adscrito a la **SECRETARÍA DE PROMOCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN Y EQUIDAD o a quien designe el ordenador del gasto,** al cual le corresponderá los siguientes deberes:

1. Velar por los derechos de la entidad, del ASOCIADO 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; 7
2. Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el conveniente;
3. Certificar el recibo a entera satisfacción de las actividades convenidas, de conformidad con los requerimientos y necesidades establecidas en el convenio;
4. Solicitar la suscripción de adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación;
5. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del convenio, conceptuar sobre su desarrollo general;
6. Tramitar el acta de terminación, finalización y/o recibo final, en caso de que aplique.
7. Tramitar el acta de liquidación final del convenio;
8. Verificar mensualmente que el conveniente se encuentre al día con el pago de los aportes parafiscales y Seguridad Social Integral, acuerdo artículo 50 de la Ley 828 de 2003.

9. Todas las demás que indique el Manual de Supervisión e Interventoría del Distrito, o el que haga sus veces.

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.

1.1. 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. Dos profesionales de apoyo que designara el supervisor (Distrito).
3. 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 voto sobre las recomendaciones del Comité Técnico Operativo.

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

a) 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.
b) Recomendar ajustes en las directrices, lineamientos y estrategias para el cumplimiento de los objetivos del convenio.
c) Realizar los ajustes necesarios a la programación y a las metodologías y procedimientos a que haya lugar.
d) Coordinar el seguimiento técnico permanente del avance de ejecución de las actividades realizadas.
e) 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. Las sesiones del comité se podrán realizar de manera presencial o virtual y se dejará constancia tanto de los temas tratados mediante actas suscritas por sus miembros.

2. GARANTÍAS

2.1. GARANTÍAS QUE SE EXIGIGIRÁN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El CONVENIENTE deberá constituir garantías a favor del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, identificado con NIT 891.780.009-4, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, vigilada por la Superintendencia Financiera, de conformidad con el decreto 1082 de 2015, así:

2.1.1. Garantía de seriedad de la oferta.

El CONVENIENTE deberá constituir garantías a favor del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, identificado con NIT 891.780.009-4, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, vigilada por la Superintendencia Financiera, de conformidad con el decreto 1082 de 2015, así:

Garantía de seriedad de la oferta: cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del CONVENIO se prorrogue, siempre que tal prorroga sea inferior a tres meses.

b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

c. La no suscripción del CONVENIO sin justa causa por parte del adjudicatario.

d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del CONVENIO.

Por el diez por ciento (10%) del valor de la oferta desde la presentación de la oferta y por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora fijada para el cierre.

NOTA: El proponente deberá constituir garantía de seriedad antes de la presentación de su oferta así mismo, las siguientes garantías para el perfeccionamiento del convenio:

2.2. GARANTÍAS QUE SE EXIGIGIRÁN PARA LA CONTRATACIÓN

2.2.1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:

	GARANTÌA	PORCENTAJE Y VIGENCIA
1	Garantía única de cumplimiento: Que cubra los siguientes riesgos:	
A	Cumplimiento del convenio: cubrirá los perjuicios derivados de: i. El incumplimiento total o parcial del CONVENIO por parte del CONVENIENTE. ii. El incumplimiento tardío o defectuoso del CONVENIO imputable al CONVENIENTE. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	Por el diez por ciento (10%) del valor total del CONVENIO, y por el plazo de ejecución del mismo y cuatro meses más.
B	Calidad del Servicio: cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por el diez por ciento (10%) del valor total del CONVENIO, y por el plazo de ejecución del mismo y cuatro meses más
C	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Cubrirá los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del CONVENIENTE derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del CONVENIO amparado.	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del CONVENIO, y por el plazo de ejecución del mismo y tres años más.
D	**Garantía de Pago Anticipado**: Esta garantía debe amparar el valor del primer desembolso pactado en el convenio por parte del Distrito.	Por el ciento por ciento (100%) del monto pagado en el primer desembolso del convenio y por el plazo de ejecución del mismo y cuatro meses más

2.2.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

RIESGO/AMPARO	PORCENTAJE Y VIGENCIA

Garantía de Responsabilidad Civil extracontractual: Cubrirá a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del CONVENIENTE o de los sub Convenientes autorizados por este. Esta sólo podrá ampararse con un CONVENIO de seguro	Por doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes por el plazo de ejecución del CONVENIO, y por la vigencia de esta garantía será por el plazo de ejecución del convenio

Parágrafo 1: Las garantías deberán otorgarse y sujetarse de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Parágrafo 2: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del convenio o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.

