Armenia Q. Febrero de 2021

Señor
CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR EL CARMEN
Nit 890.001.326-1
ARCESIO OCAMPO MEJIA
C.C. 10.227.302

Referencia: Invitación a presentar oferta.

La Secretaria de Desarrollo Social del Municipio de Armenia, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación directa, que se describe a continuación:

1. **Tipo de contrato:** Convenio

2. **Objeto del contrato:** CONVENIO DE ASOCIACION PARA TRANSFERIR RECURSOS DEL RECAUDO DE LA ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR NIVEL DEPARTAMENTAL SEGÚN TRANSFERENCIA EFECTUADA POR LA GOBERNACION DEL QUINDIO, A LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE ARMENIA PARA DARLE LA DESTINACION ORDENADA POR LA LEY 1276 ; LEY 1850 DE 2017 Y DEMAS NORMAS APLICABLES.

3. **Plazo de ejecución:** UN (01) MES CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

4. **Lugar de ejecución:** Armenia, Quindío.

5. **Valor Estimado del Contrato:** CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($ 47.472.761)

6. **Forma de pago:** El valor total de contrato que se llegare a suscribir se cancelará de la siguiente manera: UN (01) desembolso correspondiente al cincuenta (50%) del valor total al momento de suscripción, legalización y firma del acta de inicio; donde posteriormente deberán presentar informe a los DIEZ días de recibido el pago; y un segundo (02) desembolso por el cincuenta (50%) restante al mes vencido de la fecha de inicio, previo el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la presentación del informe financiero vencido, sobre la ejecución de los recursos transferidos inicialmente **NOTA:** El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar

7. Obligaciones del contratista:

7.1 Obligaciones Generales.

- Presentar al Supervisor informes mensuales del cumplimento de las actividades objeto del contrato.
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión Integrado de Calidad-MECI.
- Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
- Administrar, conservar y entregar al término del contrato los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
- Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato. Comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
- Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas, una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicándoles asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (01) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
- El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre salud ocupacional. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
- En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato permanezca al régimen tributarios simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aporta el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437, 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
- El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la entidad, especialmente el RUT.
- Velar por el buen uso de todos los elementos entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades.
- Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
- Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público- SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.217.10 del Decreto 1083 de 2015, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciara el formato de hoja de vida y una vez restablecido el sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

- Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los sistemas de gestión y control integrado adoptados por la Alcaldía de Armenia y particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.
- Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos del contratante
- Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
- Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Armenia.
- El contratista se compromete a realizar todas aquellas acciones tendientes a conservar el MEDIO AMBIENTE, tales como la disposición de basuras, implementación del plan cero papel, entre otras.

7.2 Obligaciones Específicas:

- Destinar y ejecutar los aportes entregados por parte de Municipio de Armenia, según lo establecido en el DECRETO 00669 del 23 de Diciembre de 2020 expedido por la Gobernación del Quindío, para cualquier gasto de dotación y funcionamiento (adquisición de alimentos, vestuario, dotación, ocio productivo, construcción y ampliación de los institutos beneficiarios de los recursos.), para contribuir en la financiación para la atención de los CIENTO VENTIUN (121) adultos mayores atendidos en estado de vulnerabilidad social, según el proyecto presentado a la Secretaria de Familia de la Gobernación del Departamento del Quindío.
- Garantizar la atención de los cupos de los adultos mayores reportados en el proyecto presentado a la Secretaria de Familia del Departamento del Quindío por la Fundación CBA EL CARMEN
- Presentar un informe financiero donde se discrimine el uso de los recursos transferidos por parte de la administración Municipal, así como de los recursos extras de funcionamiento cubiertos por la entidad sin ánimo de lucro
- Informar a través de correo electrónico o documento remitido a la Secretaria de Desarrollo Social sobre la liberación de cupos de adultos mayores en estado de vulnerabilidad social y concertar con la misma dependencia su reemplazo, de acuerdo a la base de datos conjunta realizada entre la institución y la Secretaria de Desarrollo Social, requerimientos de ingreso, las características del adulto mayor y su prioridad.
- Adelantar en la institución las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio de atención que brinden a los adultos mayores, conforme a las recomendaciones que realice la Secretaria de Salud municipal.
- Cumplir las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o los lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución objeto del convenio.
- Permitir la participación de las veedurías y de los organismos de control social establecidos legal y constitucionalmente, tales como, los instrumentos de control para la administración de los recursos transferidos y de los servicios brindados con este.
- Garantizar la atención permanente y cumplir con la intensidad horaria que determinan las orientaciones del ministerio de salud y protección social, organismo rector de la política nacional de envejecimiento y vejez.

