



Alcaldía de  
Barrancabermeja



## CONVOCATORIA PÚBLICA No. CA-DES-001-2018

### 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 PROCESO COMPETITIVO DE LA ENTIDAD bajo el proyecto denominado "APOYO Y ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA- SANTANDER CENTRO ORIENTE.

#### 1. OBJETO.

El Municipio de Barrancabermeja, requiere contratar el siguiente objeto "CONVENIO DE ASOCIACION PARA BRINDAR PROTECCIÓN Y ASISTENCIA INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES PERTENECIENTES A LOS CENTROS VIDA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO APOYO Y ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA – SANTANDER CENTRO ORIENTE".

#### 2. ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto del presente proceso, la entidad sin ánimo de lucro deberá realizar las siguientes actividades:

En desarrollo del objeto del presente proceso, las entidades sin ánimo de lucro deberán realizar las siguientes actividades en los centros vidas de las comunas y corregimientos del Municipio de Barrancabermeja, así:

1. Brindará los servicios contemplados en el artículo 11 de la ley 1276 del 2009.
2. Brindar el servicio de alimentación por Catering (Desayuno y Almuerzo) a toda la población beneficiaria de lunes a sábado, incluyendo festivos de 7 am a 9 am y de 11.30 a 1pm. Como se indica en la minuta patrón anexo No.2.
3. Brindar el servicio de atención primaria de salud a toda la población beneficiaria por medio de una enfermera o auxiliar de enfermería y fisioterapeuta o terapeuta ocupacional.
4. Brindar el servicio de enfermería a toda la población beneficiaria de lunes a sábado incluyendo festivos de 7 am a 3 pm.
5. Prestar el servicio de fisioterapeuta o terapeuta ocupacional de lunes a viernes dos horas diarias.
6. Prestar el servicio de psicología de lunes a viernes dos horas diarias.
7. Brindar las capacitaciones y demás programas de lunes a sábado incluyendo festivos una hora diaria.
8. Realizar programas de actividades recreativas que servirán para encuentros entre diferentes grupos etarios.



**Alcaldía de  
Barrancabermeja**

9. Cumplir con las especificaciones técnicas establecido en los estudios previos y formatos establecidos para el cumplimiento del objeto contractual.
10. realizar visitas domiciliarias por parte de los profesionales de la salud a los adultos en condición de discapacidad que no pueda asistir al centro vida.
11. Disponer de una persona como director técnico para atender las solicitudes de la secretaria y visitas de los supervisores y apoyo a la supervisión.
12. Realizar las demás actividades tendientes a garantizar el correcto funcionamiento de los Centros Vida conforme a la normatividad que los regula.

**4. ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

ITEM	COMPONENTE /ACTIVIDAD	UNIDAD	TIEMPO
1	Servicio de Alimentación por Catering (Desayuno ), a los Centros Vida en el 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 realizados por los profesionales de la Secretaria)	Días/ Beneficiarios	48
2	Servicio de Alimentación por Catering (almuerzo), a los Centros Vida en el 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 realizados por los profesionales de la Secretaria)	Días/ Beneficiarios	48
3	Servicio profesional Atención primaria en salud, brindado por una enfermera o auxiliar de enfermería Para beneficiar a los diferentes centros vida del Municipio de Barrancabermeja.	Días/ Beneficiarios	48
4	Servicio profesional en las áreas de Psicología, o trabajo social, fisioterapia o terapeuta ocupacional o gerontología, para la Atención primaria en salud, incluye materiales de trabajo Para beneficiar a los diferentes centros vida del Municipio de Barrancabermeja.	Días/ Beneficiarios	48
5	Programa de capacitaciones en actividades lúdicas productivas, incluye materiales didácticos de trabajo e Instructor con conocimiento en manualidades y artesanías.	Días/ Beneficiarios	48
6	Programa de actividades deportivas, culturales y de recreación, incluye materiales de trabajo e Instructor con conocimiento en deporte, cultura y recreación.	Días/ Beneficiarios	48
7	Programa de actividades recreativas que servirán para encuentros entre diferentes grupos etarios.	Días/ Beneficiarios	48
8	Programa que incluye las capacitaciones que se organicen con el fin de fortalecer a los adultos mayores y los diferentes grupos asociativos en aras de generar iniciativas productivas y a su vez la gestión que se realice con entidades competentes.	Días/ Beneficiarios	48
9	Se realizarán talleres de formación a los adultos mayores participantes y beneficiados del programa, bajo la dirección de profesionales de la materia, referente al uso del internet.	Días/ Beneficiarios	48



