



Alcaldía de
Barrancabermeja

CONVOCATORIA PÚBLICA No. CA-DES-003-2018

PROCEDIMIENTO COMPETITIVO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIO DE
ASOCIACION DE LA ENTIDAD

La Secretaria de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Barrancabermeja, en ejercicio de sus atribuciones conferidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 96 de la ley 489 de 1998, el decreto 092 del 2017, el Decretos No. 125 de 30 de junio de 2015, y 286 del 15 de septiembre de 2016 y en Desarrollo de las funciones administrativas y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 355 de la C.P y el artículo 96 de la ley 489 de 2017, regulado por el artículo 5 del decreto 092 de 2017, señalan que se debe realizar un proceso competitivo para la celebración de convenios de asociación.

Que en consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el **CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA COMPLEMENTAR LA PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR BENEFICIARIOS EN LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO APOYO Y ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA.**

1. OBJETO.

El Municipio de Barrancabermeja, requiere contratar el siguiente objeto **"CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA COMPLEMENTAR LA PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR BENEFICIARIOS EN LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO APOYO Y ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA"**.

2. ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto del presente proceso, la entidad sin ánimo de lucro deberá realizar las siguientes actividades:

1. Brindará los servicios dispuestos en la ley 1315 de 2009, ley 1276 del 2009 y establecidos en las especificaciones técnicas de los estudios previos.
2. Brindar el servicio de alimentación por Catering (Desayuno, media mañana, Almuerzo, media tarde y cena) a toda la población beneficiaria, de lunes a domingo incluyendo festivos. Teniendo en cuenta la minuta patrón que presenta el proponente, debidamente aprobado o elaborada por un nutricionista.
3. Brindar el servicio de enfermería, a toda la población beneficiaria, todos los días las 24 horas.
4. brindar el servicio de cuidadora y aseadora a toda la población beneficiaria, con personal idóneo, todos los días.
5. Prestar el servicio de psicología y terapeuta ocupacional o fisioterapeuta mediante profesionales idóneos a todos los adultos mayores residentes en el centro de bienestar, de lunes a sábado, teniendo en cuenta la necesidad y condiciones de cada adulto mayor.
6. Proporcionar el Vestuario y útiles de aseo para garantizar la higiene y buena presentación personal de cada adulto mayor y cada adulto deberá diligenciar la planilla confirmando haber recibido el servicio correspondiente al Vestuario y útiles.
7. Brindar los servicios de Recreación, deporte y cultural a los Adultos Mayores a través de Instructor(es) con conocimiento en deporte, cultura y recreación utilizando los materiales de Trabajo correspondientes y adecuados, cada servicio se prestara por individual, de lunes a sábado



Alcaldía de
Barrancabermeja

8. Cumplir con las especificaciones técnicas establecido en los estudios previos y formatos establecidos para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Disponer de una persona como director técnico para atender las solicitudes de la secretaria y visitas de los supervisores y apoyo a la supervisión.
10. Realizar las demás actividades tendientes a garantizar el correcto funcionamiento de los Centros Vida conforme a la normatividad que los regula.

Nota: la especificación de la jornada de atención en el área de salud y de cultura deporte y recreación está sujeta a mejorarla por el asociado durante la ejecución del convenio, dependiendo de las condiciones y necesidades del adulto mayor.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

COMPONENTE /ACTIVIDAD	UNIDAD
Servicio de Alimentación por Catering: Desayunos, Media Mañana, Almuerzo, media tarde y cena que se entregarán en los Centros de Bienestar del Municipio de Barrancabermeja. (Alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con la minuta patrón y las especificaciones técnicas realidos por los profesionales de la Secretaria) (Por cada 20 adultos mayores beneficiados se contratará una manipuladora de alimentos)	Días/ Beneficiarios
Servicio de Psicología prestado por un profesional del area de la psicología y/o trabajo social. Para beneficiar a los diferentes centros de bienestar del Municipio de Barrancabermeja.	Días/ Beneficiarios
Atención primaria en salud, incluye trabajo terapéutico a través de un terapeuta ocupacional o fisioterapeuta	Días/ Beneficiarios
Programa de actividades deportivas, culturales y de recreación, incluye materiales de trabajo e Instructor con conocimiento en deporte, cultura y recreación.	Días/ Beneficiarios
Sábanas en algodón para cama sencilla	Unidad/ beneficiario
Toallas de cuerpo en algodón 70 cms x 140 cms	Unidad/ beneficiario
Cobijas para cama sencilla 1mt x 1,90 mts	Unidad/ beneficiario
Ropa interior	Unidad/ beneficiario
Pijamas de diferentes tallajes	Unidad/ beneficiario
Jabon en Polvo Bolsa X 3000 gr	Unidad/ beneficiario
Jabon de baño X 6 unidades	Unidad/ beneficiario
Bolsa de pañales X 21	Unidad/ beneficiario
Limpido envase X 3800 ml	Unidad/ beneficiario
Ambientador envase X 5000 ml	Unidad/ beneficiario
Varsol envase X 800 ml	Unidad/ beneficiario
Pacas de Papel higienico x 24	Unidad/ beneficiario
Crema Dental X 3 unidades	Unidad/ beneficiario
Mechas de Traperos	Unidad/ beneficiario
Escobas plásticas	Unidad/ beneficiario
Crema antiescaras X 100 gr	Unidad/ beneficiario
Cepillo de dientes x unidad	Unidad/ beneficiario
Servicio de enfermería (por cada 25 adultos mayores se deberá contratar una enfermera)	Días/ Beneficiarios
CUIDADORA ("auxiliar de enfermeria"1 POR CADA 25 BENEFICIARIOS)	Días/ Beneficiarios
Aseadora (una aseadora por cada 50 beneficiarios) (2 por día)	Días/ Beneficiarios

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES



Alcaldía de
Barrancabermeja

5.1 OBLIGACIONES DEL ASOCIADO:

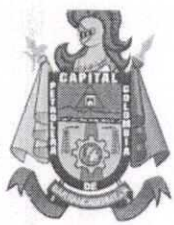
Para efectos del cumplimiento del objeto del presente proceso, la entidad sin ánimo de lucro se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

5.2 obligaciones Administrativas.

