



**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS ENTIDADES
SIN ANIMO DE LUCRO IP No. 002 DE 2022**

El presente Proceso de Competencia Pública ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Decreto 092 de 2017 y Guía para la Contratación con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro y de Reconocida Idoneidad, Expedida por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del artículo 209 de la Constitución Política Colombiana y artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

La aplicación de la modalidades tradicionales de contratación establecidas en la Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007, se enfocan principalmente a la competencia económica de los oferentes, lo que para el objeto y propósito del convenio que se pretende celebrar, no es conveniente puesto que no se trata la escogencia de un contratista que efectivice los costos para su beneficio y lucro, pues se "trata es de optimizar los recursos públicos para el beneficio de la población en el ámbito turístico, comercial, deportivo y cultural del municipio de Gama.

Es por todo lo anterior que aunque existen en el mercado más empresas con Ánimo de Lucro que pueden ejecutar el objeto contractual, se logra más eficiencia y eficacia en el gasto público cuando el contratista ejecutor ostenta la calidad de Entidad Sin Animo de lucro, bajo los criterios de COMPETENCIA establecidos en el Decreto 092 de 2017.

- 1. OBJETO: CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS ENTRE EL MUNICIPIO DE GAMA Y LA FUNDACIÓN HOGAR DEL ANCIANO DE GAMA CON EL FIN DE PRESTAR ATENCIÓN INTEGRAL Y VELAR POR EL CUIDADO Y BIENESTAR DE LOS ADULTOS MAYORES INSTITUCIONALIZADOS DEL MUNICIPIO DE GAMA.**

A. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR UNSPSC:

UNSPSC: 94131607 Producto: organizaciones de asistencia a los adultos mayores.

B. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El Asociado deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas a continuación

- 2. • CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS ENTRE EL MUNICIPIO DE GAMA Y LA FUNDACIÓN HOGAR DEL ANCIANO DE GAMA CON EL FIN DE PRESTAR ATENCIÓN INTEGRAL Y VELAR POR EL CUIDADO Y BIENESTAR DE LOS ADULTOS MAYORES INSTITUCIONALIZADOS DEL MUNICIPIO DE GAMA.**

| ITEM | ESPECIFICACIONES | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|------|------------------|-------------|----------|
|------|------------------|-------------|----------|





| | | | |
|---|------------------------------------|---|----|
| 1 | Alojamiento continuo | Servicio de hospedaje las 24 horas del día, los siete días de la semana | 27 |
| 2 | Enfermería | Servicio de enfermería las 24 horas, incluye entre los servicios básicos: administración de medicamentos, toma diarias de signos vitales, control de peso mensual, asistencia en el desplazamiento del adulto mayor en el hogar, baño, arreglo personal, si es necesario asistir alimentos, actividades lúdicas de acuerdo a las características de cada usuario. | |
| 3 | Alimentación | Tres comidas diarias y tres refrigerios, avalado por nutricionista y adecuando el plan alimenticio a los antecedentes de cada persona | |
| 4 | Gastos asociados a Hospitalización | Hospitalización Adulto Mayor que cubre gastos de transporte, pago enfermera y otros relacionados. | |
| 5 | Servicios generales | Arreglo de habitación, tendido y cambio de cama, cuidado general de la ropa, arreglo de la casa en general donde se encuentran los adultos mayores | |
| 6 | Adicional mantenimiento | Adicional gastos de mantenimiento | |

La ESAL deberá asegurar mínimo el siguiente personal profesional en las siguientes áreas y con la experiencia e idoneidad solicitada:

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

| ITEM | CARGO | REQUISITOS ACADEMICOS Y FUNCIONES |
|------|-------------------------|--|
| 1 | DIRECTOR TÉCNICO | Experiencia en atención a adulto mayor |
| 2 | CUIDADORES | Experiencia en atención a adulto mayor |





| | | |
|---|---|--|
| 3 | MANIPULADORES DE ALIMENTOS CAPACITADOS | Un número adecuado para preparar el alimento de los residentes. |
| 4 | AUXILIARES DE SERVICIO | Encargados de aseo, lavandería y ropería en número adecuado de acuerdo con el número y condición de los residentes. |
| 5 | PERSONAL ENCARGADO DE LA NUTRICION, TERAPEUTA OCUPACIONAL O PROFESOR DE EDUCACIÓN FISICA | Para el mantenimiento de las funciones biopsicosociales mediante acompañamiento psicológico y todo personal que pueda brindar talleres de artes manuales e intelectuales (club) que permitan mantener la productividad tanto física como mental de los residentes. |

NOTA 1: SE DEBE ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS HOJAS DE VIDA CON LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA SOLICITADA. La Entidad tendrá en cuenta la presentación de los siguientes documentos del personal requerido para desarrollar el objeto del Convenio:

- Hoja de Vida
- Título Profesional o de formación académica
- Tarjeta profesional (si a ello hubiere lugar)
- Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional (si a ello hubiere lugar)
- Certificado de antecedentes.(Judiciales, Fiscales, Disciplinarios, y medidas correctivas RNMC
- Certificación de idoneidad y experiencia que deberá indicar: Objeto similar a la actividad a ejecutar, fecha de inicio, fecha de finalización e identificación del certificante.
- Carta de disponibilidad, en la cual deberá indicar que se compromete a ejercer su profesión o actividad.

El personal profesional puede ser asignado el tiempo de trabajo de acuerdo a la necesidad en la atención.

Cuando hay cambio de personal, la ESAL debe garantizar su cubrimiento lo más pronto posible y garantizar su cubrimiento entre el saliente y el entrante.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del Convenio, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA:

- Cumplir a cabalidad el objeto del Convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes.
- Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de





Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del Convenio, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.

- Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del Convenio cuando a esta hubiere lugar.
- Mantener al Municipio libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
- Cumplir con el objeto del presente Convenio con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
- Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del Convenio y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación
- El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del Convenio.
- De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, deberá aportar copia que acredite el pago.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ESAL:

Además de las obligaciones generales el contratista adjudicado deberá cumplir las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO: Para el desarrollo del objeto se han considerado las siguientes actividades que deberá tenerse en cuenta en el convenio:

1. Aportar recursos en dinero o especie como contraprestación con el Municipio.
2. Conocer a cabalidad y cumplir las condiciones del convenio al igual que las especificaciones técnicas señaladas en los documentos previos y propuesta presentada.
3. Pagar oportunamente los honorarios al personal contratado.
4. Prestar los servicios objeto del convenio en las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos al igual que la propuesta y convenio.
5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual
6. Recibir las visitas a las instalaciones donde se encuentren los adultos mayores por parte del supervisor o sus delegados y entregar la información requerida para el control del servicio.
7. Responder por el cuidado de cada uno de los adultos mayores seleccionados y allegados para su cuidado.





REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



8. Mantener de forma organizada el archivo de cada uno de los adultos donde se encuentre su información personal, seguimiento respecto a controles médicos, medicina, visitas o actividades brindadas por el personal de salud, peso, comida, evolución y demás datos que conlleven un adecuado seguimiento.
9. Presentar los informes solicitados por el supervisor del contrato, los cuales deben contener la información exacta de cada uno de los adultos.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del convenio se le imparta por parte del supervisor
11. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor al convenio para revisar el estado de ejecución del mismo.
12. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato
13. Suministrar los materiales necesarios para el desarrollo de actividades, talleres terapéuticos y demás actividades.
14. Verificar los criterios de ingreso y atender a la persona seleccionada por el municipio, para su cuidado según las condiciones ofrecidas por la entidad cuidadora y previamente acordadas con la Alcaldía Municipal como acudiente responsable.
15. Diligenciar la ficha de ingreso de cada adulto mayor en condición de indigencia que sea remitido por la Alcaldía municipal con sus documentos soportes como son documento de identidad, afiliación a EPS, carta de remisión por la Alcaldía, carta de compromiso de acudiente si el caso lo amerita, informe de visita domiciliaria realizada por el equipo interdisciplinario de Comisaría de Familia que establezca el Estado de vulneración, Certificado de residencia, , Certificado de vulneración de Derechos, abandono social o riesgo de abandono expedido por la Personería Municipal, Valoración médica que determine el estado actual en salud del adulto mayor a ingresar.
16. Brindar habitación a cada adulto mayor en buenas condiciones de saneamiento e infraestructura adecuada, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas.
17. Garantizar la protección del adulto mayor remitido, contra toda forma de abuso, maltratos, explotación, discriminación o cualquier otra práctica que atenten contra sus posibilidades de desarrollo integral y una adecuada calidad de vida.
18. Brindar la atención del adulto mayor remitido, con el suministro diario de las raciones alimenticias garantizando que atiendan las necesidades nutricionales de los mismos.
19. Permitir el ingreso de las personas asignadas por la Alcaldía municipal para el desarrollo de visitas domiciliarias en los horarios establecidos por el Centro de atención, a fin de verificar el estado de los adultos mayores en condición de indigencia que se encuentran bajo el cuidado de la Institución, suministrando además la información necesaria para dar cumplimiento al objetivo de la visita.
20. Brindar al adulto mayor en condición de indigencia remitido actividades encaminadas al apoyo espiritual, recreación, ocupación del tiempo libre, que les permitan tener un espacio armónico que potencialice su desarrollo integral y mejore su calidad de vida.
21. Garantizar la asistencia médica de los adultos mayores en condición de indigencia, a través de la EPS correspondiente, remitidos por la Alcaldía Municipal realizando controles periódicos para así determinar su estado de salud y sea informado a la secretaria de gobierno.





22. Prestar el servicio de apoyo nutricional mediante la planeación y suministro de comidas servidas y refrigerios de buena calidad.
23. Presentar las minutas nutricionales al supervisor del convenio para su correspondiente aprobación, las cuales deberán ser realizadas y/o avaladas por un profesional de la nutrición.
24. Promover actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, así como actividades lúdicas que contribuyan al sano esparcimiento dentro de las posibilidades de cada adulto mayor.
25. Brindar acompañamiento a citas control, exámenes o valoraciones que el adulto mayor remitido requiera y que sean realizados en el Municipio de Gama. Nota: En caso de hospitalización o valoraciones que requieran de más de un día el acompañamiento se realizará por parte de un familiar si lo hay, previa firma de acta de compromiso firmada con la Entidad, o en su defecto por la persona delegada por LA ESAL.
26. Informar por medio escrito a la Alcaldía Municipal los eventos extraordinarios que sucedan con la atención de los adultos mayores en situación de indigencia remitidos como el traslado o egreso de estos sin información previa de la Alcaldía como tutor del mismo.
27. Presentar un informe mensual del estado de los adultos mayores remitidos a fin de establecer sus condiciones personales y de interacción con la Institución.
28. Realizar de manera mensual un taller con los adultos mayores beneficiarios del Convenio en temas relacionados con proyecto socio emocional por contingencia Covid – 19, enviando como soporte Acta y registro fotográfico de la actividad.
29. Respetar y cumplir las exigencias de la Alcaldía Municipal como acudiente responsable del Adulto Mayor recomendado, según las condiciones ofrecidas y pactadas.
30. Expedir los certificados pertinentes al recibir la mensualidad acordada por cada adulto mayor recomendado.
31. Adquirir un seguro de vida funerario por cada adulto mayor en situación de indigencia remitido por la Alcaldía, garantizando que en caso de fallecimiento del Adulto Mayor sea el Asociado el encargado de los trámites y gastos respectivos.
32. Garantizar el personal idóneo de acuerdo a lo especificado y el Número de personas que se requieran para la atención integral de los adultos mayores bajo protección acorde a los lineamientos de la Ley 1315 de 2009 y demás normas concordantes.
33. Mantener un canal de comunicación constante con el municipio con el fin de solucionar inquietudes, problemas y demás eventualidades que puedan presentarse frente a la ejecución del convenio.
34. Las demás obligaciones pertinentes que sirvan para lograr un buen cuidado y asistencia del adulto mayor recomendado, de acuerdo a los reglamentos y leyes institucionales previamente acordadas.
35. Todas las demás requeridas para garantizar la efectiva y eficaz ejecución del presente Convenio de Asociación.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE GAMA:

1. Efectuar los pagos estipulados en el contrato.





2. Efectuar la supervisión durante la ejecución del convenio.
3. Suministrar a la ESAL la información necesaria para la ejecución del convenio.
4. Brindar oportunamente las instrucciones, requisitos y demás datos necesarios para que el BENEFICIARIO pueda cumplir a cabalidad con las obligaciones pactadas.
5. Realizar el respectivo seguimiento y control del desarrollo del presente convenio designando como supervisor al Secretario de Integración Social.
6. Suscribir las actas que contengan el informe de las actividades objeto del convenio.
7. Visitar trimestralmente y/o realizar las visitas que se estimen convenientes para verificar la correcta ejecución del convenio.
8. Atender al llamado de las directivas de la ESAL en caso de incumplimiento al reglamento interno por algún beneficiario.
9. Participar de las actividades desarrolladas por la ESAL de acuerdo a la disponibilidad de tiempo y horarios.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Convenio que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, será por DOS (02) MESES, en todo caso el plazo de ejecución no podrá exceder la vigencia 2022, contado a partir de la suscripción del Acta de Iniciación del Convenio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del Convenio.

El acta de iniciación del Convenio, se suscribirá por parte del contratista y el supervisor que nombre el Municipio de Gama Cundinamarca, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del Convenio.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados en la invitación tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Para los efectos del trámite de la invitación pública, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

4. FORMA DE PAGO APORTE MUNICIPIO.

El Municipio de Gama pagará el valor de sus aportes de la siguiente manera: PAGOS PARCIALES MENSUALES DE ACUERDO AL VALOR CUPO/DÍA DE LOS ADULTOS MAYORES ATENDIDOS EN EL RESPECTIVO PERIODO.

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar factura o cuenta de cobro, informe pormenorizado de sus actividades, anexando las actas sobre el avance del contrato, registro fotográfico y soportes que constaten la ejecución material del mismo. Además, debe acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento del contrato. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002





PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por la fundación, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del Convenio y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

Será causal de terminación unilateral del Convenio cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de los aportes por parte del contratista, durante la ejecución del mismo.

El Municipio de Gama sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja).

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial y/o aporte del Municipio es la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL TREINTA PESOS M/CTE (\$24.721.030) MCTE**, incluido los impuestos y costos a que haya lugar.