**Alcaldía de  
Barrancabermeja**



10	Se entregarán auxilios exequiales por mínimo de 1 salario mínimo mensual vigente, de acuerdo con las posibilidades económicas del ente territorial, dirigidos a los adultos mayores participantes y beneficiados del programa.	Días/ Beneficiarios	48
----	--	---------------------	----

Nota: los ítems 1 y 2 se evidenciara por medio de planillas, 2,3,4,5,6, 7, 8 y 9 se evidenciara por medio de planillas, informes de actividades y evidencias y el ítem 10 con el contrato de afiliación, especificando valor, beneficiario, y tiempo.

**5 .OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**5.1 POR PARTE DEL CONTRATISTA:**

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 en el Anexo No 1, elaborado por la secretaria 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 el informe financiero 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 Secretaria 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 victima de las mismas informar a las autoridades pertinentes
- 6). Mantener la reserva profesional sobra la información que se den administrada sobra la información del convenio
- 7). Mantener vigentes todas las garantidas que ampran el contrato 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.



**Alcaldía de  
Barrancabermeja**

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 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 cinco días hábiles 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 anexar los formatos establecidos por la entidad pública debidamente diligenciados, acompañados de evidencias fotográficos y cada una de las actividades reportadas deben estar sustentas, las cuentas 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 valor de lo percibido mensualmente.

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 de la resolución 024 de 2017 que hace alusión a las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros vida.

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



## Alcaldía de Barrancabermeja

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 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 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 de comercio objeto del convenio será de uso exclusivo para el funcionamiento del centro vida, no podrá realizar otras actividades económicas.

20) Las demás que establezca el supervisor del convenio.

### 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.
- 7). notificar en todo momento a los asociados por incumplimiento, inconsistencias, actividades, y demás que se necesiten.

**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) .Las partes acuerdan que la ejecución del convenio y la prestación del servicio se realizara dentro de los treinta días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, por lo tanto durante este término no abra ninguna erogación, término que se determinara para que el asociado realice un cronograma de trabajo sobre la prestación del servicio, que servirá de soporte para la suscripción de la respectiva acta de inicio para la ejecución de las actividades convenidas por las partes.
- 4). Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
- 5). Concurrir a la liquidación final del convenio una vez desarrollado su objeto y sus alcance.

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El presente convenio tendrá un plazo de ejecución de cuarenta y ocho (48) días de lunes a sábados incluyendo festivos, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el supervisor del contrato y el contratista, 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. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y FORMA DE PAGO.**

El Municipio de Barrancabermeja estima el valor del convenio a realizar en la suma TRES MIL SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS UN PESOS (\$3.073.687.801.00).

COMPONENTE /ACTIVIDAD	UNIDAD	TIEMPO	VALOR DIARIO POR BENEFICIARIO
-----------------------	--------	--------	-------------------------------



**Alcaldía de Barrancabermeja**

Convenio de asociación para brindar protección y asistencia integral a los adultos mayores pertenecientes a los centros vida dentro del marco del proyecto apoyo y atención al adulto mayor del municipio de Barrancabermeja – Santander centro oriente	Dias/ Beneficiarios	48 días programados.	\$ 12.778
---	------------------------	----------------------	-----------

El municipio de Barrancabermeja aporta en dinero la suma de: TRES MIL SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS UN PESOS (\$3.073.687.801.00).