- 1).- Cumplir con el objeto y alcances del presente convenio, dentro de los plazos y condiciones pactadas como también la matriz de riesgo Anexo No 1, elaborado por la secretaría de Desarrollo Económico el cual hace parte integral de los estudios previos y del convenio como tal.
- 2).- Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que emplee para el desarrollo del convenio de conformidad con la normatividad vigente (Art. 50 de la ley 789 del 2002, 979 del 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 del 2010, ley 1562 del 2012 y concordantes). Parágrafo: el asociado es el responsable que todo el personal a su cargo este cubierto con la el pago del aporte al sistema general de Seguridad Social de conformidad con la normatividad que rige la materia y con la información que al respecto le reporta a su cumplimiento. Anexar formato. Anexo No.3.
- 3).- Abrir una cuenta especial en una entidad financiera legalmente constituida, a nombre y con uso exclusivo del convenio, esto a efectos de establecer rendimientos financieros.
- 4).El Asociado debe presentar la relación financiera de gastos e inversiones debidamente sustentado, cuentas de cobro con su respectivo documento equivalente, y comprobante de egreso, en el caso de las facturas a proveedores están deben cumplir con todos los requisitos del código de comercio, deben ser legibles, con fecha, nombre del proveedor, deben presentar las copias de pago de los recibos de servicios públicos. Parágrafo: toda información suministrada por el asociado será de su entera responsabilidad y deberá diligenciar los formatos establecidos por la entidad pública.
- 5).Las cuentas de cobro o factura presentadas por el asociado deben ser allegadas a la Secretaría de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Barrancabermeja, dentro de los términos establecidos en la cláusula sexta de la minuta del convenio No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer o omitir un hecho o en caso de hacer víctima de las mismas informar a las autoridades pertinentes.
- 6). Mantener la reserva profesional sobre la información contenida en el convenio.
- 7). Mantener vigentes todas las garantías que amparan el convenio en los términos del mismo cuando se halla requerido o sean necesarios.
- 8). Responder por toda clase de demandas, reclamos, o procesos que instaure el personal contratado o los subcontratistas.
- 9). Responder por los impuestos y estampilla y en general los tributos que por ley se causen para la suscripción ejecución, y liquidación del contrato.
- 10). Cumplir las normas internas cumplidas por el municipio para los trámites de cuentas o pagos. Al convenio se entienden incorporados los actos administrativos vigentes sobre la materia.
- 11). Se deberá capacitar al personal que manipula los alimentos sobre el buen manejo de los mismo desde la compra y el servicio en la mesa para lo cual se certificara antes de la ejecución del convenio.

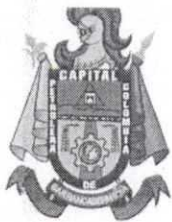
5.3 obligaciones de ejecución.

- 1) Deberá tener en cuenta los requisitos para que los adultos mayores pueden ser beneficiarios del programa los cuales son: a) La edad mínima para recibir los servicios contratados para los adultos mayores de 60 años, menores de sesenta años (60) y mayor



Alcaldía de
Barrancabermeja

- de 55 años De acuerdo a lo establecido en el art 7 de la ley 1276 de 2009, cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen, lo anterior de conformidad con el Art. 7 de la ley 1276 del 2009 e indigentes (según concepto del artículo 10 del Decreto. 2011 de 1976).
- 2) Los beneficiarios deben estar afiliados al régimen subsidiado en salud. En todos los casos se verificará su condición de vulnerabilidad para el ingreso al programa.
 - 3)- Presentar propuesta formal escrita, que se tendrá como anexo y hará parte integrante del presente convenio.
 - 4)- Presentar informe técnico, financiero y contable de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del objeto del convenio cada vez que lo solicite el supervisor.
 - 5).- Presentar informe detallado en medio físico y magnético según ley 1564 de 2012 con las evidencias correspondientes de las actividades realizadas con el fin de cumplir el objeto y los alcances del convenio.
 - 6). Informar al supervisor por escrito las novedades de ingreso o retiro del adulto mayor en un término de un días hábil que se presenten con los beneficiarios del programa, con el fin de hacer el debido reporte en la base de datos, de acuerdo al formato establecido por el supervisor el cual es de obligatorio diligenciamiento y procesamiento para poder reconocer el respectivo valor del servicio prestado al adulto mayor. Parágrafo: cualquier novedad que el asociado realice y sustente en el informe sin la debida autorización de la entidad pública correrá bajo su responsabilidad.
 - 7). Atender en forma permanente la ejecución del presente convenio, siendo la única responsable por la vinculación del personal, la celebración de convenios y contratos y la adquisición de materiales e insumos, lo cual lo realizará en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que el Municipio de Barrancabermeja adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos, atendiendo siempre la calidad de los mismos para la buena atención al adulto mayor y el correcto funcionamiento del presente convenio.
 - 8). los informes de cada uno de los profesionales contratados para la ejecución del presente convenio deberá anexar los formatos establecidos por la entidad pública debidamente diligenciados, acompañados con las evidencias fotográficas y cada una de las actividades reportadas deben estar sustentadas, los informes deben estar acompañadas de la cuenta de cobro, documento equivalente, comprobante de egreso, soporte del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social del mes en el que ejecutan la actividad donde conste su afiliación como independiente y sobre el 40% del IBC.
 - 9). Las manipuladoras deben estar contratadas por medio de contrato laboral, afiliarlas al sistema integral de seguridad social y deben suministrarle todos los elementos de protección personal que requieran para la ejecución de las actividades por estas elaboradas, y la dotación según lo establecido en las normas laborales vigentes.
 - 10) El Asociado debe dar cumplimiento a todos los lineamientos preceptuados en la ley 1276 del 2009, 1315 del 2009, y términos legales que hace alusión a las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de bienestar.
 - 11). Las obligaciones que señalen la Constitución y la ley y todas las que se deriven de la naturaleza del convenio.
 - 12). Los servicios suministrados al adulto mayor, entrega de elementos y alimentos, deben ser soportadas por planillas que evidencien haber recibido el servicio o la entrega de algún elemento y deben ser allegadas con las cuentas de cada uno de los desembolsos. Parágrafo: el asociado será responsable de la información diligenciada en las planillas y de la veracidad de la información con respecto al servicio prestado al adulto mayor. Anexo No. 4.
 - 13) Presentar y mantener las normas de sanidad requeridas por la Secretaria de Salud de acuerdo a la ley 9ª de 1979 y el Decreto 539 del 2014 acerca del plan de saneamiento básico y para ello, la Secretaria de Desarrollo Económico y Social realizará el seguimiento con su equipo técnico, visitarán la sede de la tercera edad con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos los cuales son los siguientes: El cumplimiento de la implementación del PLAN DE SANEAMIENTO BASICO, que consta de 5 programas los cuales son: Programa de Control de Plagas, Programa de Limpieza y Desinfección, Manual de Higiene Personal, Programa de Residuos Sólidos y Manual de



