MUNICIPIO DE CALDAS BOYACA

PROCESO COMPETITIVO PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO A PRESENTAR OFERTA ESAL No. 002-2021 DECRETO 092 DE 2017.

SELECCIÓN RÉGIMEN ESPECIAL
(Inc. 2º artículo 355 de la CN., Decreto 092 de 2017)

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA MEJORAR EL ESTADO DE LA LONGEVIDAD A PARTIR DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS DE SALUD, EDUCACION, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y MITIGACION DEL RIESGO DE CONTAGIO DE ENFERMEDADES EN EL ADULTO MAYOR DEL MUNCIPIO DE CALDAS – BOYACA.

CALDAS, BOYACA - ENERO DE 2021

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONVOCATORIA

La Constitución Política de Colombia, establece en el artículo 355 lo siguiente:

> **"(…) ARTICULO 355.** 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. (…)"

Por su parte, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, "**Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones", estableció lo siguiente, en relación con la posibilidad de que las entidades estatales puedan asociarse con personas jurídicas particulares:**

> **"(…) Artículo 96º- 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 observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.
>
> Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes. (…)"

De igual manera el Decreto 092 de 2017 "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la constitución política", contempló en su artículo 5º una regla especial para la celebración de **convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro** para desarrollar conjuntamente actividades propias de las Entidades Estatales, la cual dispone:

> **"(…) Artículo 5: Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales**. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales **para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley** a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.
>
> Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección. (…) **Negrilla fuera de texto.**

Así las cosas y teniendo en cuenta que el convenio requerido, es el de Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro, aunado a la previa verificación por parte del Municipio de que no existen manifestaciones de intención de ninguna ESAL para efectuar aporte superior al 30% el valor total del convenio, El Municipio sujetara el presente convenio de Asociación a competencia, tal y como lo indica el articulo arriba transcrito.

También es importante destacar la claridad que trae consigo el inciso final del aludido artículo cuando expresa que dichos convenios de asociación, son diferentes de los contratos referidos en el artículo 2º del Decreto 092 de 2017, de manera que, el proceso que se desarrolle en la obtención del convenio de asociación previsto en el presente documento, se regirá por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5 al 8 del Decreto 092 de 2017.

Aunado a lo anterior la "**Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad"** expedida por Colombia Compra Eficiente, en su capítulo VI, resalta el ámbito de aplicación del artículo 5º del Decreto 092 de 2017, diferenciándolo de los demás artículos del mencionado decreto, permitiendo a la entidad, **establecer de manera autónoma los términos de la selección** que debiere crear (en caso de tener que acudir a una convocatoria) al igual que los **criterios** que utilizará para el efecto.

Corolario lo anterior, en el presente documento, la entidad ha decidido establecer criterios de selección **acordes y proporcionales con el objeto, plazo de ejecución, finalidades, obligaciones y aportes del convenio de asociación que se pretende suscribir.**

Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

Por todo lo anterior, el régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y del CONVENIO a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos al contenido del pliego de convocatoria, a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por los artículos 5º al 8º del Decreto 092 de 2017 y a las normas generales aplicables a la contratación pública.

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en el pliego de convocatoria y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

Si existiera contradicción entre el presente pliego y la ley, primará lo establecido en la ley.

Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de convocatoria, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código de Comercio y Código Civil.

2. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”.

En el evento de conocerse casos de corrupción relacionados con el presente proceso de selección, cualquier ciudadano podrá reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 56586 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a quejas y reclamos o en el Portal de Internet gobierno@caldas-boyaca.gov.co o a través del número de celular Telf.: 320 499 4583, o telefónico (1) 8559010 – 9011.

3. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El Municipio convoca a las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, quienes podrán desarrollar su actividad durante todo el proceso de selección de la ESAL, haciendo sus recomendaciones escritas y oportunas ante la entidad, con el fin de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en el 66 de la ley 80 de 1993, ley 850 de 2003, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulen la materia, para lo cual podrán consultar la página web del Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co).

4. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

El Municipio de Caldas - Boyacá garantiza a los PARTICIPANTES y a la ciudadanía, que la escogencia de LA ESAL se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia, es decir el Decreto 092 de 2017, y las normas generales aplicables a la contracción pública.

Para el efecto, en el proceso de selección los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

Todas las actuaciones del Municipio dentro de este proceso de selección son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. El Municipio expedirá las copias del proceso de selección que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

En cumplimiento del principio de transparencia, el Municipio garantiza que en el pliego de convocatoria se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expida el Municipio en la actividad de escogencia del CONVENIENTE o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de verificación, el acto de selección del CONVENIENTE y la declaratoria de desierta del proceso.

5. PARTICIPANTES.

Bajo los parámetros establecidos en el Decreto 092 de 2017, podrán participar en el presente proceso de selección, **ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO**, en cuyo objeto social, le permita realizar o cumplir el objeto del presente Proceso de Selección. Además.

6. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGO DE CONVOCATORIA Y OBSERVACIONES.

A partir de la fecha señalada en el cronograma, el pliego de convocatoria, y los estudios previos podrán ser consultados en la página Web del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co. También podrá ser consultado en la secretaria de Gobierno del Municipio en la Cra. 3 No. 2-09 Palacio Municipal de Caldas Boyacá.

Durante el término establecido en el cronograma del proceso se podrán presentar observaciones al pliego de convocatoria a la dirección de correo electrónico gobierno@caldas-boyaca.gov.co

No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el cronograma de actividades.

7. OBJETO DEL PROCESO.

El MUNICIPIO DE CALDAS BOYACA, requiere suscribir convenio de asociación para "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA MEJORAR EL ESTADO DE LA LONGEVIDAD A PARTIR DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS DE SALUD, EDUCACION, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y MITIGACION DEL RIESGO DE CONTAGIO DE ENFERMEDADES EN EL ADULTO MAYOR DEL MUNCIPIO DE CALDAS – BOYACA.

8. VALOR DEL CONVENIO.

El presupuesto del convenio asciende a la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS ($59.140.000).**

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los aportes entregados por el Municipio, para el desarrollo del Convenio de Asociación que se logre con la presente convocatoria, se encuentran respaldados con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal 2021000019 del 19 de Enero de 2021, expedido por la Tesorería del Municipio; el cuales forman parte integral del respectivo convenio y que se identifica a continuación:

RUBRO	NOMBRE	VALOR	CDP No.
232020200901010202	Inclusión Social	$59.140.000	2021000019

10. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, se radicará directamente en la Secretaria de Gobierno del Municipio en la Cra. 3 No. 2-09 Palacio Municipal de Caldas Boyacá, o a la dirección de correo electrónico gobierno@caldas-boyaca.gov.co, en este último caso el proponente deberá confirmar el recibo de la información enviada por internet.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en tiempo y directamente en la Dependencia o dirección de correo electrónico indicado anteriormente. Siempre el envío de correspondencia por correo electrónico debe ser confirmado por el proponente.

El Municipio por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones, números de fax o correos electrónicos registrados por los participantes y hará uso la publicación en la página de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

NOTA: No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra Dependencia del MUNICIPIO o cualquier otra dirección de correo diferente a las señaladas anteriormente o que se encuentre fuera del horario establecido para este fin.

11. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro del original de la propuesta se incluye información que conforme a la Ley Colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Municipio de Caldas se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Municipio, sus funcionarios, empleados 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. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma

12. CRONOGRAMA DE LOS PLAZOS Y ACTIVIDADES DEL PROCESO.

Teniendo en cuenta lo indicado en el respectivo acto administrativo de apertura, los plazos y actividades que se desarrollarán en el proceso de selección, es el que se fija en el siguiente cronograma, cuyas diligencias se llevarán a cabo en la FECHA, LUGAR y HORA señaladas en las columnas denominadas con los respectivos nombres, de lo cual se dejará constancia en los documentos y actas que se levanten para el efecto:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Estudios y documentos previos, pliego de convocatoria en la página Web del Portal Único de Contratación, Acto administrativo de autorización.	El 27 de Enero de 2021	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Término para presentar observaciones al pliego de convocatoria.	El 28 de Enero de 2021 Hora 04:00 p.m	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II o mediante el correo electrónico gobierno@caldas-boyaca.gov.co

Publicación de las respuestas a las observaciones presentadas al pliego de convocatoria.	El 28 de Enero de 2021	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo máximo para la publicación de Adendas en caso de existir.	El 28 de Enero de 2021 Hora 6:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo de Recepción y radicación de ofertas	Hasta el 29 DE ENERO DE 2021, a las 6:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II y Secretaria de Gobierno del Municipio en la Cra. 3 No. 2-09 Palacio Municipal de Caldas Boyacá
Verificación y Evaluación de las ofertas.	El 01 de Febrero de 2021	Comité evaluador
Publicación del informe de evaluación de las propuestas y requisitos habilitantes	El 01 de Febrero de 2021	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Traslado y recepción de observaciones al informe de verificación y de evaluación.	Hasta el 02 de Febrero de 2021 Hora 6:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II o al correo electrónico gobierno@caldas-boyaca.gov.co
Plazo para presentar documentos subsanables y aclaraciones solicitadas por el comité evaluador.	Hasta el 03 de Febrero de 2021 Hora 10:00 am	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Análisis de las observaciones presentadas al informe de evaluación y revisión de los documentos y/o aclaraciones solicitadas, Recomendación de adjudicación y/o declaratoria de desierta por parte del comité	Hasta el 03 de Febrero de 2021 Hora 2:00 pm	Comité Evaluador Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II

evaluador del proceso.		
Adjudicación o declaración de desierta del proceso de contratación	El 04 de Febrero de 2021 Hora 10:00 am	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Elaboración, y suscripción del convenio (perfeccionamiento del convenio)	El 04 de Febrero de 2021 Hora 11:00 am	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II

13. ADENDAS

LA ENTIDAD si lo estima conveniente podrá modificar el Pliego de convocatoria. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda numerada en forma consecutiva, las cuales se entienden incorporadas al pliego de convocatoria.