- Garantizar el equipo multidisciplinario de acuerdo al número de adultos mayores atendidos; para prestar los servicios mínimos en el CBA
- Atender cuando se presente casos, a adultos mayores en condición de vulnerabilidad y en situación de indigencia o pobreza extrema, en virtud del parágrafo del artículo 15 de la ley 1850 de 2017, modificatorio del artículo 3 de la Ley 1276 de 2009.
- Ajustar los protocolos de ingresos de nuevos residentes, según las categorías de municipios por afectación de COVID-19 y las orientaciones definidas en los presentes lineamientos o hasta tanto se superen las condiciones actuales de la pandemia.
- Garantizar el suministro de insumos para el protocolo de lavado de manos como jabón y toallas desechables.
- Colocar gel hidro-alcohólico con contenido de alcohol al 70% en cada habitación residencial, comedor, salón de actividades ocupacionales o terapéuticas y baños.
- Garantizar el cumplimiento de los procedimientos de limpieza y desinfección en todas las áreas de la institución.
- Aumentar la frecuencia de desinfección en las superficies, con especial atención sobre las superficies de plástico, acero inoxidable, cartón y cobre; en pasillos, pasamanos interiores y exteriores, paredes, pisos, escaleras, muros, puertas, manijas, camas con estructura metálica, ventanas, baños, duchas, lavamanos, muros, columnas, sillas, mesas, candados, llaves y carros de transporte de alimentos. Así mismo, desinfectar con una frecuencia diaria las ayudas técnicas como bastones, sillas de ruedas y caminadores, también los materiales de actividades de ocio y tiempo libre como los juegos de mesa
- Manejar de manera diferenciada los residuos generados en el entorno de la persona adulta mayor con afectaciones respiratorias, tales como guantes, tapabocas y pañuelos desechables o de tela, separados de los demás residuos del domicilio u hogar, de acuerdo con las Orientaciones para el manejo de residuos generados en la atención en salud ante la eventual introducción del Coronavirus (COVID-19) a Colombia.
  https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/ED/VSP/orientaciones-manejo-residuos-covid-19.pdf
- el Gobierno Colombiano frente al Coronavirus (COVID-19), evitando la saturación de información y fomentando actitud positiva hacia la prevención y mitigación del contagio.
- Contar con teléfonos y direcciones de familiares o personas cercanas, médico tratante e instituciones donde la persona mayor es atendida, así como las líneas de atención que puedan activar las entidades territoriales de salud, buscando priorizar atención domiciliaria, según el caso.
- Hacer uso de los centros de atención telefónica, medios virtuales, telesalud y atención domiciliaria, en desarrollo de lo establecido en la Resolución 521 de 2020, disponible en el enlace:https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%20521%20de%202020.pdf, si se es persona adulta mayor con patología crónica de base, hipertensión o diabetes mellitus controlada con o sin Enfermedad Renal Crónica estadios 1, 2 y 3; enfermedad respiratoria crómica de las vías inferiores (EPOC o asma) controlada; VIH u otras inmunodeficiencias en cumplimiento de metas terapéuticas; artritis reumatoidea u otras enfermedades autoinmunes sin evidencia de actividad; tuberculosis o Hepatitis C bajo tratamiento directamente observado y adherentes al tratamiento.

- Disponer de campañas para incentivar al cumplimiento de la medidas de auto cuidado en el marco de contagio Coronavirus (COVID-19) dispuesta en https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPG13.pdf. Tales como señalización intercalada entre las sillas para que no se sienten personas junto de otras, carteleras donde se expliquen las reglas de autocuidado, reglas para el uso de los servicios sanitarios, entre otros.
- Instruir a todo el personal del Centro, incluyendo a la población residente y visitantes sobre la aplicación de etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo desechable y deshacerse de él inmediatamente después de usarlo.
- Conocer las tareas, los procedimientos, equipos de trabajo, jornadas o turnos de trabajo, incluyendo las jornadas de pasantes o servicios de convenios docente – asistenciales, con el fin de evidenciar las características de la posible exposición laboral al Covid-19
- Todo el personal asistencial, cuidadores y de servicios generales debe cambiar su ropa de calle por ropa de trabajo al llegar a la institución, y su ropa de trabajo por ropa de calle, al finalizar su labor diaria.
- Delimitar un área específica para el cambio de ropa al ingreso y previo a la salida del Centro de Protección de Larga Estancia, separadas y distantes del área de atención o de permanencia de las personas mayores residentes.
- En el área de remoción del uniforme, proporcione suministros para desinfectar las manos como alcohol al 70% y toallas desechables para limpieza. Deberá tener preferiblemente un asiento de fácil limpieza y desinfección para que pueda desinfectar y retirar los zapatos con facilidad. Se pueden considerar las recomendaciones. Orientaciones para la limpieza y desinfección de la vivienda como medida preventiva y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19: https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPG16.pdf
- Contar con un plan de contingencia ante el ausentismo masivo que se pueda presentar por el personal asistencial en caso de presentarse varios contagios.
- Frente a la presencia de síntomas respiratorios u otros que puedan constituir un factor de riesgo para la población residente y demás colaboradores de la institución, contactar telefónicamente a las secretarías departamentales, distritales o municipales de salud e IPS para reportar el caso.
- Reportar periódicamente a las Secretarías de Salud, Secretarías de Participación Social o Secretarías de Desarrollo Social, las diferentes problemáticas, con el fin de integrar esta información y ofrecer estrategias de acción conjunta, que permitan un mejoramiento de las condiciones de base, en especial para los momentos de crisis de la pandemia.
- Privilegiar el uso de canales no presenciales en los casos de interacción con terceros no indispensables para la prestación del servicio
- Programar la recepción de insumos, alimentos, equipos entre otros, en horarios de menor concurrencia, con el fin de evitar aglomeraciones.
- Disponer los mecanismos para la desinfección de las provisiones e insumos recibidos, así como de las superficies de contacto.
- Fomentar el pago por medios digitales para reducir en lo posible el uso de dinero en efectivo.
- Mantener en lo posible, por lo menos un metro de distancia de otras personas.