Alcaldía de
Barrancabermeja

Buenas Prácticas de Manufactura; y el PLAN DE CALIDAD, que consta de 6 programas los cuales son: Programa de agua potable, Programa de Capacitación, Programa de Muestreo, Programa de Salud Ocupacional, Programa de Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos y Programa de Metrología; Dotación del Personal del Programa de manipulación de alimentos; Certificados Vigentes en Manipulación de Alimentos, tanto del Representante Legal, como del personal manipulador que va a trabajar en el restaurante de la tercera edad; Presentación de Exámenes Médicos Vigentes del personal manipulador tales como serología, frotis de las uñas o KOH, frotis de garganta, Coprológico con fecha no superior a tres (03) meses antes del inicio del convenio y Certificación médica donde conste que esta apta la persona para manipular alimentos.

14) Aportar toda la documentación requerida para la celebración y ejecución del convenio, incluyendo el listado pormenorizado de los beneficiarios del programa detallando quienes son los adultos mayores que se encuentran en estado de discapacidad, aportando la respectiva certificación expedida por un médico adscrito a la EPS a la cual se encuentre afiliado el beneficiario, documento el cual debe ser expedido con una fecha anterior a la ejecución del convenio y en el cual debe constar claramente la discapacidad para el desplazamiento del adulto mayor en caso de que requiera que su alimento sea reclamado por un tercero. Parágrafo: solamente se reconocerán los servicios a los adultos mayores que tengan certificado de discapacidad e incapacidad por una EPS o por el equipo profesional de salud de la asociación según formato establecido por la entidad. Anexo No. 5.

15) El informe de ejecución de actividades por parte de la Asociación deberá ser presentado en igual tiempo a los periodos señalados para los desembolsos.

16) El Asociado se compromete a destinar los recursos desembolsados en el presente convenio como se establece en las especificaciones técnicas del estudio previo que sirvieron de base a la presente minuta, y por ningún motivo se aceptará por el Municipio como soporte de los gastos presentados en los informes de ejecución por parte de la Asociación la presentación de bonos, horas extras, auxilio de transporte y demás prestaciones legales y extralegales en favor del personal vinculado mediante contrato de prestación de servicio. Cualquier pago adicional por concepto de lo anteriormente mencionado será asumido por la Asociación.

17) deberá el asociado presentar novedad en la mayor brevedad posible, si durante la ejecución del convenio es necesario cambiar al personal contratado, se anexara en la novedad la renuncia o despido justificado

18) el asociado para realizar traslado de domicilio deberá contar con autorización de la entidad pública a través la supervisión y proseguir con el procedimiento establecido por la secretaria de salud para la habilitación del nuevo domicilio.

19). El establecimiento utilizado para desarrollar el objeto del convenio será de uso exclusivo para el funcionamiento del centro de bienestar, no podrá realizar otras actividades económicas que altera el debido cumplimiento de los servicios.

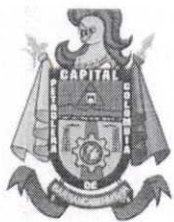
20). Deberá el asociado publicar física y visiblemente en el centro de bienestar los servicios o programas que se prestan con el aporte del municipio, el listado de adultos mayores que se están beneficiando, cronograma de actividades de los profesionales y personal de apoyo, horarios del suministro de alimentos y menú del día.

21) El asociado deberá cumplir con lo señalado en el art. 12 del decreto 2011 de 1976 en lo referente al suministro de alimentación, el cual deberá ser suficiente en cantidad y calidad de acuerdo con normas dietéticas que establezca el ministerio de salud.

22) El asociado diseñara e implementara la minuta alimenticia patrón a través de un menú de alimentación diario de quince días, elaborada o aprobada por el profesional encargado, cumpliendo con los niveles nutricionales adecuados y condiciones de salud de cada adulto mayor.

23). El asociado presentara informe técnico de las actividad y desarrollo del servicio, con evidencias fotográficas de las planillas de atención, actividades y prestación del servicio, del personal de enfermería, cuidadoras y aseadoras contratadas, por servicio individual.

24) Las demás que establezca el supervisor del convenio.