Las mismas se encontrarán para consulta en la Secretaria de Gobierno del Municipio en la Cra. 3 No. 2-09 Palacio Municipal de Caldas Boyacá y serán publicadas en la página web del portal único de contratación estatal www.colombiacompra.gov.co. SECOP II

Las adendas se entienden comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en la citada página.

El Municipio podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Todas las adendas al Pliego de convocatoria, deberán ser tenidas en cuenta para la estructuración de las propuestas.

CAPÍTULO II

INSTRUCCIONES GENERALES Y FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

1. CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONVOCATORIA.

Los interesados en el presente proceso pueden consultar el Pliego de convocatoria en la página web del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co. SECOP II También podrá ser consultado de manera física en la Secretaria de Gobierno del Municipio en la Cra. 3 No. 2-09 Palacio Municipal de Caldas Boyacá, a partir de la fecha definida en

el cronograma para la apertura del proceso, en el horario comprendido entre las 8:00 am y las 5:00 pm, de lunes a viernes.

De acuerdo con lo establecido en el **parágrafo 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007**, las entidades públicas no podrán exigir el pago de valor alguno por el derecho a participar en un proceso de selección, razón por la cual no podrán ser objeto de cobro los pliegos de convocatoria correspondientes.

No obstante lo anterior, si los interesados requieren copias impresas de los documentos del proceso de selección, el valor de dichas copias se determinará de acuerdo con lo dispuesto en el Codigo de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Los proponentes podrán obtener información o comunicarse con la entidad durante el desarrollo del proceso de contratación a través de los siguientes medios:

Para el desarrollo y publicidad se hará uso del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co. SECOPII

Correo electrónico en el cual pueden presentar las inquietudes u observaciones al proceso de selección: gobierno@caldas-boyaca.gov.co

2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONVOCATORIA.

A partir de la fecha de apertura y hasta el plazo señalado en el cronograma del proceso, las ESAL interesadas en participar en el mismo, pueden formular las observaciones que consideren respecto del pliego de convocatoria y solicitar aclaraciones relacionadas con los mismos, a través del correo electrónico gobierno@caldas-boyaca.gov.co y del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co. SECOPII, las cuales podrán ser remitidas igualmente por escrito al domicilio de la Entidad ubicado en la Secretaria de Gobierno del Municipio en la Cra. 3 No. 2-09 Palacio Municipal de Caldas Boyacá.

Las observaciones al contenido del pliego de convocatoria que se reciban con posterioridad al plazo señalado, se atenderán como derechos de petición, de acuerdo con los términos señalados para tal efecto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Toda información sobre preguntas, respuestas, adendas al Pliego de convocatoria, suministrados a los proponentes antes de la fecha de cierre del proceso, deben ser tomados en cuenta en las propuestas y harán parte de los documentos de las mismas, al igual que del (los) convenio (s) que se celebre (n).

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del presente pliego de convocatoria, y sus respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas (en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente, si antes del cierre del

proceso LA ESAL no recibe respuesta del **MUNICIPIO** ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores u omisiones).

Los términos fijados en el presente pliego de convocatoria, se entenderán en días hábiles, salvo que se indique textualmente que son calendario.

Al momento de formular las observaciones tener en cuenta lo siguiente:

Deberá radicar su solicitud escrita de forma física en la Secretaria de Gobierno del Municipio en la Cra. 3 No. 2-09 Palacio Municipal de Caldas Boyacá, o mediante documento impreso y escaneado o enviar la observación al correo electrónico gobierno@caldas-boyaca.gov.co de lo cual será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte del Municipio ó en Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co. SECOPII
.

- Identificar el proceso de selección al que se refieren.
- Aparecer el nombre de la ESAL que las envía.
- Indicar la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.
- La copia de la respuesta a las observaciones formuladas serán publicadas en la página SECOP II.

3. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONVOCATORIA

Los proponentes podrán solicitar aclaraciones a los aspectos jurídicos, financieros, de experiencia, técnicos y de aportes, así como a los riesgos estimados, tipificados y asignados a través del correo electrónico gobierno@caldas-boyaca.gov.co o al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co. SECOPII, las cuales podrán ser remitidas igualmente por escrito a la Secretaria de Gobierno del Municipio en la Cra. 3 No. 2-09 Palacio Municipal de Caldas Boyacá, a más tardar hasta la hora y fecha señalada en el cronograma del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones al contenido del pliego de convocatoria que se reciban con posterioridad al plazo señalado, se atenderán como derechos de petición, de acuerdo con los términos señalados para tal efecto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El Municipio responderá por escrito las observaciones formuladas, a través de la página web del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co, SECOP II

Si como consecuencia de la producción de una adenda se modifica el pliego de convocatoria del presente proceso de selección, los PROPONENTES que hayan presentado sus PROPUESTAS con anterioridad a la adenda podrán dar alcance a su PROPUESTA sólo en lo relacionado específicamente en la adenda. Cabe advertir que el Municipio no tendrá en cuenta los aspectos que incluya el PROPONENTE en su aclaración y que no estén contemplados en la adenda.

La información sobre preguntas, aclaraciones y adendas, debe ser tenida en cuenta en las ofertas y hará parte integrante de los documentos del presente proceso de selección.

4. FORMALIDADES DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LA PROPUESTA

Idioma

La totalidad de la información y datos que se adjunten con la oferta deberán estar en idioma CASTELLANO. En los casos en que deba aportarse información que se encuentre en un idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción oficial al castellano, en los términos del **Código General del Proceso.**

En los documentos de la oferta no deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre de la selección.

Documentos nacionales

Los documentos que hayan sido expedidos por particulares o entidades públicas no requerirán de autenticación de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la ley 962 de 2005, modificado por el art. 36, Decreto Nacional 019 de 2012 por lo tanto, se presumen auténticos con la sola firma del suscriptor. Lo anterior salvo que normas especiales prevean la necesidad de algún procedimiento específico para determinado documento.

Documentos expedidos en el extranjero

Los proponentes en todo caso deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille; con el fin de que los documentos otorgados en el extranjero gocen de validez y oponibilidad en Colombia y por tanto, que puedan obrar como pruebas dentro del proceso de selección en los términos del artículo 480 del Código de Comercio.

Teniendo en cuenta lo anterior, los mencionados documentos deberán contar con los anteriores procedimientos, así:

Consularización: De conformidad con lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”. Tratándose de sociedades, expresa además el citado Artículo que “al autenticar los documentos a que se refiere este Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, en atención a los dispuesto por la Ley 455 del 4 de Enero de 1998, no se requiere de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961 sobre la abolición del requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros.

Por lo tanto, en este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título con el que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si el apostille está dado en idioma distinto al español, deberá presentarse acompañado de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Se excluyen del convenio en mención, los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares, los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los artículos 259, 260 del código de procedimiento civil, 480 del código del comercio, y la Resolución 2201 del 22 de ENERO de 1997, es decir **CERTIFICACIÓN CONSULAR Y LEGALIZACIÓN** por parte del Ministerio de relaciones Exteriores, Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Los formatos que debe anexarse a los pliegos no deberán contar con los procedimientos antes descritos.

5. PRORROGA DEL CIERRE DEL PROCESO

La fecha a partir de la cual se pueden presentar ofertas y la de su cierre, podrá ser prorrogada antes del vencimiento cuando así lo estime conveniente el Municipio, el cual podrá ser prorrogado en los siguientes casos:

Cuando el Municipio lo estime necesario o conveniente.

Cuando lo soliciten las personas interesadas en participar en el proceso, siempre que el Municipio estime necesario acceder a la petición.

6. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La fecha de apertura del proceso de selección será la establecida en el cronograma de actividades contenido en el presente pliego de convocatoria.

7. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta debe radicarse teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Las propuestas del Proceso de selección de la ESAL **No. 002-2021** deberán ser presentadas y radicadas en la fecha, lugar y hora indicada en el cronograma de actividades del pliego de convocatoria.