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.

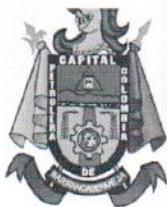
**NOTA 2:** Los proponente deberán presentar su propuesta económica por la cantidad de beneficiarios conforme al presente estudio previo.

**NOTA 3:** Se entiende que la entidad administrativa realiza un aporte social para garantizar el servicio integral por lo tanto los valores faltantes para cumplir la normatividad laboral vigente serán realizado a cargo del proponente.

**FORMA DE PAGO:** El Municipio de Barrancabermeja, cancelará a la entidad sin ánimo de lucro el valor del convenio de la siguiente forma:

Desembolsos	REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO.
<p>Una vez ejecutado el término estipulado del presente convenio y previo al cumplimiento de todos los requisitos necesarios para su liquidación y la existencia de flujo de caja por el recaudo de estampilla destinadas para la ejecución del programa. Parágrafo: en todo caso las partes acuerdan que de acuerdo al recaudo de estampillas se podrán realizar pagos parciales de las facturas o cuentas presentadas y aprobadas por el asociado, para lo cual se suscribirán las respectivas actas parciales de reconocimiento de pagos por parte del supervisor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informe contable con los respectivos soportes.</li> <li>▪ Anexar Certificado de Contador Público dando fe que los soportes y las legalizaciones presentadas están a la fecha de la presentación de documentación.</li> <li>▪ Informe Técnico detallado con evidencias fotografías por cada una de los programas asignados.</li> <li>▪ Informe de Seguimiento de la ejecución del Plan de Trabajo presentado inicialmente.</li> <li>▪ Pago de la Seguridad Social del personal contratado de acuerdo con la modalidad.</li> <li>▪ Pago de la Seguridad Social del Representante Legal.</li> <li>▪ Entrega de planillas de recibo a satisfacción de desayunos y almuerzos y demás servicios hasta la fecha de presentación del desembolso, por parte de los beneficiarios del programa.</li> <li>▪ Evidencias Fotográficas.</li> <li>▪ Adjuntar CD con toda la información que se entrega.</li> <li>▪ Informe final de ejecución.</li> </ul>

**PARAGRAFO 1:** Para la suscripción de las actas parciales, final y de liquidación por parte del supervisor, se realizará inicialmente la verificación de las planillas de recibo a



## Alcaldía de Barrancabermeja

satisfacción de cada uno de los servicios contratados presentadas previamente por cada ASOCIACION O FUNDACION y demás documentos de soporte que sean necesarios.

**PARÁGRAFO 2:** LA ASOCIACIÓN O FUNDACION, se compromete a abrir CUENTA ESPECIAL A NOMBRE DEL CONVENIO, a través de una Entidad Financiera ubicada en el Municipio de Barrancabermeja, para la entrega de los recursos que EL MUNICIPIO le aportará al Convenio.

**PARÁGRAFO 3:** El pago será realizado por medio de la tesorería municipal de Barrancabermeja a través de la consignación en cuenta corrientes o de ahorros de la cual sea titular el contratista favorecido con la adjudicación, y que señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pago. EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA efectuara las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC), de la entidad.