Alcaldía de
Barrancabermeja

5.4 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

- 1.) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarias para cumplir cabalmente el aporte establecido en el presente convenio
- 2). Realizar las actas de desembolsos en forma oportuna de conformidad con lo estipulado en el presente Convenio
- 3). Brindar la información y apoyo necesario para la ejecución del convenio.
- 4). hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente convenio.
- 5). Ejercer supervisión en el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto y el alcance del presente convenio.
- 6). notificar en todo momento a los asociados por incumplimiento, inconsistencias, actividades, y demás que se evidencien y/o se programen durante la ejecución del convenio.

5.5 OBLIGACIONES COMUNES:

- 1). Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del Convenio y de las actividades y alcance que constituye su objeto.
- 2). Realizar su aporte en los términos convenidos.
- 3). Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
- 4). Concurrir a la liquidación final del convenio una vez desarrollado su objeto, sus alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El presente convenio tendrá un plazo de ejecución de treinta y un (31) días calendarios, DE LUNES A DOMINGO INCLUYENDO FESTIVOS, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el supervisor del convenio y el asociado, previa aprobación de la póliza de garantía por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad a los decretos No. 028 del 19 de febrero de 2015 y No. 125 del 30 de junio de 2015, Registro presupuestal por parte de la secretaría de hacienda, y verificación por parte de La Secretaría de Desarrollo Económico y Social de los servicios, beneficiarios, administración y afiliación a la seguridad social de los trabajadores contratados por el asociado, Sin exceder en todo el caso del 31 de diciembre de 2018.

7. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.

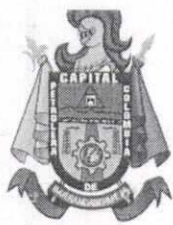
El presupuesto oficial se determina en el siguiente cuadro para los centros de bienestar, de la siguiente manera:

ítem	COMPONENTE /ACTIVIDAD	UNIDAD	TIEMPO	C/dad	VALOR UNITARIO (Por adulto mayor)	VALOR TOTAL
1	Servicio de Alimentación por Catering: Desayunos, Media Mañana, Almuerzo, media tarde y cena que se entregarán en los Centros de Bienestar del Municipio de Barrancabermeja. (Alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con la minuta patrón y las especificaciones técnicas realidos por los profesionales de la Secretaria).	Días/ Beneficiarios	31	310	\$ 15.330	\$ 147.321.300



Alcaldía de
Barrancabermeja

2	Servicio de Psicología prestado por un profesional del área de la psicología y/o trabajo social. Para beneficiar a los diferentes centros de bienestar del Municipio de Barrancabermeja.	Días/ Beneficiarios	31	310	\$ 477	\$ 4.583.970
3	Atención primaria en salud, incluye trabajo terapéutico a través de un terapeuta ocupacional o fisioterapeuta.	Días/ Beneficiarios	31	310	\$ 536	\$ 5.150.960
4	Programa de actividades deportivas, culturales y de recreación, incluye materiales de trabajo e Instructor con conocimiento en deporte, cultura y recreación.	Días/ Beneficiarios	31	310	\$ 557	\$ 5.352.770
6	Sábanas en algodón para cama sencilla	Unidad/ beneficiario	2,5	310	\$ 20.824	\$ 3.227.720
7	Toallas de cuerpo en algodón 70 cms x 140 cms	Unidad/ beneficiario	2,5	310	\$ 20.824	\$ 3.227.720
8	Cobijas para cama sencilla 1mt x 1,90 mts	Unidad/ beneficiario	2,5	310	\$ 20.824	\$ 3.227.720
9	Ropa interior	Unidad/ beneficiario	2,5	310	\$ 20.824	\$ 3.227.720
10	Pijamas de diferentes tallajes	Unidad/ beneficiario	2,5	310	\$ 20.824	\$ 3.227.720
11	Jabon en Polvo Bolsa X 3000 gr	Unidad/ beneficiario	2,5	310	\$ 16.191	\$ 2.509.605
12	Jabon de baño X 6 unidades	Unidad/ beneficiario	2,5	310	\$ 12.494	\$ 1.936.570
13	Bolsa de pañales X 21	Unidad/ beneficiario	2,5	310	\$ 42.169	\$ 6.536.195
14	Limpido envase X 3800 ml	Unidad/ beneficiario	2,5	310	\$ 12.494	\$ 1.936.570
15	Ambientador envase X 5000 ml	Unidad/ beneficiario	2,5	310	\$ 15.618	\$ 2.420.790
16	Varsol envase X 800 ml	Unidad/ beneficiario	2,5	310	\$ 6.247	\$ 968.285
17	Pacas de Papel higienico x 24	Unidad/ beneficiario	2,5	310	\$ 40.082	\$ 6.212.710
18	Crema Dental X 3 unidades	Unidad/ beneficiario	2,5	310	\$ 7.288	\$ 1.129.640
19	Mechas de Traperos	Unidad/ beneficiario	2,5	310	\$ 8.330	\$ 1.291.150
20	Escobas plásticas	Unidad/ beneficiario	2,5	310	\$ 6.247	\$ 968.285
21	Crema anti escaras X 100 gr	Unidad/ beneficiario	2,5	310	\$ 5.206	\$ 806.930
22	Cepillo de dientes x unidad	Unidad/ beneficiario	2,5	310	\$ 1.041	\$ 161.355
23	Servicio de enfermería (por cada 25 adultos mayores se deberá contratar una enfermera)	Días/ Beneficiarios	31	12,40	\$ 46.854	\$ 18.010.678
24	CUIDADORA ("auxiliar de enfermería" 1 POR CADA 25 BENEFICIARIOS)	Días/ Beneficiarios	31	12,40	\$ 38.397	\$ 14.759.807
25	Aseadora (una aseadora por cada 50 beneficiarios) (2 por día)	Días/ Beneficiarios	31	6,20	\$ 38.397	\$ 7.379.903
TOTAL						\$ 245.576.072,80



**Alcaldía de
Barrancabermeja**

NOTA: los ítems del 6 al 25 hacen parte del suministro y la contratación de personal de salud, cuidadoras y aseadoras y debido al registro de decimales el asociado aporta el restante de los decimales para complementar los utensilios, productos y honorarios del personal.