APORTE DEL MUNICIPIO: El presupuesto oficial y/o aporte del Municipio es la suma de incluido los impuestos y deducciones a que haya lugar. El cual es respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal expedido para el efecto:

| No CDP | FECHA | RUBRO / FUENTE | NOMBRE | VALOR |
|-----------------------------|------------|---|---|-------------------------|
| 2022000159 | 03/03/2022 | 2.3.2.02.02.009.08.4 104008.93491.085.3 21111100000576.41 | SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES | \$ 24.721.030,00 |
| TOTAL DISPONIBILIDAD | | | | \$ 24.721.030,00 |

5.LUGAR DE EJECUCIÓN: El contratista deberá ejecutar el convenio en el Municipio de Gama





6.LAS CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

- **Causales de rechazo de la Oferta:** Una propuesta será rechazada cuando:
 - 6.1.1. La oferta no haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los términos de la Invitación Pública, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, artículo 5 para lo cual el Municipio de GAMA efectuará las solicitudes del caso, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.
 - 6.1.2. Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.
 - 6.1.3. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
 - 6.1.4. Cuando la oferta exceda el presupuesto oficial indicado en la Invitación Pública.
 - 6.1.5. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. Así mismo, cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato.
 - 6.1.6. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Municipio de Gama sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
 - 6.1.7. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
 - 6.1.8. Cuando la entidad determine con la información a su alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente bajo, previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
 - 6.1.9. Se constituirá rechazo de la oferta por cualquiera de las causales expresamente señaladas en la invitación.

Causales de declaratoria de desierto de la Invitación:

- 6.2.1. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial y/o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- 6.2.2. Cuando no se presente ninguna oferta.
- 6.2.3. Cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por el Municipio de Gama para subsanar las falencias, ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o estos no sean subsanados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.
- 6.2.4. El proceso será declarado desierto de conformidad con el numeral 18 del artículo 25. de la Ley 80 de 1993, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.





CRONOGRAMA

| Actividad | Fecha y hora | Lugar |
|---|--|--|
| Publicación de Invitación y Estudios Previos en la página Web del Portal Único de Contratación | 23 de marzo de 2022 | Portal único de contratación www.contratos.gov.co y Secretaría General de Gama Cundinamarca. |
| Plazo máximo para presentar observaciones a la invitación. | Hasta el 24 de marzo de 2022 a las 3:00 p.m. | contratacion@Gama-cundinamarca.gov.co |
| Plazo máximo para expedir adendas. | Hasta el 24 de marzo de 2022 a las 5:00 p.m. | Portal único de contratación www.contratos.gov.co y Secretaría General de Gama |
| Plazo de la selección a través de proceso competitivo (Término y lugar para presentar ofertas). | Fecha y hora de cierre: 25 de marzo de 2022 a las 4:00 p.m. | A través de la plataforma SECOP II |
| Plazo para efectuar la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas. | 28 de marzo de 2022 4:00 pm. | Portal único de contratación www.contratos.gov.co y Secretaría General de Gama Cundinamarca. |
| Plazo para presentar documentos y aclaraciones solicitadas por el Comité verificador. | Hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación | Portal Único de contratación www.contratos.gov.co y Secretaría General de Gama Cundinamarca |
| Publicación de la evaluación e informe de verificación de requisitos habilitantes. | 29 de marzo de 2022 | Portal único de contratación www.contratos.gov.co y Secretaría General de Gama Cundinamarca. |
| Plazo para presentar observaciones a la evaluación. | 29 de marzo de 2022 | contratacion@Gama-cundinamarca.gov.co Portal único de contratación www.contratos.gov.co y Secretaría General de Gama Cundinamarca. |
| Publicación de respuesta a observaciones, y decisión de adjudicación. | 30 de marzo de 2022 | Portal único de contratación www.contratos.gov.co y Secretaría General de Gama Cundinamarca. |
| Firma del convenio de asociación | Una vez surtido el paso anterior | |
| Diligenciamiento y radicación de requisitos de ejecución | Una vez surtido el paso anterior | Secretaría General de Gama Cundinamarca. |





7. VALIDEZ DE LAS OFERTAS:

Las ofertas deben tener una validez mínima de 90 días.

8. ADENDAS:

La expedición de adendas se sujetará a las siguientes reglas:

Cualquier modificación a la Invitación Pública se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación que se encuentra para consulta en Secretaría General y participación ciudadana y en la página Web del portal único de contratación SECOP 2

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

9. CORRESPONDENCIA:

Las propuestas serán presentadas a través del SECOP II www.colombiacompra.gov.co SECOP II Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el Municipio de Gama, en ningún caso, será responsable de los mismos. NOTA: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, y la Ley 80 de 1993.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen directamente en la dependencia o se remitan al número de fax o al correo electrónico que se indique en la comunicación que se le envíe al oferente por parte del funcionario o funcionarios encargados de la verificación y evaluación de las propuestas.

La propuesta debe ser presentada en original, foliada y en sobre cerrado y/o sellado y radicado en el lugar definido para el efecto, reseñada con el número de la Invitación Pública.

Sólo se aceptarán las propuestas que se presenten hasta la fecha y hora señalada en el cronograma.

Después de esta hora y fecha límite no se recibirán propuestas, aun cuando su representante legal o la persona encargada de depositar el ofrecimiento, se encuentre en el lugar donde se realizará el cierre.

Son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos contemplados en el presente proceso y lleguen al sitio indicado con antelación a la fecha y hora límite de presentación de ofertas.





La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso de competitividad, será la que señale el link de hora legal colombiana que se encuentra en la página web de la Superintendencia de Industria y Comercio e indique en voz alta el funcionario del Municipio de GAMA encargado del proceso, ya que de conformidad con lo consagrado por el Decreto 3523 de 2009, artículo 9, numeral 19, este órgano es el que mantiene, coordina y da la hora legal en la República de Colombia.

1. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Los proponentes deben presentar su oferta en forma total. El Municipio de Gama adjudicará el presente proceso de igual forma.

11. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN.

IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO: La entidad deberá contar dentro de su objeto social con todas o algunas de las actividades que incluya la atención integral (educativa y/o de rehabilitación) a personas en situación de discapacidad, especialmente discapacidad auditiva, que sean concordantes con el plan de desarrollo municipal.

12. REQUISITOS HABILITANTES:

LA ESAL DEBERÁ APORTAR

- **Acreditación de capacidad jurídica:** La capacidad jurídica se acreditará con la presentación de los siguientes documentos:
- Carta de presentación de la oferta suscrita por el representante legal según **Anexo No 1**, debidamente suscrita por el oferente, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. En dicha carta, bajo la gravedad del juramento se deberá declarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad conforme a las leyes vigentes.
- Registro de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en el SECOP: La entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que esté interesada en participar en el proceso de selección deberá estar inscrita en el SECOP II, de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Si el representante legal es barón, menor de 50 años debe presentar copia de su libreta militar.
- Las autorizaciones al Representante Legal de órgano que corresponda para participar, en caso que lo requiera.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, Actualizado (**expedición no mayor a treinta días anteriores a la fecha de cierre**) en cuyo objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de competitividad y donde conste que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y/o documento equivalente.