**PARÁGRAFO 4:** la responsabilidad de soportar los listados de firmas, las factura, las evidencias físicas y documentales es del asociado por lo cual el municipio se exonera de toda responsabilidad e irregularidad. 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.
- Cuando no se presente la propuesta en forma física como se estipula en la Invitación Publicas, (En original escrita, en español, 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	17 de enero de 2018	Página web <a href="http://www.Barrancabermeja.gov.co">www.Barrancabermeja.gov.co</a>
Publicación de la convocatoria Pública	17 de enero de 2018	Página web <a href="http://www.Barrancabermeja.gov.co">www.Barrancabermeja.gov.co</a>
Plazo para presentación de Ofertas	Hasta el 18 de enero de 2018 a las 3:00 pm.	<b>Secretaría de desarrollo económico y social ubicada en la calle 49 No. 03-62, 2° PISO, sector comercial, Municipio de Barrancabermeja.</b>
Listado de presentación de ofertas	18 de enero de 2018	Página web <a href="http://www.Barrancabermeja.gov.co">www.Barrancabermeja.gov.co</a>
Evaluación de las ofertas – Requisitos habilitantes.	El 19 enero de 2018	<b>Secretaría de desarrollo económico y social ubicada en la calle 49 No. 03-62, 2° PISO, sector comercial, Municipio de Barrancabermeja.</b>  Página web <a href="http://www.Barrancabermeja.gov.co">www.Barrancabermeja.gov.co</a>
Publicación Informe de Evaluación y subsanación.	22 de enero de 2018	Página web <a href="http://www.Barrancabermeja.gov.co">www.Barrancabermeja.gov.co</a>
Plazo para presentar subsanación.	22 de enero de 2018 de las 10am al 23 de enero del 2018 hasta las 10am.	Secretaría de desarrollo económico y social ubicada en la calle 49 No. 03-62, 2° PISO, sector comercial, Municipio de Barrancabermeja.
Respuestas observaciones al informe de evaluación y subsanaciones.	23 de enero de 2018	Página web <a href="http://www.Barrancabermeja.gov.co">www.Barrancabermeja.gov.co</a>
Suscripción del convenio de asociación.	24 de enero 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) días hábiles siguientes a la entrega de las garantías	Oficina Asesora Jurídica-Municipio de 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	Secretaría de Desarrollo Económico y Social Municipal de Barrancabermeja.

### 8.3. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR



### 8.3.1. 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](http://www.Barrancabermeja.gov.co).

### 8.3.2. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5, 6, 7 y 8 del decreto 092 del 2017, publica la presente convocatoria en la página web del municipio: [www.barrancabermeja.gov.co](http://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.

### 8.3.3. 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.**

### 8.3.4. 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 **Secretaría De Desarrollo Económico Y Social ubicada en la calle 49 No. 03-62, 2° PISO, sector comercial, Municipio de Barrancabermeja.**

El listado será publicado en la página web [www.Barrancabermeja.gov.co](http://www.Barrancabermeja.gov.co), el mismo día previsto para la presentación de ofertas.

### 8.3.5. 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 de las ESAL 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.

### 9.3.6. 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.

**9.3.7. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.**

Una vez publicado el informe de evaluación en la página web [www.barrancabermeja.gov.co](http://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.

**9.3.8. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

Quien cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente convocatoria, de orden jurídico, técnico y financiero, 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.

**9.3.9. CRITERIO DE DESEMPATE**

Se considerará que existe empate entre dos o más ofertas, cuando sus ofertas económicas sean idénticas, en este caso, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

**10. 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.

#### 11. REQUISITOS HABILITANTES.

**A. JURÍDICO:** HABILITADO / NO HABILITADO.

**B. TÉCNICO:** HABILITADO / NO HABILITADO.

**C. FINANCIERO:** HABILITADO / NO HABILITADO.

#### A. DE ORDEN JURÍDICO - CAPACIDAD JURÍDICA

##### 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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.

**OBJETO:** El objeto social de la ESAL 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 ESAL deberá estar constituida por lo menos con seis (6) meses de anticipación a la celebración del convenio.

##### 3. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

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.



**Alcaldía de  
Barrancabermeja**

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**

El proponente deberá anexar fotocopia del documento de identificación del representante legal.

#### **5. LIBRETA MILITAR**

EL proponente deberá 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**

El proponente deberá anexar certificación que acredite que el representante legal no registra antecedentes judiciales, verificación que se surtirá en la página web de la Policía Nacional.

#### **7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

El proponente deberá anexar certificación que acredite que no registra antecedentes fiscales, verificación que se surtirá en la página web de la Contraloría General Republica.