La propuesta deberá ser entregada en línea a través del Secop II y en físico por el representante legal o en su defecto por un tercero debidamente autorizado de forma escrita por el proponente o representante legal según sea el caso.

En el caso de que las propuestas que contengan información confidencial o reservada, a la que deba darse este tratamiento de acuerdo a la ley colombiana o a la del país de origen, se deberá informar a la Entidad, cuáles de los documentos de la oferta que gozan de reserva, acompañándolo con los soportes respectivos, expresando las normas que sirven de fundamento o en su defecto dando aplicación a lo dispuesto por el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil. En caso contrario, con la presentación de la oferta se entiende y se acepta por parte del oferente, que la Entidad no asume ninguna responsabilidad por entregar copias de los documentos de la oferta sobre los cuales no se acredite dicha reserva legal, a quien demuestre interés legítimo y en todo caso la entidad, se reserva el derecho a revelar dicha información a sus funcionarios y asesores externos, con el fin de evaluar la propuesta.

8. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo para radicar ofertas se cerrará en la fecha, lugar y hora indicada en el cronograma de actividades del pliego de convocatoria, razón por la cual los proponentes deben presentarse con anticipación a la hora señalada, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II

9. OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL.

La oferta debe presentarse completa para este proceso de selección. Se considerará que la oferta está completa cuando:

Suministra toda la información requerida puntuable y que cumpla con todos los parámetros señalados en el Pliego de convocatoria para efectos de la comparación objetiva.

Se ajuste a las especificaciones técnicas.

NOTA: Los ofrecimientos indeterminados, ambiguos, inconsistentes, imprecisos o sin parámetros exactos para su comparación en igualdad de condiciones con las demás propuestas, no serán considerados.

10. PROPUESTA PARCIAL.

Considerando el objeto del Convenio de Asociación que se pretende suscribir, el Municipio debe convenir la totalidad del objeto de este proceso de selección, razón por la cual, no se aceptan propuestas parciales, de suerte que si un proponente presenta una propuesta parcial, ésta será rechazada porque no logra satisfacer las necesidades mínimas de la Entidad.

11. UNA PROPUESTA POR PROPONENTE.

Será causal de rechazo la presentación de varias ofertas por una misma ESAL, por sí o por interpuesta persona.

12. PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

El Municipio **NO** aceptará propuestas alternativas. En caso que se presenten serán rechazadas.

13. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Entidad estatal, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

14. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4o. del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y con costo a su cargo, copia parcial o total de las propuestas recibidas, o de las actuaciones generadas en virtud del presente proceso de selección. Copias que serán expedidas sólo hasta que se publiquen los informes de verificación y de evaluación de las ofertas y se revise si el proponente argumentó jurídicamente la reserva de los documentos de la propuesta.

Para garantizar la transparencia, economía y responsabilidad del proceso, el Municipio no suministrará datos referentes a las propuestas, sino de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente.

Cuando el proponente señale en su propuesta que sus documentos tienen carácter de reserva legal y el Municipio así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En todo caso, la entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, con la publicación de todos los actos y procedimientos asociados a los procesos de selección, salvo los asuntos sometidos a reserva, en el Portal Único de Contratación. www.colombiacompra.gov.co; SECOP II.

15. PERÍODO DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE ESTE PERÍODO.

El Municipio verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades, término dentro del cual el Comité Evaluador a través de la Secretaria de Gobierno, en los casos que considere necesario y de acuerdo con las reglas de participación del Pliego de convocatoria, solicitará por escrito las aclaraciones correspondientes, las cuales deben ser respondidas dentro del término y condiciones establecido por el Municipio.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal, en ningún caso el Municipio permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la propuesta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Las aclaraciones, precisiones y/o documentos que se le requieran a los proponentes, se realizará en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

EL Municipio se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, como la que aporte el oferente, cuando se efectue alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

16. PUBLICIDAD DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES.

Para dar cumplimiento a las normas generales aplicables a la Contratación Pública el informe de evaluación de las propuestas permanecerá a disposición de los participantes en la Secretaria de Gobierno ubicada en la Cra. 3 No. 2-09, Municipio de Caldas Boyacá. Igualmente serán publicados en el COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, SECOP II, en los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas en el acto de adjudicación. En ejercicio de esta facultad, los proponentes **NO PODRÁN COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR O MEJORAR SUS OFRECIMIENTOS.**

17. PLAZO CONCEDIDO A LOS NO HABILITADOS PARA QUE SUBSANEN LA AUSENCIA DE REQUISITOS O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES.

Los proponentes que según los informes de verificación y evaluación no resultaren habilitados, cuentan hasta el término señalado en el cronograma para que subsanen la

ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes. Lo anterior, se ajusta a lo establecido en el artículo 25 de la ley 80 de 1993 y lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

El oferente no podrá subsanar aquellos requisitos que en virtud de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 no pueden subsanarse.

18. CAUSALES DE RECHAZO

Las ofertas serán rechazadas en los siguientes casos:

1. Si la OFERTA NO es presentada en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co. SECOPII en la fecha y con anterioridad a la hora indicada en el cronograma de la presente modalidad de selección.
2. Cuando la fecha de constitución de la ESAL sea posterior al cierre del plazo estipulado para presentar propuestas.
3. Cuando la OFERTA contravenga disposiciones legales o reglamentarias de conformidad con EL OBJETO DEL CONVENIO, que aun cuando las mismas no se encuentren contempladas en el pliego de convocatoria, se les debe dar plena observancia.
4. Si con la OFERTA NO se presenta o no se suscribe la Carta de Presentación por el PROPONENTE persona natural o por el Representante Legal de la ESAL o por el apoderado constituido para el efecto.
5. Si la información objeto de verificación por parte de la entidad contenida en el certificado de existencia y representación legal del proponente, **no se encuentra en firme y vigente, previo a la fecha que se tiene para la elección de la ESAL** favorecida.
6. Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices financieros y/o los índices que miden la capacidad organizacional, en la forma requerida para ello en los numerales correspondientes del pliego de convocatoria.
7. Cuando el proponente no cumpla con la capacidad de experiencia en la forma requerida para ello, en el numeral **correspondiente** del pliego de convocatoria.
8. Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas contenidas en el pliego de convocatoria.
9. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio.
10. Cuando existan varias propuestas presentadas por una misma ESAL.
11. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
12. Si la propuesta no cumple con todas las exigencias establecidas en el pliego de convocatoria.
13. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
14. Cuando no se incluya el Formato de Propuesta Económica (anexo No. 2) dentro de la propuesta.

15. Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, el PROPONENTE no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la ENTIDAD dentro del término concedido por la misma. De conformidad a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
16. Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una ESAL ostenten igual condición en otra u otras ESAL, que también estén participando en la presente convocatoria.
17. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
18. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la ENTIDAD para el procedimiento de selección.
19. Cuando el PROPONENTE (ESAL) o su REPRESENTANTE LEGAL se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
20. En los demás casos que así lo contemple la Constitución, la ley o este pliego de convocatoria.

NOTA: EL Municipio no elegirá a la ESAL que resulte favorecida cuando ésta NO acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, conforme a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE

El Municipio aplicará los criterios de desempate de conformidad con las siguientes reglas sucesivas y excluyentes:

Se entenderá que las ofertas se encuentran en igualdad de condiciones, en caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, luego de aplicada la priorización de los factores de escogencia y calificación establecidos en el presente proceso de selección.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de convocatoria. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo factor de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de convocatoria y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de convocatoria.

En caso de persistir el empate, se escogerá al oferente que haya radicado su propuesta primero en el tiempo bien sea en el SECOP II, conforme a la verificación que efectué la entidad de la planilla de registro.

20. ADJUDICACIÓN

El plazo para la elección de la ESAL favorecida o declaración de desierto del presente proceso de selección será en el término previsto en el cronograma de actividades del presente pliego de convocatoria.

La adjudicación del convenio que resulte de la presente selección se hará en forma total, teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la entidad, entendiendo por tal, aquellas evaluadas frente a los factores de escogencia y sus ponderaciones y a su cotejo con otras propuestas recibidas que ofrezcan las mejores condiciones para el Municipio.

La resolución de adjudicación será publicada a través de la publicación que se haga de la misma en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, SECOP II en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas de contratación administrativa no procederá la declaratoria de desierta del proceso de selección, cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva.

La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. Este acto administrativo no tiene recursos por la vía gubernativa. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del CONVENIO y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, se encuentra en mora en pago de multa alguna con el Ministerio de Protección Social ó si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

21. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El oferente adjudicatario dispondrá de un término máximo de **un (01) día hábil**, contados a partir de la comunicación para la firma del mismo.

Luego de suscrito el CONVENIO, el conveniente dispondrá de máximo un **(01) día hábil** para la constitución de las garantías que respaldarán las obligaciones del convenio, las cuales deberán ser allegadas a la entidad dentro de dicho término.

22. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 77, Parágrafo 1, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del convenio y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en la ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12.

23. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCION

Dentro del mismo término de adjudicación, el Municipio, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante acto administrativo motivado, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y las demás normas que la modifiquen o adicionen, cuando se presenten alguna de las siguientes causales:

1. Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego de convocatoria.
2. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con las condiciones de orden jurídico, financiero o técnico, y de aportes, de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de convocatoria.
3. Cuando alguna de las propuestas presentadas hubiere sido abierta con anterioridad al cierre del proceso.
4. Cuando se presenten causas que impidan la escogencia objetiva de los proponentes.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará de la forma establecida en el respectivo acto administrativo de declaratoria de desierta y/o artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, para lo cual se podrá realizar la notificación personal, estrado y electrónica, para ésta última los proponentes podrán notificarse por ese medio siempre y cuando así lo acepten en su propuesta.

CAPÍTULO III

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO Y DOCUMENTOS QUE LOS ACREDITAN

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: **La capacidad jurídica, la capacidad financiera, capacidad organizacional, y de experiencia.** Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE, y el resultado final será HABILITADO O NO HABILITADO.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

NOTA IMPORTANTE: CON EL FIN DE FACILITAR Y AGILIZAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS POR PARTE DEL MUNICIPIO, SE LE INFORMA

A LOS PROPONENTES QUE DEBEN APORTAR EN ESTRICTO ORDEN NUMÉRICO, LA DOCUMENTACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONA.

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO JURÍDICO:

- **Carta de Presentación de la Propuesta Anexo No. 1.**

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato anexo a la convocatoria, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico, y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Constitución o la ley.

La carta, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales de la ESAL. De no hacerlo el Representante Legal quien se constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

- **Original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal para entidades sin ánimo de lucro inscrita en la respectiva Cámara de Comercio.**

Expedida por la autoridad competente con fecha de expedición que no puede ser superior treinta (30) días contados desde el momento del cierre del proceso de Selección ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA

IDONEIDAD. La duración de la Personería Jurídica deberá ser equivalente, a la del plazo ofrecido para la ejecución del convenio y un (1) año más.

Duración de la ESAL: La persona Jurídica Sin Ánimo de Lucro y de Reconocida Idoneidad deberá acreditar una existencia legal no menor a TRES (3) años. Este requisito se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Así mismo deberá acreditar en el mismo certificado que ha sido autorizado Legalmente por el órgano de Administración competente para presentar la propuesta y suscribir el convenio por el monto del aporte de **EL MUNICIPIO** para, suscribir el convenio si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones.

- **Certificado de cumplimiento del Pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de los Aportes Parafiscales,**

(Artículo 23 ley 1150 de 2007, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003).

Con el objeto de dar cumplimiento a esta disposición, se deberá aportar el documento mediante el cual conste que el proponente acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

El pago de los aportes se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, acompañando la certificación de Copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal; en caso contrario, será acreditado por su representante legal y se aportara copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal y del Registro Único Tributario.

Dicho documento deberá certificar que a la presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

- **Compromiso de Transparencia**

El compromiso de trasparencia tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Municipio, para fortalecer la transparencia de los procesos de selección, el cual deberá ser suscrito por la ESAL participante, bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del Anexo 2 Carta de presentación de la propuesta y Anexo 3 Carta de compromiso de transparencia.

En caso de que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazara la respectiva propuesta.

- **Certificado de Antecedentes Fiscales.**

El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsabilidad Fiscal (Vigente) de la Contraloría General de la República, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Municipio consultará, el ULTIMO BOLETÍN OFICIAL EXPEDIDO por esa entidad.

- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios.**

El proponente, como persona jurídica representada por su representante Legal, así como la persona natural, no deberá encontrarse reportado en la Procuraduría General de la Nación por antecedentes disciplinarios, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Municipio verificará la información a través del Certificado de Antecedentes Disciplinarios de esa entidad; a la fecha del cierre del presente proceso.

- **Certificado de Antecedes Judiciales:**

La entidad consultará y verificara que los proponentes (Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

- **Hoja de vida de la Función Pública**

De Persona Jurídica (Proponente) www.dafp.gov.co.

- **Registro único tributario (RUT):**

Las ESAL deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario. El Registro Único tributario, deberá estar actualizado para el momento de la verificación de este documento lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario No. 2788 de 2004.

- **Póliza de seriedad de la oferta.**

El proponente debe garantizar la seriedad de su oferta con la presentación de la garantía de seriedad expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia. Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes o a nombre del proponente plural, quien deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, por un valor de 10% del valor de la oferta y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

- **Cédula de ciudadanía**

El representante legal de la ESAL, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía expedida en Colombia. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de Enero de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

- **Libreta Militar.**

Si el proponente es hombre menor de 50 años podrá presentar con su oferta la copia de la libreta militar, ya sea en calidad de Representante legal.

Esta exigencia es potestativa para poder participar en el presente proceso de selección, sin embargo, de llegar a ser el adjudicatario del convenio, deberá aportar su Libreta Militar

(representante legal de género masculino) de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995, al momento de la suscripción del mismo.

- **Contancia de inscripción de la Entidad Sin Ánimo de Lucro en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.**

- **Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del represententa legal.**

Para efectos de seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro que cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto 092 de 2017, se efectuará la evaluación de la documentación presentada a fin de que a través de los mismos se contrate con la entidad que posea la misma.

1. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD**

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

El artículo 3º del Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que el objeto estatutario de la entidad privada sin ánimo de lucro tiene el objeto del Proceso de Contratación y por tanto con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo. (En este caso promoción de la cultura, el arte y el deporte).

La Entidad Estatal debe tener en cuenta los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto se procederán a considerar los siguientes aspectos fundamentando su relación con el objeto del Proceso de Contratación, su complejidad y la cantidad de recursos comprometidos por la Entidad Estatal.

a. **Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo:** Las entidades privadas sin ánimo de lucro en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad del plan de desarrollo, es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos.

   Para el caso concreto debe existir total coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad del plan de desarrollo cual el de **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS**

PARA MEJORAR EL ESTADO DE LA LONGEVIDAD A PARTIR DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS DE SALUD, EDUCACION, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y MITIGACION DEL RIESGO DE CONTAGIO DE ENFERMEDADES EN EL ADULTO MAYOR DEL MUNCIPIO DE CALDAS – BOYACA.

En ese sentido dentro de su objeto social la entidad sin ánimo de lucro deberá tener como actividades la organización y promoción de proyectos culturales, deportivos y recreativos, con el propósito de incentivar el emprendimiento y sabiduría popular, aprovechamiento del tiempo libre y rescate de valores, costumbres, vivencias y tradiciones.

b. Capacidad del Personal de la entidad privada sin ánimo de lucro: La Entidad Estatal puede pedir evidencia de que la entidad privada sin ánimo de lucro cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad establecido y de adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas. Indicadores relativos a la permanencia de los colaboradores permanentes o eventuales pueden ayudar a medir esta capacidad.

La ESAL deberá contar con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa y/o actividad, de ser necesario adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas dicho criterio mediante lo siguiente:

- Certificación expedida por el competente en la que indique que la ESAL cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad a desarrollar, así: profesional en administración de empresas o afines con Experiencia en atención al adulto mayor en mínimo tres programa.

- **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR:**

De acuerdo con las condiciones de complejidad del proyecto para establecer la experiencia que sea proporcional al mismo, la cantidad de recursos que va a comprometerse en el proyecto y los riesgos a los que está sometido el desarrollo del mismo, las Entidades sin Ánimo de Lucro - ESAL deben acreditar la siguiente experiencia:

EXPERIENCIA GENERAL:

Para acreditar la experiencia el oferente deberá acredita tres (03) contratos o convenios ejecutados, y liquidados, con entidades públicas o privadas (no se aceptan subcontratos) para lo cual deberá anexar las respectivas copias de contratos y actas de liquidación, cuyo valor total ejecutado individualmente sea igual o superior al presupuesto oficial y cuyo objeto o alcance este relacionado con la atención integral al adulto mayor
Notas: 1. En el caso de consorcios y/o uniones temporales los integrantes deberán aportar la experiencia solicitada de acuerdo con su porcentaje de participación.

Si para la acreditación de la experiencia se presentan contrato o convenios celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal, solo se tendrá en cuenta para la evaluación el porcentaje de participación del proponente.
Para la Acreditación de la experiencia deberá aportarse copia de los respectivos contratos o convenios y su respectiva acta de liquidación y/o certificación en la cual conste como mínimo objeto, fecha de inicio y fecha de terminación y valor ejecutado

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para acreditar la experiencia especifica el oferente deberá acredita dos (02) contratos o convenios ejecutados, y liquidados en los dos últimos años, con entidades públicas o privadas (no se aceptan subcontratos) para lo cual deberá anexar las respectivas copias de contratos y actas de liquidación cuyo valor ejecutado individual sea igual o superior al presupuesto oficial, cuyo objeto o alcance este relacionado con la atención integral al adulto mayor .