- Certificado del revisor fiscal o por el representante legal, actualizado donde se acredite el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y Aportes Parafiscales dentro de los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del presente proceso. Esto en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
- No ser responsable fiscal ni encontrarse inhabilitado para contratar. Para el efecto la entidad verificará si el proponente, se encuentra señalado en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
- Se consultara en línea los antecedentes judiciales del representante legal, en los registros de las bases de datos de la Policía Nacional.
- Registro Único Tributario expedido por la Dirección Nacional de impuestos y Aduanas Nacionales.
- **Propuesta Técnica:** De conformidad a los requerimientos de esta invitación. Para el efecto el oferente deberá adjuntar documento separado debidamente firmado donde se comprometa a cumplir con los requerimientos técnicos exigidos y las obligaciones de la invitación.
- **Propuesta Económica (Anexo2)** de conformidad a los requerimientos de esta invitación, según Anexo No 1.
- **Propuesta**
- Certificación bancaria, extracto o medio de verificación bancaria que pueda corroborar el municipio respecto al aporte de la entidad sin ánimo de lucro al convenio.





REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Cel. 3134525335
E-mail: alcaldia@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240



13. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 092 DE 2017.

Para la selección de la ESAL, la Entidad tendrá en cuenta la presentación de los requisitos mínimo habilitantes, el cumplimiento de las condiciones mínimas de experiencia e idoneidad y la asignación de puntaje la cual será distribuida de la siguiente manera:

REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBE ACREDITAR LA ESAL

Conforme a la definición de Colombia Compra eficiente “Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.”

La verificación de los requisitos habilitantes y los documentos exigidos en el estudio previo y pliego de condiciones se realizará de la siguiente forma:

1. La entidad contratante realizará la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5º de la ley 1150 de 2007, exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. Esta verificación se hará de acuerdo con los requisitos solicitados conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, así como el manual de contratación del Municipio.
2. De conformidad con el inciso 3º numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa, los cuales deben ser presentados en la forma y términos indicados en el estudio previo, pliego de condiciones y adendas.

PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES: La entidad de conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, procederá a través del comité evaluador y asesor a verificar la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes, previamente solicitados en el estudio de necesidad y conveniencia, pliego de condiciones y adendas, como requisitos habilitantes para la participación





en el proceso de selección a los cuales no se les otorgará puntaje alguno. Igualmente se verificará que se hayan aportado los documentos necesarios para determinar las condiciones anteriormente señaladas y demás documentos necesarios para la determinación de los proponentes, documentos que tampoco serán susceptibles de puntaje.

CAPACIDAD JURIDICA DEL PROPONENTE: La verificación de la capacidad jurídica de los proponentes que efectuará la entidad no tendrá ponderación alguna, en razón a que el propósito de esta verificación es estudiar y analizar los documentos y requisitos que le permitan a la administración determinar si (el) (los) proponente (s) ostentan capacidad para contraer obligaciones y suscribir el respectivo contrato, conforme a las normas legales vigentes. Además, se deberá verificar que no se encuentren incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones de que tratan las normas previstas para el efecto, especialmente el artículo 8º y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y 1474 de 2011, entre otras.

CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Con la verificación se pretende establecer si el proponente cumple con las condiciones de experiencia para la ejecución del contrato, a efecto de determinar el grado de conocimiento y pericia del proponente para la ejecución del objeto del contrato, por lo cual tampoco será susceptible de puntuación.

CAPACIDAD FINANCIERA DE LOS PROPONENTES: Los requisitos sobre capacidad financiera de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para participar en el proceso de selección, con lo cual se logre establecer la situación financiera del proponente a efecto de determinar su viabilidad financiera, es decir si está en capacidad real de garantizar el cumplimiento del objeto del contrato que responda a condiciones de su ejecución normal, sin dilaciones o contratiempos, por tanto tampoco se otorgará puntaje alguno.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: Con la verificación de la capacidad de organización y operativa, se pretende determinar la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

Los indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado: la infraestructura requerida por la entidad que garantice el cumplimiento y desarrollo normal del contrato, por lo cual tampoco será susceptible de puntuación.

Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación, en consecuencia, no serán objeto de puntuación y su ponderación será del tipo CUMPLE/ NO CUMPLE.

La entidad habilitará las propuestas que acrediten capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5 ibídem.





CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar entidades sin ánimo de lucro ESAL.

Para contratar con el estado debe acreditarse capacidad para contratar y contraer obligaciones, conforme a lo establecido en el Código Civil Colombiano. Igualmente acreditar que tiene capacidad y facultades para suscribir el contrato y no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes.

La Entidad verificara la capacidad jurídica de la ESAL revisando los siguientes aspectos:

- (a) El objeto social de la entidad sin ánimo de lucro para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- (b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- (c) Las facultades del representante legal de la ESAL para presentar la oferta y obligar a la ESAL a cumplir con el objeto del convenio, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- (d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la ESAL para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la ESAL ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

2. La capacidad jurídica de las ESAL está relacionada con la posibilidad de obligarse, razón por la cual se deberá verificar dicha capacidad conforme se indica a continuación:

El Municipio también deberá revisar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de intereses o cualquier otra prohibición para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 derogada a partir del 28 de Mayo de 2019 por el art 265 de la Ley 1952 de 2019 y demás normativas vigentes. Para ello revisara el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes judiciales para verificar que haya sanciones inscritas.

Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación, en consecuencia, no serán objeto de puntuación y su ponderación será del tipo CUMPLE O NO CUMPLE.





La ESAL deberá allegar con la propuesta en el RUP, el cual no podrá tener una vigencia mayor a 30 días calendario de expedido anteriores a la fecha del primer cierre.

Los proponentes deberán allegar todos los documentos que contengan la información solicitada y que deba ser objeto de verificación

Sin embargo, el MUNICIPIO también deberá revisar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, verificará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

CAPACIDAD TECNICA HABILITANTE

CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO: PROCESO DE ATENCION.

- **INGRESO:** esta fase se da con la autorización del cupo al hogar asignado por la secretaria de gobierno, previa verificación de criterios de elegibilidad y priorización y previa visita técnica domiciliaria.
- **PERMANENCIA:** en esta etapa se incluye la alimentación, alojamiento, valoración médica, talleres terapéuticos, dotación de elementos de aseo y demás elementos requeridos durante la permanencia del adulto mayor en el hogar.
En esta etapa el personal profesional realizara el seguimiento de cada uno de los adultos mayores su evolución y recomendaciones a seguir.
- **EGRESO:**
 1. **Fallecimiento:** cuando se presente un deceso, la Fundación debe informar inmediatamente a la secretaria de gobierno, con el fin de realizar el trámite pertinente e igualmente reasignar el cupo.
 2. **Reintegro familiar:** Debe ser concertado con su grupo familiar mediante aproximaciones sucesivas con el fin de identificar claramente condiciones adecuadas para la persona mayor en su nuevo entorno.
 3. **Retiro voluntario:** la persona mayor no debe presentar alteraciones mentales (valoración psiquiátrica) y para su egreso debe realizar una carta donde exprese su voluntad de retirarse del hogar.
 4. **Superación de condiciones:** Se debe evidenciar claramente que la persona mayor superó las condiciones iniciales con las que ingresó al hogar, mejorando su estado de salud, la adjudicación de la pensión, herencias u otras situaciones que garanticen el sustento fuera del ámbito institucional.
 5. **Traslado de institución:** es aplicable cuando la persona mayor por su condición mental sea trasladada a una institución acorde con su patología mental.