Parágrafo 3: La Garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del convenio, y en todo caso, se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

Parágrafo 4: Si el ofrecimiento fuere presentado por un proponente plural, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes.

Parágrafo 5: Igualmente, el CONVENIENTE se compromete a responder por los perjuicios que cause a la entidad contratante por los vicios ocultos en los bienes entregados en los términos de la legislación civil y comercial, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias. La garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del CONVENIO y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
Nota 6: El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que, por razón de multas impuestas por el Distrito, su monto se agotare o disminuyere.

Nota 7: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, la no entrega de la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA junto con la propuesta NO SERÁ SUBSANABLE y será CAUSAL DE RECHAZO.

Nota 8: La garantía deberá encontrarse firmada tanto por quien la expide como por quien la solicita

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Para efectos del cumplimiento del objeto contractual las partes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

a) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del convenio en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por EL DISTRITO, cumpliendo con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas en los estudios previos, el documento técnico de soporte, el presupuesto del proyecto, y demás documentos que hagan parte integral del convenio, así como también de los ofrecimientos adicionales que hayan sido presentados, especialmente con aquellos ponderados dentro del factor de calidad, para el cumplimiento del objeto contractual.
b) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones u omisiones que afecten el debido desarrollo.
c) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto del convenio.
d) Ejecutar el objeto del convenio dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras establecidas por la entidad en el documento ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TECNICAS, ANEXO 2 - PRESUPUESTO y de acuerdo con la propuesta presentada por el ASOCIADO.
e) Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
f) Atender los requerimientos realizados por los Supervisores durante la vigencia del convenio.
g) Informar a los Supervisores del Convenio de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o indebida ejecución del convenio y ofrecer alternativas de solución.

h) Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente convenio que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
i) Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del convenio, al igual que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.
j) Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del convenio y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
k) Constituir las garantías a favor del DISTRITO, de acuerdo con las condiciones establecidas en el convenio. De igual manera, EL ASOCIADO deberá actualizar y mantener vigentes las mismas cuando se realicen modificaciones que afecten su vigencia y valor.
l) Disponer durante la vigencia del convenio, las condiciones técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesarias para atender a la población objetivo del convenio, cuando a ello haya lugar.
m) Presentar los informes de gestión que le sean solicitados, así como las facturas y/o cuentas de cobro y soportes para que EL DISTRITO realice los desembolsos acordados, bajo los lineamientos señalados por el SUPERVISOR y la Secretaria de Hacienda Distrital.
n) Suscribir actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
o) Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional SECOP II de Colombia Compra Eficiente.
p) Realizar el desembolso de los aportes ofrecidos para el desarrollo del convenio en los términos de la propuesta o aprobados por el Comité Tecnico Operativo.
q) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
r) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Entidad Distrital por el incumplimiento del convenio.
s) Asumir la responsabilidad civil que genere la(s) demanda(s) o las demandas interpuestas por terceros derivadas de su actividad.
t) Garantizar que el manejo de la imagen institucional de las entidades esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a las entidades.
u) Concurrir a la liquidación del convenio dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en el convenio; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
v) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas en el estudio previo, anexo técnico, Invitación Publica, adendas si las hubiere, la oferta presentada por el contratista y en el convenio

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ASOCIADO

a) Presentar para aprobación del Comité Técnico Operativo un Plan de Trabajo que contenga cronograma y fechas de ejecución de actividades, de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en los estudios previos, en los Documentos ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TECNICAS y el ANEXO 2 - PRESUPUESTO.

b) Presentar para aprobación del Comité Técnico Operativo, el Plan de Gastos de la inversión de los recursos aportados al convenio.