El municipio de Barrancabermeja aporta en dinero la suma de: DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETENTA Y DOS PESOS OCHENTA CENTAVOS (\$ 245.576.072,80).

La entidad sin ánimo de lucro deberá realizar un aporte en **DINERO O EN ESPECIE**, no inferior al 10% del valor de los aportes totales del Municipio.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del convenio.

NOTA 2: Los proponente deberán presentar su propuesta económica por la cantidad de beneficiarios conforme al presente estudio previo.

NOTA 3: La administración municipal realiza un aporte económico para garantizar la protección al adulto mayor, por lo tanto no es responsable por las condiciones laborales y contractuales del personal que contrate la asociación.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Barrancabermeja, cancelará al contratista el valor del convenio de la siguiente forma:

Desembolsos	REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO.
PRIMER DESEMBOLSO DEL 40%, del aporte del municipio.	<ul style="list-style-type: none">▪ Aprobación de la Póliza▪ Presentación del Plan de Trabajo de la vigencia del convenio.▪ Inversión de Ejecución de los Recursos.▪ Listado del personal contratado identificando el nombre completo, numero de cedula, tipo de contrato, numero de contacto, valor a pagar, formad e pago, actividad a realizar o profesion.▪ contratos con los soportes requeridos del personal profesional y de apoyo.▪ Suscripción del Acta de Inicio.
DESEMBOILSO FINAL. SEGUNDO DESEMBOLSO DEL 60%, del aporte del municipio. A LOS TREINTA Y UN (31) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.	<ul style="list-style-type: none">▪ Informe contable con los respectivos soportes.▪ Anexar Certificado de Contador Público dando fe que los soportes y las legalizaciones presentadas están a la fecha de la presentación de documentación.▪ Informe Técnico quincenal, detallado con evidencias fotografías por cada una de los programas asignados.▪ Informe de Seguimiento de la ejecución del Plan de inversión presentado inicialmente.▪ Pago de la Seguridad Social del personal contratado de acuerdo con la modalidad.



Alcaldía de
Barrancabermeja

	<ul style="list-style-type: none">▪ Pago de la Seguridad Social del Representante Legal.▪ Entrega de planillas de recibo a satisfacción de desayunos, almuerzos, cena, utensilios de aseo, vestimenta, servicio de psicología, servicio de terapeuta ocupacional o fisioterapeuta y servicio de cultura, deporte y recreación, hasta la presentación del desembolso, por parte de los beneficiarios del programa.▪ Evidencias Fotográficas de los adultos mayores beneficiarios, publicación de los servicios, lista de beneficiarios, menú, cronograma de actividades del personal, actividades de las enfermeras, cuidadoras, aseadoras y manipuladoras de alimentos.▪ Adjuntar CD con toda la información que se entrega.▪ Informe final de ejecución.
--	---

8. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS DEL PROCESO.

Se procederá al rechazo de la (s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

- No incluir el objeto social de la sociedad actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley
- Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitadas las aclaraciones, estos no cumplan los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública.
- Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso o en una dependencia de la entidad distinta a la establecida en la presente invitación pública para la recepción de la misma.
- Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad o no cumpla con los requerimientos de tipo técnico establecidos en la presente Convocatoria Pública.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- EL municipio rechazará la propuesta que no presente los documentos establecidos en el presente proceso de selección, salvo cuando se trate de documentos de verificación subsanables.
- Cuando el proponente no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la Entidad, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en la invitación a ofertar.
- Incorporar a la propuesta documentos que contengan información que no corresponda a la realidad.



Alcaldía de
Barrancabermeja

- Cuando no se presente la propuesta en forma física como se estipula en la Invitación Públicas, (En original escrita, en castellano, sin enmendaduras, tachones, ni borrones, debidamente foliados y con índice de contenido marcando claramente el objeto, el número del proceso de contratación en el que se está participando, el nombre y la dirección del proponente).

8.1. CRONOGRAMA ORDINARIO:

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos	12 de septiembre de 2018	Página web www.Barrancabermeja.gov.co
Publicación de la convocatoria Pública	12 de septiembre de 2018	Página web www.Barrancabermeja.gov.co
Plazo para presentación de Ofertas	Hasta el 13 de septiembre de 2018 a las 5:00 pm.	Secretaría de desarrollo económico y social ubicada en la calle 49 No. 03-62, 2° PISO, sector comercial, Municipio de Barrancabermeja.
Listado de presentación de ofertas	13 de septiembre de 2018.	Página web www.Barrancabermeja.gov.co
Evaluación de las ofertas – Requisitos habilitantes.	14 de septiembre de 2018.	Secretaría de desarrollo económico y social ubicada en la calle 49 No. 03-62, 2° PISO, sector comercial, Municipio de Barrancabermeja.
Publicación Informe de Evaluación.	14 de septiembre de 2018	Página web www.Barrancabermeja.gov.co
Plazo para presentar subsanación.	17 de septiembre de 2018 hasta las 3 p.m	Secretaría de desarrollo económico y social ubicada en la calle 49 No. 03-62, 2° PISO, sector comercial, Municipio de Barrancabermeja.
Publicación Informe de Evaluación de subsanación,	17 de septiembre de 2018.	Página web www.Barrancabermeja.gov.co
Respuestas observaciones al informe de evaluación y subsanaciones.	18 de septiembre de 2018.	Página web www.Barrancabermeja.gov.co
Suscripción del convenio de asociación.	19 de septiembre de 2018	Secretaría de desarrollo económico y social ubicada en la calle 49 No. 03-62, 2° PISO, sector comercial, Municipio de Barrancabermeja.
Entrega de garantías	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio.	Oficina Asesora Jurídica-Municipio de Barrancabermeja
Aprobación de garantías	Dentro de los dos (2)	Oficina Asesora Jurídica-Municipio de



Alcaldía de
Barrancabermeja

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
	días hábiles siguientes a la entrega de las garantías	Barrancabermeja
Expedición del registro presupuestal	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las garantías.	Secretaría de Hacienda Municipal de Barrancabermeja.
Acta de inicio.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del registro presupuestal y radicación de los contratos del personal profesional y de apoyo con todos los soportes legales.	Secretaría de Desarrollo Económico y Social Municipal de Barrancabermeja.