FUNDAMENTOS DE LA ATENCION:

VIDA Y SUPERVIVENCIA: Comprende el derecho que tiene todo ser humano a tener niveles de salud y





nutrición adecuados, así como el acceso a servicios médicos y de seguridad social.

DESARROLLO: Comprende el derecho de las personas mayores al acceso de todos los servicios que garanticen su pleno y armónico desarrollo en todas las áreas y dimensiones: físicas, moral, afectiva, intelectual, ocupacional y social.

PROTECCIÓN: Es el derecho de la persona mayor, a ser protegida contra toda forma de abuso, maltrato, explotación, discriminación o cualquier práctica que atente contra sus posibilidades de desarrollo integral y una adecuada calidad de vida.

PARTICIPACION: Esta área comprende el derecho de las personas mayores a expresar su opinión, toma de decisiones en aspectos que le conciernen y acceso a la información.

COMPONENTE DE ATENCIÓN INTEGRAL.

Los servicios mínimos que ofrecerá el programa del Centro de protección social en el marco de la atención integral, son los siguientes, según lo establece la ley 1276 de 2009, los cuales cumplirán como mínimo con los siguientes lineamientos, en:

A) NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN:

El servicio de alimentación debe asegurar la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes acordes con los requerimientos de esta población para mantener buenas condiciones de salud para las personas mayores

- La Fundación deberá suministrar y controlar las dietas particulares de las personas mayores según valoración médica y/o nutricional, así mismo brindará una alimentación completa y balanceada servida caliente y adecuadamente.
- El personal que labora en el servicio de alimentación, deberá presentar: CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, expedido por el ente competente.
- Se entregará periódicamente jabón anti bacterial para el personal del servicio y podrá su disposición un dispensador con toallas de papel. Suministrar al personal auxiliar la ropa de trabajo preferiblemente de color claro necesaria para el cumplimiento de las normas de sanidad, seguridad industrial y velar por el uso de las mismas que son obligatorias.
- La Fundación debe tener los PROTOCOLOS DE MANIPULACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS que implementará en la ejecución del convenio.
- Se deberá presentar los programas especiales para la Atención de Prioridades Nutricionales según condiciones de salud habituales en la población y será el responsable para el suministro oportuno de alimentos, de igual forma se debe garantizar el manejo adecuado del manejo de alimentación y la supervisión del cumplimiento de las funciones del personal de cocina.
- Elaborar los pedidos de alimentos de acuerdo a la minuta establecida, elementos en cosecha y gustos, preferencias y estado nutricional de las personas mayores.





- Las carnes deben ser de textura y consistencia blanda, para permitir un fácil proceso de masticación y deglución de todas las personas mayores.
- Garantizar el suministro de alimentos y porciones establecidas en la minuta patrón, cuadro de porciones, ciclo de menús y dietas alimentarias elaboradas por el nutricionista de la Fundación y aprobadas por la Supervisión del Convenio, de conformidad con el Programa Nacional de Alimentación para Adultos Mayores –PNAAM.
- En caso de recepción de alimentos por donación, se debe verificar las fechas de vencimiento y adecuadas condiciones de inocuidad, de lo contrario la Fundación deberá abstenerse de recibirlo.
- Se debe establecer y garantizar los procesos de recepción de alimentos, almacenamiento, preparación, distribución y servicio diario.
- Realizar las capacitaciones necesarias al personal de cocina para el cumplimiento de protocolos, procesos y procedimientos que garanticen el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos.

El horario para el suministro de la alimentación será el siguiente:

DESAYUNO: 7:30 a.m. a 8:30 a.m.
MEDIAS NUEVES: 10:30 a.m. a 11:0 a.m.
ALMUERZO: 12:30 a.m. a 1:30 a.m.
ONCES: 3:30 p.m. a 4:00 p.m.
CENA: 5:30 p.m. a 6:30 p.m.

ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL Según la política colombiana de envejecimiento humano y vejez, 2014-2024, “la importancia de los factores psicológicos, emocionales y comportamentales frente al envejecimiento activo implica el desarrollo de fortalezas humanas como auto-estima, resiliencia, optimismo y vitalidad durante el curso de vida y particularmente en la vejez”. Tales fortalezas humanas, estudiadas recientemente por la psicología y la gerontología positivas, también incluyen la serenidad, inteligencia emocional y social, aprendizaje e inteligencia práctica, modestias y trascendencia presentes a lo largo de la trayectoria vital de los individuos, junto a la capacidad de modificabilidad y compensación por declive funcional y la satisfacción con la vida, bienestar subjetivo o felicidad

Presentada de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la población mayor y los efectos a las que ellas conducen. La orientación psicosocial estará a cargo de profesionales en psicología y/o trabajo social. Cuando sea necesario, las personas mayores serán remitidas a las entidades de la seguridad social para una atención más específica.

ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD Abarcara la promoción de vida saludable, de acuerdo con las características de las personas mayores, prevención de enfermedades, detención oportuna de patologías y remisiones a los servicios de salud cuando ello se requiera.

Acciones:

- ✓ Promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de la población mayor.
- ✓ Prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera.





- ✓ Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la seguridad social en salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes.

COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

- La Fundación facilitará los mecanismos para que se puedan establecer las diferentes normas, acciones de control y veeduría ciudadana de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
- Deberá contar con la programación y cronograma de actividades, lo cual estará publicado en sitio visible. Se debe implementar el proceso de evaluación de la satisfacción del cliente interno y externo, a los usuarios que estén en capacidad de evaluar los servicios recibidos, esta evaluación se debe realizar al alcanzar el 50% de la ejecución del convenio; resultados que se deben presentar al supervisor del convenio.
- Se deberá presentar los servicios con calidad, entendiéndose dentro de las condiciones de calidad, la oportunidad, suficiencia, integralidad, racionalidad lógica- científica, garantizando el respeto a la dignidad humana y a los derechos fundamentales de los adultos mayores.

ASEGURAMIENTO EN SALUD Será universal en todos los niveles de complejidad, incluyendo a las personas mayores dentro de los grupos prioritarios que define la seguridad social en la salud, como beneficiarios del régimen subsidiado.

CAPACITACIÓN EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LOS TALENTOS, GUSTOS Y PREFERENCIAS DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.

Acciones:

- ✓ Apoyos para impulso productivo.
- ✓ Desarrollo de los proyectos productivos. Son apoyos en suministro de equipos, herramientas y maquinaria, capacitación y/o auxilio financiero para la sostenibilidad de proyectos productivos ya existentes con punto de equilibrio verificable a través del tiempo y agrupados mediante una asociación o grupo colectivo de mínimo 5 personas mayores de 60 años y/o sus ciudadanos.

DEPORTES, CULTURA Y RECREACIÓN

Recursos humanos:

Se debe contar necesariamente con un fisioterapeuta o educador físico.

Acciones:

Las actividades deportivas, culturales y recreativas a desarrollar en el centro día o centro de protección se enmarcará en el concepto de envejecimiento activo, satisfactorio y saludable.