Notas: 1. En el caso de consorcios y/o uniones temporales los integrantes deberán aportar la experiencia solicitada de acuerdo con su porcentaje de participación.

Nota: 1. La experiencia general debe de ser distinta a la experiencia especifica.
2. Si para la acreditación de la experiencia se presentan contrato o convenios celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal, solo se tendrá en cuenta para la evaluación el porcentaje de participación del proponente.
3. Para la Acreditación de la experiencia específica deberá aportarse copia de los respectivos contratos o convenios y su respectiva acta de liquidación y/o certificación en la cual conste como mínimo objeto, fecha de inicio y fecha de terminación y valor ejecutado.
4. El MUNICIPIO DE CALDAS (BOY) se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia a verificar es la que aporte cada uno de sus integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en la forma asociativa escogida.

En los contratos o convenios certificados y que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación que tuvo en estos, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Las copias de contratos o convenios, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentados y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones.

En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones, el Municipio de CALDAS podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término previsto en el cronograma del proceso para suministrarlas.

Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS DE EFICACIA

La eficacia es el esfuerzo o la gestión de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado. Entre las alto el índice de eficacia mayor la solidez de la ESAL. Para definir el índice mínimo de eficacia de la entidad privada sin ánimo de lucro y dando cumplimiento a la guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad la entidad, expedido por la Agencia Colombiana para la Contratación estatal Colombia Compra eficiente; el Municipio de CALDAS

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS DE EFICIENCIA

Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto.

Para definir el índice mínimo de eficiencia de la entidad privada sin ánimo de lucro y dando cumplimiento a la guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad la entidad, expedido por la Agencia Colombiana para la Contratación estatal Colombia Compra eficiente.

La eficacia es el esfuerzo o la gestión de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado. Entre las alto el índice de eficacia mayor la solidez de la ESAL.

Para definir el índice mínimo de eficacia de la entidad privada sin ánimo de lucro y dando cumplimiento a la guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad la entidad, expedido por la Agencia Colombiana para la Contratación estatal Colombia Compra eficiente; el Municipio de CALDAS

Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto no continua en el proceso de selección.

a) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (APLICA PARA PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS, SEGÚN CORRESPONDA)

Las ESAL deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario, en el que indique a qué régimen pertenece y deberá acreditar que se encuentra inscrito en la siguiente actividad económica: 9499 actividades de otras asociaciones N.C.P.

b) REPUTACIÓN:

Las ESAL deberán allegar junto con su propuesta los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de los administradores y/u otro personal clave de la ESAL.

Así mismo, deberá adjuntar relación de contratos y/o convenios que evidencien la ejecución de proyectos similares a través del SECOP, en los términos del artículo 7 del Decreto 092 de 2017.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. COMITÉ EVALUADOR

Las propuestas serán verificadas y evaluadas por el Comité Evaluador designado por el ordenador del gasto, a través de un acto administrativo.

2. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

El comité designado realizará la verificación de las ofertas respecto de los requisitos habilitantes, calificará y evaluará las ofertas presentadas, conforme a los factores de escogencias establecidos en los pliegos de convocatoria y entregará los informes de verificación y calificación a quien coordine el proceso de selección, previo a la fecha publicación establecida en el cronograma de actividades.

Dentro del término de publicación (traslado) se podrán solicitar las aclaraciones y explicaciones indispensables sin que con ello se pueda modificar, adicionar o completar la oferta.

3. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que el Municipio los publique en la página Web de acuerdo al cronograma, para que presente las observaciones correspondientes. Igualmente, no se podrá revelar las recomendaciones relacionas con la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.

4. FACTORES Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En el presente proceso de selección se escogerá el ofrecimiento más favorable para el Municipio de Caldas – Boyacá; en consecuencia, los factores de habilitación que establezcan con base en los siguientes criterios:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL PROGRAMA DE LA ENTIDAD	HÁBIL O NO HÁBIL
CAPACIDAD DE PERSONAL DE LA ESAL	HÁBIL O NO HÁBIL
EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL
INDICADORES DE EFICIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
REPUTACIÓN	HÁBIL O NO HÁBIL

5. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Una vez la propuesta sea considerada HÁBIL, El MUNICIPIO, de acuerdo con los criterios estipulados en el Decreto 092 de 2017, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada a los requerimientos, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

Si durante el periodo de evaluación y verificación se requieren documentos o aclaraciones sobre los requisitos mínimos o aspectos no necesarios para la comparación objetiva, la entidad podrá solicitarlos estableciendo un término perentorio para allegarlos. Si la ESAL no atiende el requerimiento en el término establecido, se procederá al rechazo de la propuesta.

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de **CALIFICACIÓN,** sobre un total máximo de **100 puntos**:

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
A.CAPACIDAD PERSONAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	**30**
B. EXPERIENCIA ADICIONAL	**50**
D. OFRECIMIENTOS ADICIONALES	**20**
TOTAL PUNTOS POSIBLES	**100**

CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (EVALUACIÓN TÉCNICA).

La evaluación de la Capacidad de personal de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL) de cada una de las propuestas se medirá de acuerdo a los factores que propongan y que certifiquen en la propuesta para la ejecución del objeto de la presente Convocatoria, asignándole un puntaje de 15 PUNTOS de la siguiente manera:

PERFIL	CONDICION ACREDITADA	PUNTOS
EQUIPO PROFESIONAL	Si la ESAL, propone dentro de su equipo de trabajo al menos debe acreditar un coordinador profesional en administrador de empresas o afines con especialización y acreditar experiencia laboral con mínimo 2 años en programas de adulto mayor y asuntos relacionados con administración del riesgo en entidades públicas.	5
	Si la ESAL, además del profesional propuesto UNA PROFESIONAL EN EL AREA DE LA SALUD FISIOTERAPEUTA CON ESPECIALIZACIÓN certificados por entidades académicas legalmente constituidas y facultadas para hacerlo. CON EXPERIENCIA LABORAL CON MININO 2 AÑOS EN PROGRAMAS DE ADULTO MAYOR.	10
	Si la ESAL, además de lo anterior, Y TENIENDO EN CUENTA EL ESTADO DE EMERGENCIA POR LA PANDEMIA, ACREDITA UN(A) ENFERMERO(A) PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN EN EPIDEMIOLOGIA, certificados por entidades académicas legalmente constituidos y facultados para hacerlo, CON EXPERIENCIA LABORAL CON MINIMO 2 AÑOS EN PROGRAMAS DE ADULTO MAYOR.	15

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta:

- Hoja de Vida con soportes
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia. (Cuando aplique)
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar la formación académica
- Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.

La experiencia del profesional sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta, matrícula o diploma profesional. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matricula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

EXPERIENCIA ADICIONAL. La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similares o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto. Asignándole un puntaje de 50 PUNTOS. La cual se evaluará de la siguiente forma:

SOLICITUD	CONDICION ACREDITADA	PUNTOS
FACTOR EXPERIENCIA	A la ESAL que acredite la mayor experiencia especifica adicional a la mínima exigida a través de convenios y/o contratos, y su respectiva acta de liquidación y/o certificación en la cual conste como mínimo objeto, fecha de inicio y fecha de terminación y valor ejecutado. Se le asignara el máximo puntaje. Se verificará por número de convenios y en el documento LISTA DE CONVENIOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO (Formato plataforma SECOP II) los demás por regla de tres simple.	20
	Se otorgarán puntos Adicionales, si la sumatoria de los convenios antes referidos, superan el Presupuesto Oficial Estimado. Al proponente que supere el mayor número de veces el presupuesto oficial se le otorgara el máximo Puntaje, los demás por regla de tres simple.	15
	Acreditar experiencia en otros programas relacionados que incluyan actividades culturales, recreativas, deportivas con comunidades. Celebrados con Entidad Pública en cumplimiento de Planes de Desarrollo y Políticas Públicas. Se le asignara el máximo Puntaje. Se verificará por número de convenios y/o contratos en el documento LISTA DE CONVENIOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO (Formato plataforma SECOP II) los demás por regla de tres simple.	15

OFRECIMIENTOS ADICIONALES

Se otorgarán 20 puntos a la ESAL, que presente el mayor número de ofrecimientos adicionales, sin costo adicional para el Municipio y que contribuyan a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. A las demás en regla de tres simple. Se tendrán en cuenta ofrecimientos como:

- Personal adicional sin que genere costos para el Municipio, para garantizar la ejecución de programa.

El proponente debe cumplir con todas las especificaciones mínimas exigidas, tal como se indica en las especificaciones técnicas.

CAPITULO V
CONVENIO

1. CONDICIONES LEGALES

Además de las estipulaciones de los Presente Pliegos de Condiciones, los oferentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas cláusulas que de conformidad con la Ley deben contener los convenios de asociación que suscriba la Administración Pública.

2. TRÁMITE DEL CONVENIO

El conveniente deberá suscribir el convenio dentro de un **(01) día hábil,** contados a partir de la expedición de la resolución de adjudicación. Una vez suscrito el convenio, dispondrá de un (01) día habil para la constitución de las garantías que respaldarán las obligaciones convencionales, las cuales deberán ser allegadas a la entidad dentro de dicho término.