NOTA: el anterior cronograma se elaboro teniendo en cuenta el Decreto 290 del 8 de agosto del 2018, habilitando administrativamente y contractualmente los días 8 de septiembre y quince de septiembre entre otros del presente año.

8.2. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

8.2.1. ESTUDIOS PREVIOS

La entidad, elaboró los estudios previos el cual hace parte integral de la presente convocatoria pública y del convenio que llegue a celebrar, y están puestos a disposición de los interesados y podrán ser consultados en la página web: www.Barrancabermeja.gov.co.

8.2.2. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5, del decreto 092 del 2017, principio de transparencia, principio de publicidad, se publica la presente convocatoria en la página web del municipio: www.barrancabermeja.gov.co. El cual contiene como mínimo la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas, el plazo de ejecución, el presupuesto oficial, la forma de pago, las causales de rechazo de las ofertas, el cronograma del proceso, el lugar físico o electrónico donde se recibirán las ofertas y los requisitos habilitantes que serán verificados. Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

8.2.3. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente convocatoria pública, las cuales se entregaran dentro del plazo descrito en el cronograma, en la **Secretaría De Desarrollo Económico Y Social ubicada en la calle 49 No. 03-62, 2° PISO, sector comercial, Municipio de Barrancabermeja.**



Alcaldía de
Barrancabermeja

8.2.4. LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se publicará el listado de presentación de ofertas (en la que se dejará constancia del nombre de los proponentes y hora de presentación de las mismas) recibidas de acuerdo con el orden cronológico en el que fueron entregadas en la Oficina de procesos técnicos de contratación del Municipio de Barrancabermeja.

El listado será publicado en la página web www.Barrancabermeja.gov.co, el mismo día previsto para la presentación de ofertas.

8.2.5. SELECCIÓN DEL OFERENTE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con el Decreto 092 de 2017, se seleccionará objetivamente a través de un proceso competitivo a las entidades sin ánimo de lucro con idoneidad y experiencia para desarrollar proyectos enfocados a la atención de población adulto mayor en el municipio de Barrancabermeja, que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia del asociado, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

Si no se cumple con los requisitos habilitantes, la propuesta no será hábil para continuar en el proceso.

8.2.6. ENTREGA DE SUBSANACIONES

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen en el sitio oficial establecido para ello en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones. Aquellos documentos que deban ser aportados en original su entrega se realizara en medio físico, no se acepta por correo electrónico o fax.

La entrega de documentación no se debe realizar en otro lugar distinto al del sitio oficial que se haya definido para ello.

La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre en el momento en que la reciba en el sitio oficial establecido para el efecto.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue en el lugar indicado, antes del vencimiento del término establecido para ello.

NOTA 1: El proponente que dentro del término previsto por el comité evaluador, no responda los requerimientos contenidos en la solicitud de subsanaciones, se le rechazará la propuesta. Por lo tanto, no se aceptaran las subsanaciones que los proponentes presenten fuera de dicho término.

8.2.7. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Una vez publicado el informe de evaluación en la página web www.barrancabermeja.gov.co. La Entidad dará otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones dadas por la Entidad se publicarán en el página web señalada.



Alcaldía de
Barrancabermeja

8.2.8. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El siguiente proceso competitivo está elaborado para que se pueda adjudicar a uno o a varios centro de bienestar, debido que en el municipio no existe un centro de bienestar que pueda atender a más de 200 adultos mayores o si existe no ha cumplido con las condiciones exigidas por la secretaria local de salud, por tal motivo en el caso de participar varios centros de bienestar, se sumara la población y el valor de la propuesta que cada una presente, una vez se cumpla con las cantidades y valores establecido en el presupuesto general, se determinara la cantidad de centros de bienestar a los que se puedan adjudicar el convenio.

Quien cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente convocatoria, de orden jurídico, técnico y financiero, y el proponente o los proponentes que presten los servicios señalados en los alcances a toda la población señalada en el presupuesto general, ya sea por cupos determinados o en su totalidad, se le asignarán los recursos provenientes la **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR** de conformidad con la Ley 1276 de 2009.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y la escogencia será netamente objetiva, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen o acrediten los factores habilitantes.

9. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO DONDE SE RECIBIRÁN LAS OFERTAS.

Las ofertas serán recibidas en la Secretaría de Desarrollo Económico y Social ubicada en la calle 49 No. 03-62, 2° PISO, sector comercial, Municipio de Barrancabermeja. El oferente deberá entregar en un sobre los documentos que acreditan los requisitos habilitantes de conformidad con el anexo correspondiente en la presente convocatoria. El sobre deberá estar cerrado y cada uno deberá estar rotulado con el nombre del proponente, su dirección y el objeto de la convocatoria, así:

Sobre No.1 Requisitos Habilitantes
PROPONENTE:
DIRECCIÓN:
OBJETO:

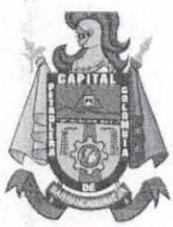
Las ofertas deben estar debidamente foliadas, incluso si vienen paginadas; es decir, los documentos incluidos en la propuesta que se presenten en doble cara, deberán foliarse por ambos lados. En el caso que los interesados requieran copias de las propuestas presentadas, deberán solicitarlo por escrito, para lo cual se seguirá el trámite que para el efecto tiene establecido la entidad territorial. Las copias se entregarán dentro del término de traslado del informe de evaluación establecido en el cronograma de actividades del proceso.