c) Contratar y mantener vinculado el personal necesario para el funcionamiento de los servicios sociales mínimos ofertados en el centro de bienestar de acuerdo con los perfiles requeridos en la invitación pública y presentada en la propuesta.

d) Garantizar el componente de alojamiento y alimentación destinado a los adultos mayores beneficiarios durante su estancia en el Centro de bienestar.

e) Brindar de manera mensual kit de aseo personal a los adultos mayores beneficiarios del Centro de Bienestar.

f) Hacer entrega de la indumentaria para la identificación de los adultos mayores beneficiarios del Convenio de acuerdo con el diseño aprobado por la Entidad.

g) Mantener en stock y a disposición en el centro de bienestar los elementos de primeros auxilios para la atención medica de los adultos mayores.

h) Llevar a cabo las actividades artísticas y/o manualidades durante la ejecución del convenio.

i) Realizar actividades culturales y/o deportivas durante la ejecución del convenio.

j) Ofrecer capacitaciones y/o apoyos a unidades productivas en beneficio de los adultos mayores.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ASOCIADA

a) Velar por el cumplimiento del objeto del convenio.
b) Realizar los desembolsos del convenio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin
c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
d) Proporcionar a EL ASOCIADO toda la información que éste solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto convenido.
e) Suministrar los elementos para la ejecución del convenio, si a ello hubiere lugar.
f) Vigilar y controlar a través de los Supervisores el cumplimiento de las condiciones técnicas y operativas establecidas, así como de las demás obligaciones del ASOCIADO definidas en las cláusulas del convenio y en la integralidad del proceso de selección; esto es, las condiciones incluidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones definitivo, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del convenio.
g) Velar por el cumplimiento del convenio en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del convenio según corresponda.
h) Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, los estudios previos y el mismo convenio en caso de incumplimiento total o parcial por parte del ASOCIADO, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
i) Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del convenio y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este, según sus competencias territoriales.
j) Conformar el Comité Técnico Operativo del convenio o las instancias decisorias que se planteen como mecanismo de seguimiento a la ejecución del convenio.
k) Mantener una comunicación oportuna y expedita con el Asociado en el desarrollo de la ejecución del convenio y en su etapa post contractual.
l) Aprobar el plan de trabajo y el cronograma de actividades presentados por el conveniente, cuando a ello hubiere lugar.
m) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno al Distrito sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
n) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
o) Suscribir las actas de inicio, de suspensión, reinicio, modificaciones contractuales y liquidación durante la vigencia del convenio, cuando a ello hubiere lugar.
p) Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que se requieran para el cumplimiento del objeto del convenio.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ASOCIADA

a) Apoyar en la gestión de los espacios y/o lugares de titularidad del Distrito para la realización de las actividades inherentes al objeto del convenio cuando se requiera.
b) Liderar las reuniones interinstitucionales que se requieran de manera previa para la realización y desarrollo de las actividades del convenio.
c) Llevar a cabo los procesos de: Convocatoria, Registro, Inscripción y Selección de los beneficiarios y/o participantes de las actividades cuando estás sean necesarias para su desarrollo.
d) Brindar acompañamiento técnico durante el desarrollo de las actividades programadas cuando sea necesario.
e) Definir y aprobar las estrategias comunicacionales y de identidad visual de las actividades y/o programas a realizar durante el convenio.

1) LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS.

a) ANEXOS

(1) Viabilidad Centro de Bienestar
(2) Solicitud de CDP
(3) Certificado de Disponibilidad
(4) Estudios Previos
(5) Análisis del Sector
(6) Documento Técnico del Proyecto
(7) Anexo 1- Especificaciones tecnicas
(8) Anexo 2- Presupuesto
(9) Anexo 3- Matriz de Riesgo
(10) Anexo 4- Minuta Patron
(11) Invitación a cotizar
(12) Estudio de mercado
(13) Cotizaciones
(14) Certificación restricción contratación
(15) Aviso- Cronograma
(16) Autorización del Alcalde Distrital
(17) 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

CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO
Alcalde Distrital

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.

Proyectó	Juliana Musso Hernandez- asesora externa de Contratación Distrital
Revisó	Alejandra Duarte Rivas– Directora de Contratación Distrital