Si el proponente adjudicatario no cumple con su obligación de suscribir el contrato, ni de allegar las garantías correspondientes en el tiempo establecido, El Municipio podrá adjudicar el convenio al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de un (01) día siguiente a la expiración de cada uno de estos, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Municipio DE CALDAS.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.

El término de ejecución del convenio será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de los documentos y legalización del contrato.

La vigencia será por el término de ejecución del convenio y cuatro (4) meses más.

4. APORTES.

El presupuesto del convenio asciende a la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS ($59.140.000),** serán aportados por parte del MUNICIPIO DE CALDAS, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2021000019 del 19 de Enero de 2021 representados así:

1	**DESCANSO DIGNO UNIDOS POR EL PROGRESO DE CALDAS**				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UND**	**CANT**	**V/UNITARIO**	**V/TOTAL**
DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL					

1.1	**-Diagnóstico del Entorno y de necesidades habitacionales:** **-Diagnóstico psicosocial:** 1psicóloga análisis de los estilos de vida saludable **-Diagnóstico Fisioterapéutico:** 1 Fisioterapeuta Análisis condiciones de rehabilitación como consecuencia de enfermedades o edad avanzada	30 diag. 30 diag.	60Días 60Dias	83.333 83.333	5.000.000 5.000.000
				SUB-TOTAL	**$10.000.000**
1.2	**Logistica Hospedaje profesionales:**, Hospedaje, alimentación, transporte, etc.	6 pax	60 días	43.333	2.600.000
				SUB TOTAL	**$2.600.000**
1.3	Logística para entrega de apoyos en sitio: transporte (de camas, colchones, protectores, etc.	1camioneta	4días	400.000	1.200.000
1.4	Auxiliares	2Auxliares	4dias	300.000	1.200.000
				SUB TOTAL	**$2.400.000**
ACTIVIDADES DE SELECCIÓN					
2.1	**Convocatoria Abierta a posibles beneficiarios: Desplazamiento a las 14 veredas para la promoción** **-Volantes** **-Pendones** **-Cuñas radiales** **-perifoneo** **-Transporte: camioneta 4x4 – Conductor-Auxiliar**	14 Veredas Volantes impresos Pendón 1x2 mts Cuñas radiales unidad (4 diarias)	3 Días 1.000 1 unidades 3dias 3dias	450 180.000 150.000 180.000 226.666	450.000 180.000 150.000 540.000 680.000

		10veredas			
				TOTAL	**$ 2.000.000**
ACTIVIDADES DE APOYO					
2.2	**Entrega de apoyos personalizados:** **- Refrigerio** **-Almuerzo** **-Capacitación** **- Kid de bioseguridad: tapabocas, jabón atibacterial, papel higiénico, germicida, virucida e insecticida cuaternario de quinta generación**	Raciones 120 Raciones 1 30	120 60 1 1	4.500 10.000 500.000 50.000	540.000 600.000 500.000 1.500.000
				TOTAL	**$ 3.140.000**
APOYOS AL PROGRAMA					
2.3	**- Entrega de apoyos Habitacionales** Suministro elementos: base cama, colchón, protector, sabanas, manta, almohada, etc. **ESPECIFICACIONES TECNICAS:** **30 Colchones** de 100X1.90 cm ortopédico resortado, forrado en Tela Jaquard acolchada, Sistema One Side (una sola cara), firme, confortable, duradero. Altura 26 cm. Garantía 5 años Reales, Base cama referencia Classic , protector antifluídos y Almohada en fibra siliconada, juego de sabanas en poliéster y manta térmica.	30	Beneficiarios	1.300.000	**$ 39.000.000**

TOTAL	**$ 59.140.000**

ESPECIFICACIONES TECNICAS

En concordancia, con las líneas de acción del el Plan de Desarrollo “Unidos por el progreso de Caldas 2020-2023”, como es la Política Pública de protección a la población más vulnerable del municipio; se desarrollarán las actividades aprobadas en el cronograma establecido para tal fin; y teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores del municipio de Caldas, a partir de:

1.1. Valoración de la salud física y el descanso digno
1.2. Fortalecimiento de los derechos de los adultos mayores
1.3 Bienestar físico y alimenticio
1.3. Cultura familiar y social
1.4 Recreación y hábitos de vida saludable

2. Caracterización demográfica de la Población adulto mayor a partir de:
2.1 Diagnostico de los adultos mayores más vulnerables del municipio.
2.2 Grado de vulnerabilidad por salud física de los adultos mayores.
2.3 Grado de vulnerabilidad psicológico de los adultos mayores
2.4 Grado de vulnerabilidad físioterapeutico de los adultos mayores
2.5 Grado de protección de bioseguridad en casa.
2.6 Ayudas de bioseguridad para la disminución del riesgo de contagio por la presente pandemia.
2.7 Apoyos para el descanso digno de los adultos mayores más del municipio.

11. CARACTERIZACION DE LA POBLACION

Se realizara la visita personalizada en cada uno de los lugares de residencia de la población objeto del programa, por parte del personal de profesionales de la fundación, con el fin de seleccionar los beneficiarios más vulnerables, asi:

1. ENFERMERA PROFESIONAL ESPECIALIZADA

Ficha técnica de vulnerabilidad de los adultos mayores identificando:

- Detección de los factores de riesgo asociados a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID 19 a cada uno de los beneficiarios del programa
- Presencia de dolores y espasmos musculares
- Cambios estructurales y anatómicos en la columna cervical por el estado de la edad avanzada.
- Enfermedades reumatoideas (artrosis, artritis) propias de la edad
- Disminución de la fuerza muscular, propias de a edad
- Deterioro osteoarticular en cuerpos de edad avanzada
- Hábitos posturales incorrectos que generan cambios en la posición y por ende dolor
- Limitaciones del movimiento propios del deterioro osteo muscular
- Discapacidades físicas

2. FISIOTERAPIA ESPECIALIZADA

Ficha técnica de vulnerabilidad de los adultos mayores identificando

- Establecer la salud física de las personas
- Establecer alteraciones neurológicas ni antecedentes patológicos no conocidos
- Establecer las condiciones de descanso
- Evaluación física, a partir de diversos planos: posterior, anterior y lateral, del cuerpo humano, observando si existen dificultades físicas de cada persona inscrita.

- Detección de los factores de riesgo asociados a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID 19 a cada uno de los beneficiarios del programa

3. PSICOLOGA

Ficha técnica de vulnerabilidad de los adultos mayores identificando:

-Analizar el nivel de envejecimiento de los adultos mayores del municipio

-Estructuras sociales, económicas o culturales propias de la dependencia tanto económica como de discapacidad física y emocional, afectando las distintas áreas sociales del adulto mayor (familia, economía. Salud, tejido social y entorno en general)

-Los cambios a nivel biológico en el proceso de envejecimiento.

4. COORDINADORA DEL PROGRAMA ESPECIALIZADA

Ficha técnica de vulnerabilidad de los adultos mayores identificando:

-Valoración Socio familiar del adulto mayor
- Riesgo social en el adulto mayor
- Apoyo de la red social
- Necesidades básicas insatisfechas
- Situación familiar
- Situación económica

5. MITIGACION DE RIESGOS ASOCIADOA A LA PANDEMIA GENERADA POR EL COVI-19 Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE BIO SEGURIDAD.

Contribuyendo a la disminución del riesgo de contagio en los hogares de los adultos mayores a través de la prevención, se realizaran fumigaciones de desinfección en el entorno de la casa habitacional del adulto mayor y los lugares que demuestren un alto riesgo de contagio dentro del hogar y se suministraran elementos de bioseguridad apropiadas para mitigar el contagio, con los siguientes componentes: Jabón antibacterial, alcohol antiséptico, toallas desechables, tapabocas antialérgicos, papel higiénico y virucida, insecticida y fungicida cuaternario de quinta generación. Igualmente se hará énfasis en el modo de empleo para la mitigación del riesgo de contagio y las medidas para su prevención.

PARTICIPACION DE LA FUNDACIÓN

La ESAL, aportara el profesional necesario para Administrar el programa y consolidar la información de los demás profesionales para el análisis del entorno, con la experiencia de haber realizado este tipo de actividades.
La ESAL, aportara el profesional de la salud (enfermera profesional especializada en epidemiologia) con experiencia en el desarrollo de programas relacionados con el descanso digno del adulto mayor.