10. REQUISITOS HABILITANTES.

- A. JURIDICO: HABILITADO / NO HABILITADO.
- B. TÉCNICO: HABILITADO / NO HABILITADO.
- C. FINANCIERO: HABILITADO / NO HABILITADO.

A. DE ORDEN JURÍDICO - CAPACIDAD JURIDICA

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.



Alcaldía de
Barrancabermeja

De acuerdo con el contenido del anexo suministrado por la entidad en la Convocatoria Pública, la carta de presentación de la propuesta debe ser presentada y entregada dentro del plazo señalado en el cronograma, en la Secretaría de Desarrollo Económico y Social ubicada en la Calle 49 No. 03-62, segundo piso, sector comercial, municipio de Barrancabermeja, y estar suscrita por el representante legal o quien se encuentre facultado a la Ley o los estatutos sociales de la ESAL, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.

2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal para entidades sin ánimo de lucro de fecha de expedición no mayor a 60 días calendario anteriores al cierre de la presente convocatoria, en donde evidencia la renovación y/ actualización de la matrícula mercantil y cuyo establecimiento de comercio tenga asiento en el municipio de Barrancabermeja.

OBJETO: El objeto social de la ENTIDAD o la actividad deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar y su duración no debe ser inferior a la vigencia del convenio y un (01) años más.

VIGENCIA: La ENTIDAD deberá estar constituida por lo menos con seis (6) meses de anticipación a la celebración del convenio.

OBSERVACIONES: para el caso de las asociación bajo la tutela de las iglesias, deberá anexar el acto administrativo de reconocimiento de personería jurídica y documento de la diócesis o entidad competente que certifique su existencia y representación.

3. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, PAGO DE APORTES PARAFISCALES, PAZ Y SALVO DE IMPUESTO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE Y LO ESTIPULADO EN LA LEY 43 DE 1990 Y DECRETO 2649 DE 1993.

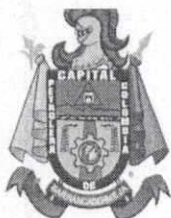
De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en ORIGINAL.

Cuando sea el revisor fiscal quien certifique lo anterior, deberá allegar su tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada en ORIGINAL.

4. DOCUMENTO DE IDENTIDAD



**Alcaldía de
Barrancabermeja**

Los proponentes deberán anexar fotocopia del documento de identificación del representante legal.

5. LIBRETA MILITAR

Los proponentes deberán anexar fotocopia de la libreta Militar del representante legal o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995.

6. CERTIFICADO JUDICIAL

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

7. MULTAS CÓDIGO DE POLICÍA

De conformidad con lo consagrado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, ninguna persona podrá presentar multas sin cancelar transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la misma, caso en el cual no podrá contratar con ninguna entidad estatal hasta tanto no cancele la multa con sus respectivos intereses.

Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en la página web del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia para verificar si el proponente se encuentra o no vinculado como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

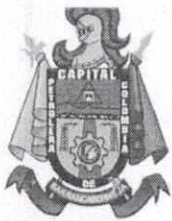
Los proponentes deberán anexar certificación que acredite que no registra antecedentes fiscales, verificación que se surtirá en la página web de la Contraloría General Republica.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente deberá anexar certificación que acredite que no registra antecedentes disciplinarios, verificación que se surtirá en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Identificación tributaria, perteneciendo al régimen tributario especial, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (R.U.T).



**Alcaldía de
Barrancabermeja**

En el caso de las entidades no contribuyentes, declarante o no declarantes, anexar certificado por parte del representante legal y contador público o revisor fiscal (según el caso), explicando la figura de la entidad y su creación, atendiendo al estatuto tributario nacional y sus reformas.

11. RESOLUCIÓN QUE RECONOCE PERSONERÍA A LA ESAL, EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL.

Los proponentes deberán anexar copia de la resolución que acredite que cuenta con personería jurídica para prestar servicio en calidad de centros de bienestar de conformidad con la Ley.

12. CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO ESPECIAL DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEDICADAS A LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL.

Los proponentes deberán anexar certificación de inscripción y registro especial de instituciones prestadoras de servicios de salud dedicadas a la atención y protección integral al adulto mayor, expedido por la Secretaría de Salud Departamental, la cual deberá estar vigente.

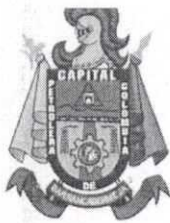
13. CERTIFICACIÓN DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL.

El proponente deberá anexar certificación de instalación y funcionamiento, que acredite las condiciones de prestación de servicio infraestructura y sanitarias, expedida por la Secretaría Local De Salud del municipio de Barrancabermeja, la cual deberá estar vigente o prorrogada.

14. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato anexo a la invitación y en este deberá constar por lo menos:

- ✓ La modalidad de asociación.
- ✓ Objeto del proceso de selección.
- ✓ Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
- ✓ Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
- ✓ El porcentaje de participación de cada una de las partes.
- ✓ La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
- ✓ La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
- ✓ Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
- ✓ FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural. Cuando la constitución se efectuó bajo la figura de la Unión Temporal se



Alcaldía de
Barrancabermeja



deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

15. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

Cuando se desprenda del certificado de existencia y representación legal que el representante legal del proponente, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

16. DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

Los proponentes deberán anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCIÓN (Anexos a la Invitación Pública), debidamente diligenciados y firmados.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

B. DE ORDEN TÉCNICO

1. EXPERIENCIA MÍNIMA.

Los proponentes deberán acreditar la ejecución a satisfacción de tres (03) convenios con entidad pública o privadas, cuyo objeto esté relacionado con la protección a la persona de la tercera edad.

La anterior experiencia se podrá certificar con copia del convenio junto con el acta de recibo final y/o liquidación, o en su defecto, certificación expedida por el contratante donde se mencione la fecha de inicio del contrato, su fecha de recibido a satisfacción, el valor del contrato, el nombre de la entidad contratante con su dirección y teléfono, nombre del contratista y objeto del contrato.

2. LISTADO CENSAL ELABORADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL.

Los proponentes deberán acreditarla mediante listado censal elaborado por la secretaría de desarrollo económico y social. la población beneficiaria identificando nombre, cedula, dirección, No. De contacto y edad.

3. MINUTA NUTRICIONAL PATRÓN.

Los proponentes deberán presentar una minuta alimenticia patrón que cumpla con la ingesta necesaria y adecuada de los beneficiarios, elaborada o aprobada por un profesional del área de nutrición.

Anexar tarjeta profesional, y titulo profesional.



Alcaldía de
Barrancabermeja

4. PERSONAL MÍNIMO.

4.1. MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

El proponente deberá acreditar como mínimo una manipuladora por cada 60 beneficiarios, y deberá presentar la hoja de vida cada uno de ellos con los soportes de Ley. Esta deberá contener certificación de exámenes médicos que comprenda entre otras las siguientes valoraciones:

- KOH (Frotis de Uñas).
- Frotis de Garganta.
- VRDL o Hemograma.
- Examen Coprológico.
- Reconocimiento médico para prestar servicios como manipuladora de alimentos.

Así mismo, cada manipulador (a) debe tener certificación de estudio y/o capacitación como manipuladora expedida por la entidad competente (Sena, o instituto educativo legalmente constituido).

La vigencia tanto del examen médico como de la certificación de estudios de manipuladora de alimentos no debe ser inferior a un año.

4.2. PERSONAL DE APOYO A LA ESAL

El proponente deberá acreditar que cuenta con profesionales de apoyo para el cumplimiento del alcance del objeto del convenio, estos son:

A). INSTRUCTOR CON CONOCIMIENTO EN DEPORTE, CULTURA Y RECREACIÓN. – PROFESIONAL Y/O TÉCNICO EN EL AREA DE LA EDUCACIÓN FÍSICA. Mínimo con seis (06) meses de experiencia en actividades deportivas, culturales y recreativas dirigidas a la población adulto mayor, debidamente acreditada por entidad pública o privada.

B). ENFERMERA EN MODALIDAD PROFESIONAL O TÉCNICA. – Mínimo con seis (06) meses de experiencia en atención a adultos mayores, debidamente acreditada por entidad pública y privada.

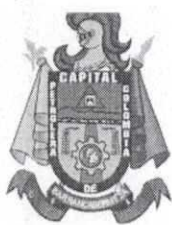
C). ASEADORAS. Mínimo con un (01) año de experiencia en los centros de bienestar del adulto mayor, debidamente acreditada por entidad pública o privada.

D). PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA Y TERAPEUTA OCUPACIONAL O FISIOTERAPEUTA con título o tarjeta profesional. - Mínimo con un año (1) de experiencia en atención al adulto mayor, debidamente acreditada por entidad pública o privada.

5. CERTIFICADO DE FUMIGACIÓN Y/O RECIBO DE PAGO RECIENTE DEL CENTRO DE BIENESTAR.

Los proponentes deberán anexar certificación de fumigación y recibo de pago fumigación del centro de bienestar expedido por entidad pública o privada debidamente acreditada, la cual deberá estar vigente.

6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y ÓPTIMAS CONDICIONES DEL EXTINGUIDOR Y DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS COMPLETAMENTE ADECUADO Y LICENCIA DE SEGURIDAD.



Alcaldía de
Barrancabermeja

Los proponentes deberán anexar el certificado de condiciones de los extintores y del botiquín de primeros auxilios y la línea de seguridad de la infraestructura del Centro de Bienestar, documentos que deben ser expedidos por el cuerpo de bomberos voluntarios de municipio de Barrancabermeja. Los cuales deberán estar vigentes.

7. PROPUESTA ECONÓMICA.

Los proponentes deberán presentar propuesta económica de conformidad con el formato anexo a la convocatoria pública. En dicho formato deberá discriminar el valor de su aporte especificando si es en dinero o en especie (bienes y servicios).

C. DE ORDEN FINANCIERO.

Los proponentes de la ESAL deberán presentar copia de la declaración de Ingresos y patrimonio o declaración de renta de los últimos tres (03) años.

17 GARANTIAS.

GARANTÍA ÚNICA: La **ESAL** prestara garantía única al **MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**, el cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente convenio a través de una compañía de seguros legalmente autorizada contra los siguientes eventos y cuantías:


1). Cumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, con una vigencia igual a su término de duración y seis (6) meses más para su liquidación.

2). Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Convenio, por el término de duración del convenio y tres (3) años más.

3). Responsabilidad Civil Extracontractual: El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, será de 200 S.M.M.L.V. La vigencia de esta garantía se otorgara por todo el periodo de ejecución del contrato.

4) DE BUEN MANEJO DEL DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS DEL MUNICIPIO: Será equivalente al cien por ciento (100%) del primer desembolso del Municipio, durante el término de ejecución de Convenio y seis (6) meses más.

5). Calidad del Servicio: equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, con una vigencia igual a su término de duración y seis (06) meses más.


DAILING IVONNE CORTES QUINTERO
Secretaría de Desarrollo Económico y Social

Proyecto aspectos jurídicos: ANDRES MAURICIO HERNANDEZ CAMARGO
Profesional especializado Secretaría de Desarrollo Económico y Social

Proyectó y Revisó Aspectos técnicos: Marcos Monsalve
Ingeniero prestador de servicios SDES.

Revisó Aspectos jurídicos: Luis Alberto Sierra
Abogado Ext. SDES