Las actividades culturales y recreativas se deben estructurar con fundamento en sus beneficios evidenciando:





En el área de dinamización ocupacional

- ✓ Potenciar la creatividad y la capacidad artística y estética.
- ✓ Favorecer la psicomotricidad y la coordinación mente-manos.
- ✓ Fomentar la interrelación humana y la integración social.
- ✓ Promover la integración intergeneracional.
- ✓ Sostener la capacidad productiva.

En el área de desarrollo físico y mental:

- ✓ Hacer frente a las disminuciones y limitaciones físicas.
- ✓ Conseguir equilibrio, flexibilidad y expresividad corporal.
- ✓ Promover la conciencia de autonomía y autoestima.
- ✓ Lograr la distensión, la relajación y el escape de tensiones frente el estrés y el cansancio de la vida diaria.
- ✓ Recuperar saberes y tradiciones que potencien en el adulto mayor su percepción de autoestima.
- ✓ Prevención de problemas físicos y propende por un envejecimiento con el mejor bienestar posible.

En el área formativa y cultural.

- ✓ Fomentar la creatividad y el uso constructivo de tiempo libre a través de actividades intergeneracionales.
- ✓ Desarrollare la capacidad lúdica, la espontaneidad y la apertura hacia nuevas formas artísticas y artesanales.
- ✓ Transmitir sus saberes y experiencias, contribuyentes a su propia formación personal, estímulos de procesos psicológicos superiores y aporte a nuevas generaciones.

En el área de desarrollo humano y social.

- ✓ Fomentar la participación social y comunitaria mediante la enseñanza de los mecanismos de participación y características del tejido social.
- ✓ Favorecer el bienestar y la satisfacción personal.
- ✓ Fomentar la comunicación, la amistad y las relaciones interpersonales.
- ✓ Empoderar a las personas mayores para defender sus derechos y aportar a la dinámica social local.

ENCUENTROS INTERGENERACIONALES

Acciones:





▪ **En la familia**

- ✓ Que todos los grupos poblacionales al concluir la actividad y en adelante sean capaces de relacionarse con la persona mayor con respecto en el hogar y en la comunidad
- ✓ Que todos los participantes se constituyan en dinamizadores de un trato digno y respetuoso hacia la persona mayor al interior de la familia y de la sociedad
- ✓ Que se fortalezcan los lazos familiares de las personas mayores

▪ **En la comunidad**

- ✓ Que las personas mayores se sientan escuchadas, motivadas e involucradas en actividades realizadas por la comunidad.
- ✓ Que se promuevan espacios donde se revaloren las costumbres de las personas mayores a partir de sus experiencias y testimonios de vida.
- ✓ Que se establezcan relaciones sólidas de afecto hacia las personas mayores, promoviendo cambios .de actitudes las generaciones jóvenes hacia una imagen positiva de la vejez.

USO DEL INTERNET

Eliminar las barreras tecnológicas por medio del conocimiento fácil y amigable de la informática, acercando a las personas mayores a las herramientas de comunicación en redes sociales y su aplicación para la integración familiar.

SEGURO FUNERARIO: Es un seguro que cubre los gastos funerarios cuando ocurra el fallecimiento de un adulto mayor en estado de indigencia y vulnerabilidad. Y tiene la siguiente cobertura:

**2.2.1. CONDICIONES LOCATIVAS Y GENERALES DEL INMUEBLE DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO:
LOCALIZACION:**

- El inmueble debe estar ubicado EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE GAMA
- El inmueble no debe estar ubicado en zonas de alto riesgo.
- El inmueble debe ser accesible y seguro respecto a su localización, debe contar con vías que permitan el acceso que permita la movilización de las personas mayores, funcionarios y proveedores.
- El inmueble debe encontrarse en adecuadas condiciones de seguridad (sin grietas), que garantice la protección y cuidado de las personas mayores.

CONDICIONES GENERALES:

- El inmueble debe contar con servicios públicos y condiciones de abastecimiento de agua potable
- El inmueble debe contar con las condiciones adecuadas de iluminación y ventilación
- Las instalaciones eléctricas deben estar protegidas a fin de evitar accidentes.





- Los vidrios y ventanas del inmueble deben estar en buen estado, completos, sin roturas, vencimientos y asegurados al marco que los soporta
- Las puertas del inmueble deben estar en buen estado, cerrar y abrir sin dificultad.
- Las paredes no deben tener grietas ni estar inestables y deben estar pintadas para su fácil limpieza
- Los pisos deben ser en un material de fácil limpieza, así mismo deben encontrarse en adecuadas condiciones de seguridad
- Los techos deben ser seguros, sin presencia de grietas ni goteras.
- Las escaleras o rampas deben ser libres de obstáculos, en lo posible deben contar con pasamanos y/o cintas de seguridad.
- Los corredores deben ser accesibles y seguros, libres de obstáculos para la fácil deambulaci3n de las personas mayores
- En caso que el inmueble tenga terrazas o miradores, se debe garantizar la seguridad de las personas mayores y si es necesario se\u00f1alizar espacios restringidos.
- El inmueble debe contar con una se\u00f1alizaci3n que indique la utilizaci3n de espacios y evacuaci3n del lugar.
- Las habitaciones deben garantizar la circulaci3n adecuada de las personas mayores y el personal que los atiende.
- Se debe facilitar un espacio para la elaboraci3n de talleres y actividades ocupacionales, culturales, educativas y recreativas
- Los ba\u00f1os deben ser de f\u00e1cil acceso a las personas mayores y en lo posible tener barandas, as\u00ed mismo contar con dispensador de jab3n para el lavado de manos.
- En caso que el inmueble cuente con piscina, este debe tener las condiciones de seguridad (encerramiento).
- El espacio asignado para el servicio de alimentos debe encontrarse en condiciones locativas adecuadas que permitan la f\u00e1cil limpieza y desinfecci3n de la misma.
- Se debe contar con un espacio determinado para el comedor, el cual sea adecuado para el suministro de la alimentaci3n de las personas mayores.
- Se debe contar con un espacio para el almacenamiento de elementos de aseo y disposici3n de basuras.
- Se debe tener un espacio destinado para el lavado de ropa de las personas mayores, cumpliendo los protocolos de lavado y desinfecci3n.
- Se debe tener un espacio destinado para las acciones administrativas y profesionales.

DOTACI3N:

- la dotaci3n de las habitaciones debe estar compuesta por: juego de sábanas, cobija, cubrecama y almohada por cada cama, estos elementos deben encontrarse en adecuadas condiciones de limpieza e higiene.
- La dotaci3n de los elementos de aseo (cepillo de dientes, crema dental, jab3n de ba\u00f1o, desodorante, talcos para pies, m\u00e1quinas de afeitar, toallas higi\u00e9nicas, pa\u00f1ales, peinilla, shampoo, corta\u00f1as, limas, entre otros), de uso de las personas mayores deben ser entregadas de acuerdo a la necesidad de cada persona e individualizados para su uso.
- Se debe contar con todos los elementos necesarios para la atenci3n de las personas mayores (pa\u00f1ales, piscings, gasa, antis\u00e9pticos, entre otros).
- el vestuario de las personas mayores debe ser personalizado y estar debidamente marcado para cada persona mayor.