#### **8. 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.

#### **9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).**

El proponente su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (R.U.T).

#### **10. RESOLUCIÓN QUE RECONOCE PERSONERÍA A LA ESAL, EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL.**

El proponente deberá 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.

#### **11. CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO ESPECIAL DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEDICADAS A LA ATENCIÓN Y**



Alcaldía de  
Barrancabermeja

### **PROTECCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR, EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL.**

El proponente deberá 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 Secretaria de Salud Departamental, la cual deberá estar vigente.

### **12. CERTIFICACIÓN DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EXPEDIDA POR LA SECRETARIA 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 Secretaria Local De Salud del municipio de Barrancabermeja, la cual deberá estar vigente o prorrogada.

### **13. 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 efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

### **14. 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).

### **15. DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.**

El proponente deberá 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 causal 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.**

El proponente deberá acreditar la ejecución a satisfacción de dos (02) convenios con entidad pública y/o privada, cuyo objeto esté relacionado con la protección y atención integral 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. DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA POBLACIÓN BENEFICIARIA, (CEDULA, FOSYGA Y SISBEN)**

El proponente deberá acreditar la documentación mediante la cedula, fosyga, y sisben de los adultos mayores para que la Secretaría de Desarrollo Económico y Social certifique por medio de un listado censal los beneficiarios que pueden atender y prestar el servicio integral.

### **3. PERSONAL MÍNIMO.**

#### **3.1. 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.

#### **3.2. PERSONAL DE APOYO A AL ASOCIADO.**



**Alcaldía de  
Barrancabermeja**

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 FISICA.** Mínimo con tres (03) 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 o privada.

**c). PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA O TRABAJO SOCIAL, FISIOTERAPEUTA O TERAPEUTA OCUPACIONAL** con título y tarjeta profesional. - Mínimo con un año (1) de experiencia en atención a adultos mayores, debidamente acreditada por entidad pública o privada.

**d). TECNICO, TECNOLOGO O PROFESIONAL EN SISTEMAS** con estudio o título en el área de sistema certificado por entidad pública o privada - Mínimo con un año (1) de experiencia, debidamente acreditada por entidad pública o privada.

**e). BACHILLER, TÉCNICO, TECNÓLOGO O PROFESIONAL** en el área de actividades productivas o actividades productivas- mínimo con seis (6) meses de experiencia debidamente acreditada por entidad pública o privada.

#### **4. CERTIFICADO DE FUMIGACIÓN Y/O RECIBO DE PAGO RECIENTE DEL CENTRO DE BIENESTAR.**

El proponente deberá 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.

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

El proponente deberá 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.

#### **6. PROPUESTA ECONÓMICA**

El proponente deberá 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**

El proponente de la ESAL deberá presentar copia de la declaración de Ingresos y patrimonio o declaración de renta de los últimos tres (03) años.

#### **12. IMPUESTOS Y GRAVÁMENES.**

Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del



Alcaldía de  
Barrancabermeja

contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

El municipio sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. El municipio efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que en materia de Impuestos, tenga establecida la ley.

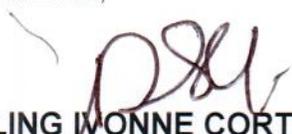
Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

### 13. 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). Buen Manejo y Correcta Inversión del Desembolso**, equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del primer desembolso, entregado por EL MUNICIPIO, con una vigencia igual al tiempo de duración del presente Convenio y seis (6) meses más.
- 4). 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.
- 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.

Atentamente,

  
**DAILING MONNE CORTES**

Secretaría de Desarrollo Económico y Social  
Municipio de Barrancabermeja

Proyecto aspectos jurídicos:  ANDRÉS HERNANDEZ  
Abogado SDES.

Proyecto aspectos técnica:  MARCOS MONSAVÉ  
Ingeniero SDES.

Reviso:  LUIS ALBERTO SIERRA  
Abogado SDESO.