- En caso de que no se cuente con la red de apoyo familiar y las condiciones en el Centro de Protección de larga estancia no sean óptimas para el manejo del aislamiento, se debe gestionar con la autoridad sanitaria y de desarrollo social en la entidad territorial, el traslado a un albergue/refugio/hotel dispuesto específicamente para la atención de estos casos y se atenderá a lo dispuestos en los lineamientos dispuestos por el Ministerio de Salud y Protección Social frente a Albergues con esta finalidad.
- Mantenerse actualizado en la implementación de los protocolos de bioseguridad frente al COVID – 19 expedidos por el Ministerio de Salud y Protección y demás entidades territoriales competentes

7.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificara además el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
- Solicitar la expedición del registro presupuestal.
- A través del supervisor designado, revisar de manera responsable que el contratista presente un informe coherente, veraz y en termino previo al pago de honorarios y en el evento de encontrarse alguna discordancia o incumplimiento de dicha obligación, ejercer las acciones administrativas o disciplinarias ante la autoridad competente, cuando a ellos hubiere lugar.

8 **Lugar y recibo de propuestas:** La propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma del Secop II en contestación a la presente invitación

9 **Fecha límite para presentar propuesta:** Hasta el día hábil siguiente a la recepción del presente proceso en la plataforma secop 2

10 **Criterios Para Seleccionar La Oferta.** Por tratarse de un CONVENIO DE ASOCIACION bajo régimen especial, los criterios de selección en el marco de la reconocida idoneidad serán:

IDONEIDAD	Ser una entidad Sin Animo Lucro con actividad economica y/o objto social relacionada con la atencion de adultos mayores en el marco de la ley 1276 de 2009 y demas normas vigentes relacionadas.
EXPERIENCIA	La Entidad deberá acreditar minimo seis (06) meses de experiencia relacionadas con el ejercicio de estas actividades.

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la oferta y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación la oferta será rechazada.

11 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

11.1 Carta de presentación de la propuesta con las siguientes indicaciones:

- Alcance de la oferta (obligaciones a desarrollar).
- Valor de la propuesta y forma de pago.
- Plazo de ejecución.

- Número de la cédula de ciudadanía.
- Manifestación bajo juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley 80 de 1993 y demás normas legales, y constitucionales vigentes, así como no haber sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal.
- Dirección y teléfono para notificaciones.
- Manifestación que cumple con las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas en la invitación.

11.2 Hoja de Vida (en formato de la función pública). De la entidad y RL
11.3 Declaración juramentada de bienes y rentas de la entidad y RL
11.4 Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
11.5 Certificado de Existencia y Representación legal
11.6 Fotocopia del R.U.T expedido por la DIAN.
11.7 Acreditación de contador de paz y salvo de la seguridad social
11.8 (Demás documentación requerida de acuerdo a los estudios previos).

NOTA 1: los certificados de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación, antecedentes fiscales, expedidos por la Contraloría General de la República y antecedentes judiciales, serán verificados por la entidad, sin embargo, el proponente puede incluirlos dentro de los documentos de la oferta.

NOTA 2: En la propuesta el oferente deberá indicar cuales documentos de los requeridos por la entidad pueden ser verificados directamente en el SIGEP, cuales anexa con su propuesta y cuales no aplican para el caso específico.

12 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La entidad sin ánimo de lucro se obliga a constituir a favor del Municipio:

Buen Manejo Del Anticipo: Se cubrirá el 100% del 50% del valor total del convenio que será transferido en favor de la entidad, esto para efectos de garantizar que los recursos sean utilizados en debida forma de acuerdo a la ley y normatividad legal que la rige.

Amparo de cumplimiento: El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. El valor de esta garantía será equivalente al diez (10%) del valor del contrato y con vigencia al plazo del contrato y seis (6) meses más (plazo previsto para la liquidación).

Calidad del servicio: Su cuantía será equivalente al cinco (5%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasione como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratistas garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado: diez (10%), que cubra la vigencia de ejecución del contrato y hasta por tres (3) años más.

Responsabilidad civil extracontractual: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro, no menor a la cuantía equivalente de (200SMMLV) y por el término de ejecución del mismo, calidad y cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente convenio.

Atentamente

MARY LUZ OSPINA GARCIA
Secretaria de Desarrollo Social

Elaboró: Brayan Hernández Marulanda – Abogado Contratista - SDS
Aprobó: Esteban Marquez De La Pava – Profesional Universitario - SDS