5. FORMA DE PAGO

El valor total convenido será pagado de la siguiente manera: El Municipio de Caldas (Boyacá) desembolsará los recursos al Contratista de la siguiente manera: actas parciales de acuerdo a la ejecución del convenio , sujeto a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, las facturas, previo visto bueno por parte del Supervisor designado y el recibo a satisfacción de los servicios prestados, acompañada del Acta de Pago y de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales. En todo caso los pagos correspondientes se sujetarán a las disponibilidades de tesorería y de caja, lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la Secretaría de Hacienda Municipal. El contratista deberá presentar al Municipio un informe detallado mensual del avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva. Los pagos deberán hacerse dentro de los treinta días siguientes a su radicación en la Secretaría General y de Gobierno, siempre y cuando cumpla con los requisitos contractuales requeridos. Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, acta de terminación y recibo a satisfacción, expedido por el supervisor. No obstante lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En el evento que el servicio contratado esté gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por la ESAL, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA**. PARÁGRAFO SEGUNDO**: En el evento que LA ESAL no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte de ESAL y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO TERCERO**: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO CUARTO**: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL:

1. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el presente Contrato las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto por el

Municipio, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

2. Garantizar que ejecución de la totalidad de las actividades contempladas con los recursos aportados por el MUNICIPIO, sean exclusivamente invertidas en el objeto del presente Contrato. Cualquier costo adicional que se genere será asumido por el Contratista, quien deberá aportar los recursos necesarios que garanticen el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas del desarrollo del Contrato, evitando dilaciones y entrabamientos para la ejecución del proyecto.
4. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
5. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato, acorde con lo contemplado en la cláusula de garantías, teniendo en cuenta el plazo de ejecución, el valor, las modificaciones en valor y/o plazo, las suspensiones, etc., que afecten su vigencia o su monto.
6. Para cada desembolso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el artículo 41 de la ley 80 de 1993, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar mediante la presentación de los debidos soportes que se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, así como los propios de SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, incluyendo las obligaciones que le correspondan respecto del Sistema General de Riesgos Laborales.
7. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen aplicable al objeto del Contrato, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, requisitos sin los cuales no se podrán tramitar los respectivos desembolsos. Es obligación de Contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su oferta y celebrar el presente Contrato, por tanto asumirá toda la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a este Municipio. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el Contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio no este excluido de tal gravamen por la Ley, así como también incluye todos los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones Municipales aplicables.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ESAL:

1. Prestar el servicio contratado de calidad, con la debida diligencia y prontitud de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas.
2. Presentar la facturación o cuenta de cobro anexando los soportes requeridos para pago.
3. Permitir y facilitar la supervisión por parte del Municipio y las demás entidades públicas que lo requieran.

4. Dar cumplimiento a las obligaciones de que trata el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
5. Comprometerse con alternativas de solución de los procesos inherentes al desarrollo del servicio contratado, cuando se identifiquen problemas.
6. Verificar que los beneficiarios atendidos estén dentro del grupo de población objeto del convenio.
7. Observar la austeridad del gasto público, en insumos y elementos que se necesiten para prestar el servicio cuando sea del caso.
8. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
9. Las demás relacionadas con el objeto del convenio

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Además de las obligaciones propias de éste convenio, El Municipio se obliga en especial con lo siguiente:

1. Pagar el valor del aporte al convenio cargo del MUNICIPIO en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración, información y/o documentos que sean necesarios para el adecuado desarrollo del convenio.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que de él hacen parte.
4. Ejercer el respectivo control y la supervisión mediante revisiones periódicas verificando la correcta ejecución del mismo.
5. Suscribir las actas de inicio y liquidación del convenio y cualquier otra que se genere durante la ejecución del mismo.
6. Vigilar mediante el supervisor del convenio que se cumplan los requisitos y exigencias del mismo.
7. Las demás actividades que EL MUNICIPIO considere pertinentes y que se deriven de la naturaleza del convenio.

7. SUPERVISIÓN DEL CONVENIO.

La SUPERVISIÓN del presente convenio la ejercerá la **SECRETARIA DE GOBIERNO**, quien se encargará de velar por la idónea ejecución del convenio.

El Supervisor debe ejercer un control integral técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor; No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al MUNICIPIO DE CALDAS (BOYACÁ), antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con

el interventor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el MUNICIPIO DE CALDAS (BOYACÁ).

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el interventor comunicará dicha situación a MUNICIPIO DE CALDAS (BOYACÁ) para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

Funciones que debe cumplir el supervisor:

A) FUNCIONES GENERALES:

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
7. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
8. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
9. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
10. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

B) VIGILANCIA ADMINISTRATIVA:

Las siguientes actividades son una pauta para el seguimiento administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano de un contrato:
1. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
2. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
3. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
4. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

C) SEGUIMIENTO TÉCNICO:

El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:
1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
2. Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
3. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
4. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.
5. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

D) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE:
En este ámbito, el supervisor o interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:
1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
2. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
3. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
4. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
5. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
6. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

E) SEGUIMIENTO JURÍDICO:
El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable.
PARÁGRAFO: Los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Serán funciones de los supervisores además de las contenidas en el MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA las que a continuación se enumeran:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación.
2. Practicar visitas periódicas de supervisión a las Instalaciones donde se ejecuta el convenio.
3. Elaborar informes parciales y el informe final técnico- adinistrativo-financiero una vez se cumpla el plazo del presente convenio en formatos establecidos, junto con el acta de liquidación dentro de los términos legales establecidos en la Ley.
4. Enviar informes de ejecución cada vez que este lo solicite.

8. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO.

De acuerdo a lo señalado en el estudio previo y su matriz de riegos se da aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 ordena la cobertura y el amparo de los riesgos en la contratación con ocasión de (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas. De una parte, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, dispone que el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, deben estar garantizadas por Convenio de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria. Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se exige la constitución de **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** para cubrir los siguientes riesgos:

A) Cumplimiento: Por el 10% del valor total del convenio, con una vigencia igual al mismo y seis meses más. B)Calidad de servicios. Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio con una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la terminación del convenio. C) Garantía de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales. Por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al mismo y tres años más a partir de la terminación del convenio. D) Responsabilidad civil extracontractual En cuantía equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales vigentes (200 SMMLV), con una vigencia igual al término de ejecución del convenio.

9. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS ORIGINADAS EN EL CONVENIO.

En el evento en que surjan diferencia entre las mismas por razón o con ocasión del convenio, su ejecución, desarrollo y/o terminación, se buscará en primer término una

solución directa mediante conciliación, la amigable composición o la transacción dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación que cualquiera de las partes envíe a la otra. Agotado este requisito sin que logre dirimirse la controversia, las partes podrán acudir a la jurisdicción contenciosa administrativa.

10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONVENIENTE declarará bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del convenio que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política o en la Ley.

11. LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO

La liquidación del convenio que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que los complemente, modifique o adicione.

12. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por la ESAL, El Municipio podrá imponer y hacer efectivas multas equivalentes al dos por ciento 2% del valor del presente Convenio de Asociación, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento 10% del mismo. Así mismo se establecerá una clausula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, en suma equivalente al 10% del valor total del Convenio de Asociación, suma que El Municipio hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se adeude al Conveniente si los hubiere, o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente.

13. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

La Entidad Sin Ánimo de Lucro mantendrá al MUNICIPIO indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones o la de sus subcontratistas y dependientes, que se desarrollen con ocasión de la ejecución del Convenio de Asociación, cualquiera sea su naturaleza.

14. PERFECCIONAMIENTO DEL CONVENIO

El convenio se perfeccionará con la firma de las partes.

15. EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO

Para la ejecución se requiere:

i. Registro Presupuestal por parte del MUNICIPIO.
ii. Aprobación del Mecanismo de Cobertura del Riesgo por parte del MUNICIPIO.

ANEXOS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – ANEXO No. 1

Caldas, Boyacá.

Señores
ALCALDÍA MUNICIPIO DE CALDAS
SECRETARIA DE GOBIERNO

La Ciudad

Ref.: Proceso de Selección de ESAL No. XXX-2021.

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en calidad de representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro denominada _____, de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del proceso de selección de la referencia, cordialmente me permito presentar propuesta para "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA MEJORAR EL ESTADO DE LA LONGEVIDAD A PARTIR DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS DE SALUD, EDUCACION, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y MITIGACION DEL RIESGO DE CONTAGIO DE ENFERMEDADES EN EL ADULTO MAYOR DEL MUNCIPIO DE CALDAS – BOYACA"

En caso que esa Entidad me adjudique el proceso de selección, me comprometo a suscribir el convenio correspondiente y efectuar los trámites de legalización a cargo del conveniente, dentro del término señalado para el efecto.

Así mismo declaro:

1. Que esta propuesta y el convenio que llegare a celebrarse solo compromete al oferente.
2. Que conozco y acepto las obligaciones generales, especificas, el plazo de ejecución, la forma de realizar los aportes y demás requisitos establecidos en el pliego de convocatoria.
3. Que si se nos adjudica el convenio, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir el convenio dentro de los términos señalados para ello.
4. Que conozco la información general y especial y demás documentos que

integran el pliego de convocatoria y acepto los requisitos en ellos contenidos.