- Dotación de menaje de servicios de alimentación: se debe garantizar cuchara, plato hondo (para sopa), plato pando para seco, pocillo y vaso para que cada persona mayor consuma sus alimentos. Así mismo el personal de cocina debe contar con elementos de protección, cumpliendo buenas prácticas de manufactura y certificado de manipulación de alimentos.
- Se debe garantizar la dotación suficiente al personal del servicio de alimentos, servicios generales y enfermería, de acuerdo a la necesidad de atención (guantes, tapabocas, gorro, peto, entre otros).
- Se debe tener un botiquín de fácil traslado, con el fin de atender cualquier situación de emergencia.

SEGURIDAD:

- La Fundación debe tener un plan de emergencias y contingencias y socializarlo.
- Se debe contar con el concepto técnico de bomberos.

TALENTO HUMANO:

El talento humano requerido para la ejecución del convenio, se relaciona a continuación:

| ITEM | CARGO | REQUISITOS ACADEMICOS Y FUNCIONES |
|------|---|--|
| 1 | DIRECTOR TÉCNICO | Experiencia en atención a adulto mayor |
| 2 | CUIDADORES | Experiencia en atención a adulto mayor |
| 3 | MANIPULADORES DE ALIMENTOS CAPACITADOS | Un número adecuado para preparar el alimento de los residentes. |
| 4 | AUXILIARES DE SERVICIO | Encargados de aseo, lavandería y ropería en número adecuado de acuerdo con el número y condición de los residentes. |
| 5 | PERSONAL ENCARGADO DE LA NUTRICIÓN, TERAPEUTA OCUPACIONAL O PROFESOR DE EDUCACIÓN FISICA | Para el mantenimiento de las funciones biopsicosociales mediante acompañamiento psicológico y todo personal que pueda brindar talleres de artes manuales e intelectuales (club) que permitan mantener la productividad tanto física como mental de los residentes. |

El anterior personal fue establecido de acuerdo a la Ley 1315 de 2.009 (Julio 13) "Por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención."

La Entidad tendrá en cuenta la presentación de los siguientes documentos del personal requerido para desarrollar el objeto





del contrato:

- Hoja de Vida
- Fotocopia del Documento de Identidad
- Título Profesional o de formación académica
- Tarjeta profesional (si a ello hubiere lugar)
- Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional (si a ello hubiere lugar)
- Certificado de antecedentes.
- Autorización de la Secretaria de Salud (si a ello hubiere lugar)
- Certificación de idoneidad y experiencia que deberá indicar: Objeto similar a la actividad a ejecutar, fecha de inicio, fecha de finalización e identificación del certificante.
- Carta de disponibilidad, en la cual deberá indicar que se compromete a ejercer su profesión y/o actividad.

El personal profesional puede ser asignado el tiempo de trabajo de acuerdo a la necesidad en la atención, en cuanto al personal de servicios generales debe garantizar su permanencia diurna y los auxiliares de enfermería deben cubrir turnos de día y noche respectivamente.

El personal indicado anteriormente deberá ser incrementado proporcionalmente en relación con el número de camas y el grado de dependencia de los residentes.

Cuando hay cambio de personal, la fundación debe garantizar su cubrimiento lo más pronto posible y garantizar su cubrimiento entre el saliente y el entrante.

La fundación debe designar las funciones para cada cargo, cumpliendo la atención integral a las personas mayores.

CUADRO RESUMEN DE SERVICIO

| ITEM | ESPECIFICACIONES | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|------|----------------------|---|----------|
| 1 | Alojamiento continuo | Servicio de hospedaje las 24 horas del día, los siete días de la semana | |
| 2 | Enfermería | Servicio de enfermería las 24 horas, incluye entre los servicios básicos: administración de medicamentos, toma diarias de signos vitales, control de peso mensual, asistencia en el desplazamiento del adulto mayor en el hogar, baño, arreglo personal, si es necesario asistir alimentos, actividades lúdicas de acuerdo a las características de cada usuario. | |





| | | | |
|---|------------------------------------|--|----|
| 3 | Alimentación | Tres comidas diarias y tres refrigerios, avalado por nutricionista y adecuando el plan alimenticio a los antecedentes de cada persona | 27 |
| 4 | Gastos asociados a Hospitalización | Hospitalización Adulto Mayor que cubre gastos de transporte, pago enfermera y otros relacionados. | |
| 5 | Servicios generales | Arreglo de habitación, tendido y cambio de cama, cuidado general de la ropa, arreglo de la casa en general donde se encuentran los adultos mayores | |
| 6 | Adicional mantenimiento | Adicional gastos de mantenimiento | |

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre el cumplimiento de todos los requisitos habilitantes y como NO CUMPLE a quién no los acredite, conforme a las reglas establecidas.

14. EVALUACIÓN DE LA OFERTA:

Para la selección de la ESAL, la Entidad tendrá en cuenta la presentación de los requisitos mínimo habilitantes, el cumplimiento de las condiciones mínimas de experiencia e idoneidad y la asignación de puntaje la cual será distribuida de la siguiente manera:

| FACTORES A EVALUAR | PUNTOS | TOTAL PUNTOS |
|---|--------|--------------|
| Experiencia específica e idoneidad del Proponente | 600 | |
| Experiencia acreditada del personal requerido | 100 | |
| Aporte de la ESAL | 300 | |
| Total | | 1.000 |

EXPERIENCIA ESPECIFICA E IDONEIDAD DEL PROPONENTE

| REQUISITO MÍNIMO | PUNTAJE A ASIGNAR | FACTOR PARA ASIGNAR PUNTAJE |
|------------------|-------------------|-----------------------------|
|------------------|-------------------|-----------------------------|





| | | |
|--|-----|---|
| La Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá acreditar una existencia mínima de tres (3) años a través del certificado de existencia y representación legal, cuyo objeto social deberá contener actividades iguales o similares al objeto de convenio y deberá acreditar experiencia específica de mínimo tres (3) contratos cuyo objeto sea igual o similar al objeto a contratar | 600 | Se asignará seiscientos (600) puntos a la ESAL que acredite una existencia superior a los cinco (5) años o más y la presentación de más de cinco (5) contratos cuyo objeto sea similar al del presente proceso. |
| EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL REQUERIDO | | |

| PERSONAL | Puntaje |
|---|----------------|
| El oferente que cumpla con la experiencia solicitada del personal y la supere en un 50% de las personas, será a la que se le adjudicará el siguiente puntaje. | 30 |
| El oferente que cumpla con el personal solicitado y adicionalmente oferte mas personal se les adjudicara el siguiente puntaje. | 50 |
| El oferente que manifieste su intención de contratar personal profesional del municipio de Gama en porcentaje del 50% se le asignara el siguiente puntaje. | 20 |
| Total | 100 |

APORTE DE LA ESAL

El aporte de la ESAL deberá ser en dinero o en especie el cual deberá ser acorde con las actividades a ejecutar por parte de ésta, es decir, aumento de la población a beneficiar, actividades adicionales acordes al objeto, capacitaciones etc. y se discriminará así:

| Aporte | Puntaje a asignar |
|---------------|--------------------------|
| 15% | 150 |
| 20% | 200 |
| 25% | 250 |
| 30% o más | 300 |

15.

FACTORES DE DESEMPATE.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2013, en caso de existir empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

16.

NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN





LABORAL:

El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de competitividad, se regirá a las disposiciones establecidas en el Decreto 092 de 2017, que de conformidad con los artículos 7 y 8 del decreto en mención, igualmente se tendrá en cuenta la aplicación de los principios y las normas que rigen la contratación estatal, por lo cual se aplicará igualmente la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General De Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

17.- PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la suscripción del convenio de asociación, para su ejecución será necesaria la existencia del registro presupuestal y aprobación de las garantías y acta de inicio.

Para que pueda ser ejecutado, se requiere:

18. INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

- 18.1 La Secretaría General y la Secretaria de Hacienda Municipal son los Despachos responsables de tramitar el registro presupuestal correspondiente.
- 18.2 El contratista debe diligenciar los requisitos de ejecución 1) y 3), dentro del término previsto en cronograma. El contratista debe acreditar su cumplimiento radicando los soportes documentales pertinentes ante la Secretaria General y de Participación ciudadana.
- 18.3 Si se hubieren presentado garantías contractuales, la Secretaría General y de participación ciudadana procederá a verificarlas de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
- 18.4 Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de ejecución, la Secretaria General entregará al contratista un documento por medio del cual certifique el cumplimiento de los mismos.

Una vez recibida la anterior certificación, el contratista deberá presentarse ante el supervisor designado, con el fin de suscribir el acta de inicio del contrato.

1. Que exista el Registro Presupuestal.
2. Que esté demostrado al pago de aportes a seguridad social.





19. GARANTÍAS

Requiere garantía: SI **X** NO

En atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del Convenio, para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones derivadas del Convenio, El CONTRATISTA podrá otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo dentro de los tres (03) DÍAS siguientes a la suscripción del presente Convenio cualquiera de las garantías previstas en el Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 8 del Decreto 092 de 2017 en el cual establece que la contratación con ESAL le serán aplicadas las normas generales de la Contratación Pública. La garantía de cumplimiento de las obligaciones deberá ser otorgada amparando como beneficiario y ejecutor al Municipio de Gama y, cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, así:

| RIESGO | CUANTÍA | VIGENCIA REQUERIDA |
|---|--|--|
| AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. | Quince por ciento (10%) del valor del convenio | Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |
| CALIDAD DEL SERVICIO | Quince por ciento (10%) del valor del convenio | Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |
| PAGO DE SALARIO Y PRESTACIONES SOCIALES | Cinco por ciento (5%) del valor del Convenio | Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. |
| RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL | Por valor de 200 SMLV | Igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. |

19. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

En el contrato a celebrar con quien sea escogido, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2.007 y 86 de la Ley 1474 de 2.011:

21.1. Multas: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud de este contrato contrae el CONTRATISTA, el CONTRATANTE, podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales sumadas entre sí, no podrán exceder del diez por ciento (10%) de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

21.2. Cláusula penal pecuniaria: En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del Contratista, este pagará al CONTRATANTE a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato o sea el valor que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el incumplimiento. PARÁGRAFO: Las multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que LA CONTRATANTE adeude a LA CONTRATISTA, a título de compensación conforme a la regla del Art. 17 de la ley 1150 de 2007





REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



JUAN PABLO LINARES GOMEZ
Alcalde Municipal



Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Cel. 3134525335
E-mail: alcaldia@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240



**ANEXO No 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA
PROPUESTA**

Ciudad
fecha,
Señores

MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA

REF. INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 DEL 2022.

El suscrito, (obrando en nombre propio o como Representante Legal de la firma _____, o como Representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____), declaro que:

- a) He examinado y no tengo reservas a los documentos de la Invitación, incluyendo las adendas Nos. _____
- b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar la siguiente contratación:

c) Manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en la invitación que forma parte integral del proceso.
- d) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad en cuantía hasta de \$ ____ de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta (o por autorización concedida por _____ en acta del _____).
- e) Si mi oferta es aceptada, me comprometo a obtener una garantía única, de conformidad con la invitación.
- f) Para esta contratación no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta y la información y documentos en ésta contenidos, son ciertos.
- g) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
- h) Manifiesto, bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato. NOTA: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración debe ser, además, presentada por el Representante Legal de cada una de las firmas que lo conforman.
- i) Que me encuentro inscrito en el Régimen SIMPLIFICADO () COMÚN ().
- j) Número de folios de la oferta: () folios.

IGUALMENTE SEÑALO COMO LUGAR DONDE RECIBIRÉ NOTIFICACIONES, COMUNICACIONES Y REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON ESTA CONTRATACIÓN, EL SIGUIENTE: _____





REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



Nombre del representante Legal C.C y/o

NIT. Dirección Teléfono Firma _____ C.C

NO.



Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Cel. 3134525335
E-mail: alcaldia@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240



ANEXO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA

| ITEM | ESPECIFICACIONES | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|------|------------------------------------|---|----------|
| 1 | Alojamiento continuo | Servicio de hospedaje las 24 horas del día, los siete días de la semana | 27 |
| 2 | Enfermería | Servicio de enfermería las 24 horas, incluye entre los servicios básicos: administración de medicamentos, toma diarias de signos vitales, control de peso mensual, asistencia en el desplazamiento del adulto mayor en el hogar, baño, arreglo personal, si es necesario asistir alimentos, actividades lúdicas de acuerdo a las características de cada usuario. | |
| 3 | Alimentación | Tres comidas diarias y tres refrigerios, avalado por nutricionista y adecuando el plan alimenticio a los antecedentes de cada persona | |
| 4 | Gastos asociados a Hospitalización | Hospitalización Adulto Mayor que cubre gastos de transporte, pago enfermera y otros relacionados. | |
| 5 | Servicios generales | Arreglo de habitación, tendido y cambio de cama, cuidado general de la ropa, arreglo de la casa en general donde se encuentran los adultos mayores | |
| 6 | Adicional mantenimiento | Adicional gastos de mantenimiento | |

APORTE DE LA ESAL:

Nota. LA ESAL, deberá discriminar el valor y porcentaje del aporte, así como la descripción de los bienes o servicios que conforman su aporte, estableciendo valor unitario y valor total de los mismos.





REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



FIRMA DEL PROPONENTE: _____ NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
IDENTIFICACION DEL
PROPONENTE: _____

Las propuestas deben cotizarse en pesos colombianos sin decimales, incluido los impuestos a que haya lugar. En caso de que el diligenciamiento del cuadro anterior presente errores aritméticos, estos serán corregidos por el Municipio y el valor corregido será de forzosa aceptación por parte del oferente y con este valor corregido se calificará la oferta.

Si la propuesta económica presentada por el contratista presenta diferencias en aspectos relativos a cantidades o especificaciones de los ítems a contratar, la oferta será rechazada.

El precio adjudicado deberá sostenerse durante la validez de la propuesta, la ejecución del contrato y sus adiciones si hay lugar a ello.

Nota: las cantidades de los ítems requeridos consignadas en el cuadro anterior son aproximadas y por tanto el Municipio podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de obras no previstas pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

somos todos





REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Cel. 3134525335
E-mail: alcaldia@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240