5. Que conozco el contenido integral del pliego de convocatoria y sus adendas si las hubiere.
6. Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política y el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, que impidan la participación en el presente proceso de selección y en la celebración y ejecución del respectivo convenio.
7. Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que los recursos que conforman el patrimonio de la Entidad Sin Ánimo de Lucro o sus integrantes, y que se emplearán para el desarrollo del convenio (si los hubiere como aporte en dinero), provienen de actividades lícitas.
8. Que afirmo bajo la gravedad del juramento, que ni la ESAL, ni sus integrantes nos encontramos reportados en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
9. Que la propuesta consta de_____folios numerados en forma consecutiva tanto en el original como en las copias.
10. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal:___según las siguientes normas:_____. (En el evento de no realizar manifestación, se asumirá que ninguno de los documentos cuenta con reserva legal)
11. Que autorizo al Municipio de Caldas, a efectuar las notificaciones que se requieran dentro del presente proceso de selección a través de los correos electrónicos que señalo seguido de la firma de la carta de presentación de esta propuesta.

Atentamente,
Firma:
Nombre: c.c.
NIT:
Dirección: Teléfono:
Correo electrónico

FORMATO POPUESTA ECONÓMICA – ANEXO 2

Señores
ALCALDÍA MUNICIPIO DE CALDAS
SECRETARIA DE GOBIERNO

La Ciudad
Asunto: Propuesta económica.
_____, identificado como aparece al pie de mi firma, representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro_____presento la propuesta económica descrita a continuación:

1	DESCANSO DIGNO UNIDOS POR EL PROGRESO DE CALDAS				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UND**	**CANT**	**V/UNITARIO**	**V/TOTAL**
DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL					
1.1	**-Diagnóstico del Entrono y de necesidades habitacionales:** **-Diagnóstico psicosocial:** 1psicóloga análisis de los estilos de vida saludable **-Diagnóstico Fisioterapéutico:** 1 Fisioterapeuta Análisis condiciones de rehabilitación como consecuencia de enfermedades o edad avanzada	30 diag. 30 diag.	60Días 60Dias		
				SUB-TOTAL	
1.2	**Logistica Hospedaje profesionales:**, Hospedaje, alimentación, transporte, etc.	6 pax	60 días		
				SUB TOTAL	
1.3	Logística para entrega de apoyos en sitio: transporte (de camas, colchones, protectores, etc.	1camion eta	4días		
1.4	Auxiliares	2Auxliares	4dias		
				SUB TOTAL	
ACTIVIDADES DE SELECCIÓN					

2.1	**Convocatoria Abierta a posibles beneficiarios: Desplazamiento a las 14 veredas para la promoción** **-Volantes** **-Pendones** **-Cuñas radiales** **-perifoneo** **-Transporte: camioneta 4x4 – Conductor-Auxiliar**	14 Veredas Volantes impresos Pendón 1x2 mts Cuñas radiales unidad (4 diarias) 10veredas	3 Días 1.000 1 unidades 3dias 3dias		
	TOTAL				
	ACTIVIDADES DE APOYO				
2.2	**Entrega de apoyos personalizados:** **- Refrigerio** **-Almuerzo** **-Capacitación** **- Kid de bioseguridad: tapabocas, jabón atibacterial, papel higiénico, germicida, virucida e insecticida cuaternario de quinta generación**	Raciones Raciones 1 30	120 60 1 1		
					TOTAL $
	APOYOS AL PROGRAMA				
2.3	**- Entrega de apoyos Habitacionales** Suministro elementos: base cama, colchón, protector, sabanas, manta, almohada, etc. **ESPECIFICACIONES TECNICAS:** **30 Colchones** de 100X1.90 cm ortopédico resortado, forrado en Tela Jaquard acolchada, Sistema One Side (una sola cara), firme, confortable, duradero. Altura 26 cm. Garantía 5 años	30	Beneficiarios		

	Reales, Base cama referencia Classic , protector antifluídos y Almohada en fibra siliconada, juego de sabanas en poliéster y manta térmica.				

TOTAL	**$**

PARTICIPACION DE LA FUNDACIÓN

La Fundación de Servicio Social, aportara el profesional necesario para Administrar el programa y consolidar la información de los demás profesionales para el análisis del entorno, con la experiencia de haber realizado este tipo de actividades.

La Fundación de Servicio Social, aportara el profesional de la salud (enfermera) con experiencia en el desarrollo de programas relacionados con el descanso digno del adulto mayor

FIRMA DEL PROPONENTE:_____
IDENTIFICACION DEL PROPONENTE:_____

NOTA: LOS VALORES DEL CUADRO DE CANTIDADES Y PROPUESTA ECONÓMICA DEBEN INCLUIR EL COSTO DE LA TOTALIDAD DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DE ESTE PROCESO, TENIENDO EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RELACIONADAS EN ESTE DOCUMENTO.
EL PROPONENTE DEBE TENER EN CUENTA, QUE EL VALOR DE SU OFRECIMIENTO NO PUEDE SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL NI EL VALOR DE LA MINUTA, ESTIMADOS EN EL ESTUDIO PREVIO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, LA PROPUESTA QUE INCUMPLA ESTE REQUERIMIENTO SERA RECHAZADA.
Copia en medio digital de la tabla de cantidades y propuesta económica
El Proponente deberá presentar la tabla de cantidades y propuesta económica en medio digital e impreso. En caso de existir discrepancias entre los medios, prevalecerá el impreso. Las cantidades deberán estar de acuerdo con las especificaciones y unidades definidas en el presente documento.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA – ANEXO 3

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, y los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominarán **EL MUNICIPIO,** manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que el **MUNICIPIO DE CALDAS** adelanta un proceso de selección con el siguiente objeto: "**AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA MEJORAR EL ESTADO DE LA LONGEVIDAD A PARTIR DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS DE SALUD, EDUCACION, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y MITIGACION DEL RIESGO DE CONTAGIO DE ENFERMEDADES EN EL ADULTO MAYOR DEL MUNCIPIO DE CALDAS – BOYACA**

Que **EL PROPONENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del **MUNICIPIO DE CALDAS** en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos de selección y en la lucha contra la corrupción.

Que el **PROPONENTE** tiene interés en el proceso de selección de Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL No. **002-2021,** cuyo objeto se relaciona en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Proponente. Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Proponente. Declaro que toda la información que suministré y suministraré al MUNICIPIO es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del convenio.

TERCERA: **Proponente.** Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Proponente. Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente convenio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de convocatoria.

QUINTA: Proponente. Declaro que los recursos que conforman el patrimonio, de la persona jurídica, así como el de los socios de la persona jurídica y que se emplearán para el Desarrollo del convenio, provienen de actividades lícitas.

SEXTA: Proponente. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente convenio, las modificaciones, adendos, así como las aclaraciones que se realizaron al pliego, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

SÉPTIMA: Entidad. Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para proferir decisión a favor de algún proponente u otorgar ventaja impropia.

OCTAVA: Entidad. Declaro que los Pliegos de Convocatoria están ajustados a la Ley y que los procedimientos se llevarán a cabo con transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: **Proponente.** Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el convenio, previa autorización escrita del Municipio, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: **Proponente.** Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente convenio.

TERCERO: **Proponente.** Me comprometo a suministrar al MUNICIPIO cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso convencional, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: **Proponente.** Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de convocatoria y en el convenio.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente convenio.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a guardar cautela y reserva absoluta en lo que corresponde a la información y trámite del proceso, incluido el periodo de ejecución.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

NOVENO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso convencional.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de _____el día_del mes de____de___.

EL PROPONENTE	EL MUNICIPIO
Firma **C.C. No.**	**Firma** **C.C. No.**

FORMATO CARTA DE COMPROMISO– ANEXO 5

CARTA DE COMPROMISO

Señores
Municipio de CALDAS
Palacio Municipal
Secretaria de XXXXXX
Carrera. XX No.X-XX
Telefax XXXXXXXXXX- XXXX
CALDAS - Boyaca
gobierno@caldas-boyaca.gov.co

Ref.: Proceso de selección de Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL No. 002-2021

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía N°_____ expedida en _____, me comprometo a prestar mis servicios como _____, con la dedicación establecida en el Pliego de Convocatoria, a la sociedad (Consorcio o Unión Temporal o Promesa de sociedad Futura) _____ en desarrollo del contrato y/o convenio que se adjudique en desarrollo del **Proceso de selección de Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL No. 002-2021**, en caso de que este resultare adjudicatario en el presente proceso de selección.

Declaro bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas,

FIRMA: _____
IDENTIFICACION: _____
M.P._____

FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – ANEXO 6

PROPONENTE: _____

NO.	NUMERO DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO (RUP)	NÚMERO DEL CONTRATO Y ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO O SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	CLASIFICADOR UNSPSC	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYENDO ADICIONALES Y AJUSTES EN SMMLV	TOTAL SMMLV
TOTAL EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN SMMLV									

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo al MUNICIPIO DE CALDAS-BOYACA para que verifique dicha información.
Si el objeto del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si corresponde a lo solicitado en el presente pliego de Convocatoria, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación y calificación.
Nota: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.
Nota: Diligenciar este formulario además en el cd anexo a la propuesta.

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: