PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	
PROCESO DE SELECCIÓN	LICITACIÓN PÚBLICA No. 2022- 0495
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL BAJO MODALIDAD INSTITUCIONALIZADA DE ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.
FECHA	ABRIL DE 2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, la Alcaldía Municipal de Fusagasugá invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación del MUNICIPIO para el año 2022

FUSAGASUGA – CUNDINAMARCA
ABRIL DE 2022

TABLA DE CONTENIDO

CONDICIONES GENERALES, ANEXOS Y FORMULARIOS

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO
1.2 PROPONENTES
1.3 PRESUPUESTO OFICIAL
1.4 CORRESPONDENCIA
1.5 NORMATIVIDAD APLICABLE
1.6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
1.7 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
1.8 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
1.9 CONSULTA DE PLIEGO DE CONDICIONES
1.10 AUDIENCIA PÚBLICA DE ACLARACION DE PLIEGOS Y PARA REVISION DE LA TIPIFICACION, ASIGNACION Y DISTRIBUCION DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACION
1.11 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
1.12 ADENDAS
1.13 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
1.14 APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE
1.15 RESPUESTA A OBSERVACIONES
1.16 TÉRMINOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
1.16.1 CIERRE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Y RECIBO DE PROPUESTAS
1.16.2 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
1.16.3 CONSULTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN (TRASLADO)
1.16.4 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
1.16.5 REVOCATORIA DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN
1.16.6 FIRMA DEL CONTRATO
1.17 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN
1.18 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
1.19 CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

CAPÍTULO 2

REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA

2.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN
2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
2.1.2. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES
2.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
2.1.4. PROPUESTAS CONJUNTAS
2.1.5. EXTRANJEROS
2.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
2.1.7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES
2.1.9. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RELACIONADO CON ANTECEDENTES FISCALES.
2.1.10. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN RELACIONADO CON ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.
2.1.11. COPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
2.1.12 ANTECEDENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS
2.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN
2.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN
2.4. INSTRUCCIONES SOBRE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO
2.4.1. CAPACIDAD JURÍDICA
2.4.2. CAPACIDAD FINANCIERA
2.4.2.1. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS
2.4.2.2. INSTRUCCIONES SOBRE LA VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA
2.4.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA
2.4.3.1. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES SOBRE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA
2.5. EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA
2.6. EVALUACIÓN DE LOS FACTORES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

2.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

CAPÍTULO 3

CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
3.2. SUPERVISIÓN
3.3. MINUTA DEL CONTRATO

ANEXOS

ANEXO 1 DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
ANEXO 2 CONDICIONES ESPECIALES
ANEXO 3 FORMATO ECONOMICO
ANEXO 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO 5 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO 6 CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES.
ANEXO 7 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
ANEXO 8 CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
ANEXO 9 PRESUPUESTO

FORMATOS

FORMATO No. 1 "SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA"
Formato No. 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

CONDICIONES GENERALES, ANEXOS Y FORMULARIOS

Las Condiciones y Términos de la Licitación Pública se estructuran de manera que los capítulos 1, 2 y 3, contienen disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos adelantados mediante el modelo de LICITACIÓN PÚBLICA para la prestación de servicios que efectúa LA ALCALDIA DE FUSAGASUGA, en adelante "EL MUNICIPIO".

El Anexo Nº 1"Datos de la Licitación Pública" se utiliza para precisar aquellos aspectos del proceso que no aparecen definidos en los capítulos 1 y 2, "Información General para los Proponentes" y "Requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y escogencia", respectivamente, o para precisar apartes de los mismos a fin de ajustarlos a condiciones específicas de la LICITACIÓN PUBLICA.

El **Anexo Nº 2 "Condiciones Especiales"** se utiliza para establecer condiciones, principalmente de carácter técnico, que el proponente debe tener en cuenta para la preparación de su propuesta.

El **Anexo Nº 3 "Especificaciones Técnicas Aplicables"** se utiliza para describir el servicio requerido, la forma en que se va a prestar el mismo una vez el contrato derivado del presente proceso de selección se esté ejecutando, así como las especificaciones técnicas que apliquen para la prestación del servicio.

El **Anexo Nº 4 "Carta de Presentación de la Propuesta"** se utiliza para presentar las condiciones generales de la propuesta y anexar los formularios y demás documentos que hacen parte integral de la misma.

El **Anexo Nº 5 "Certificado de Pago Aportes Parafiscales y Sistema General de Seguridad Social integral"** se utiliza para certificar que se han realizado los correspondientes pagos de los aportes parafiscales y del sistema general de seguridad social integral.

El **Anexo Nº 6 "Cronograma de actividades del proceso"** se utiliza para definir las fechas, horas y lugares donde se desarrollarán las diferentes actividades del proceso de contratación.

El **Anexo Nº 7 "Compromiso anticorrupción"** se utiliza para establecer el compromiso del proponente frente a hechos de corrupción.

Las disposiciones de los anexos complementan las partes pertinentes de los respectivos capítulos y prevalecen sobre ellas cuando se modifican partes de los mismos.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. OBJETO

La presente Licitación Pública tiene como objeto la contratación para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL BAJO MODALIDAD INSTITUCIONALIZADA DE ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ., que se *determina* en el *Anexo N° 1 "Datos de la Licitación Pública"*.

1.2. PROPONENTES

En la presente Licitación podrán presentar propuesta personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio o en unión temporal, que cumplan con los requisitos habilitantes para la participación en el proceso, solicitados en el presente pliego de condiciones.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto para la ejecución del objeto de Licitación Pública es el que se señala en el *Anexo N° 1 "Datos de la Licitación Pública"*. Este presupuesto es de carácter limitativo por lo que las propuestas que lo superen no serán tenidas en cuenta.

1.4. CORRESPONDENCIA

Los proponentes deberán cargar la correspondencia, en la Plataforma SECOP II, dirigido a la dependencia que se definen en el *Anexo N° 1 "Datos de la Licitación Pública"*.

Se entiende para todos los efectos de la presente Licitación Pública, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella cargada en la Plataforma SECOP II, por el proponente o interesado en presentar propuesta como se establece en el *Anexo N° 1 "Datos de la Licitación Pública"*.

1.5. NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 1; lo reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

1.6. COMPROMISO ANTICORRUPCION

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de la presente Licitación Pública y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

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

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación unilateral del contrato, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en respectivo contrato en el orden sancionatorio y las consecuencias jurídicas derivadas por estas conductas.

1.7 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar y que el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad para esta contratación supera la menor cuantía fijada para el Municipio de Fusagasugá para la vigencia fiscal 2019; ha de adelantarse un proceso de Licitación Pública, cuyo fundamento jurídico se encuentra en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 1 y el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la materia.

1.8 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA LICITACION PÚBLICA

La presente Licitación Pública se abrirá y se cerrará en la fecha y hora señalados en el *Anexo No. 6 "Cronograma de Actividades del Proceso"*.

1.9 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El presente documento se podrá consultar en la página web www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, desde el momento de apertura de la Licitación Pública y hasta el día programado para el cierre del proceso.

1.10 AUDIENCIA PÚBLICA DE ACLARACION DE PLIEGOS Y PARA REVISION DE LA TIPIFICACION, ASIGNACION Y DISTRIBUCION DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACION

En cumplimiento del Art. 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del decreto 019 de 2012 y el Art.2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes. En la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación o concurso hasta por seis (6) días hábiles.

Lo anterior no impide que dentro del plazo de la licitación, cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la entidad contratante responderá mediante comunicación escrita, la cual remitirá al interesado y publicará en el SECOP para conocimiento público."

Los oferentes y la entidad en audiencia pública, revisarán la asignación de riesgos, con el fin de establecer una distribución definitiva de los mismos. En el **(CAPITULO 4)** se encuentra la tipificación, distribución y asignación de riesgos de la presente contratación.

Esta audiencia se realizará el día y la hora señalada en el **Anexo. Cronograma del proceso**. De dicha audiencia se levantará un acta suscrita por los intervinientes, la cual se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co/secop-ii,.

Realizada la audiencia y definida la asignación de riesgos previsibles, el proponente no podrá alegar el desconocimiento o la ocurrencia de un riesgo que no fue puesto en consideración por el Municipio en la audiencia, y por lo tanto con la presentación de la respectiva oferta, está consciente y acepta la asignación y distribución de los riesgos, establecidos para dicha contratación.

1.11. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Los interesados podrán solicitar mediante la plataforma SECOP II, aclaraciones del presente documento hasta la fecha establecida en el *Anexo "Cronograma de Actividades del Proceso"*.

Concluido dicho término, EL MUNICIPIO, no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

La información sobre preguntas y respuestas y las modificaciones que llegaren a hacerse a los documentos del proceso se publicarán en la página web www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, con la suficiente antelación a la fecha de cierre del proceso y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.

1.12 ADENDAS

Cualquier modificación o adición al pliego de condiciones se hará mediante adenda, que será publicada con tres (3) días de anticipación al cierre de la presente Licitación Pública en la página web www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, y los interesados deberá tener en cuenta las adendas para la elaboración de la propuesta.

Así mismo, el Cronograma puede ser modificado mediante Adenda una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

1.13 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse escritas SUBIDAS EN LA PLATAFORMA SECOP II por medio mecanográfico o por computador, en dicha plataforma, hasta el día y hora fijados para el cierre de la Licitación Pública.
Las propuestas deberán presentarse de la manera como se indica en el *Anexo No.1 "Datos de la* Licitación Pública".

No se aceptarán propuestas enviadas por correo. Las propuestas que se carguen a la plataforma SECOP II, después de la fecha y hora fijadas para su cargue serán consideradas como extemporáneas, por lo cual no serán tenidas en cuenta dentro del proceso.

Si algún proponente considera que un formulario impide mencionar o destacar alguna información de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios correspondientes, un apéndice con toda la información que considere necesaria.

Cuando un formulario necesite uno de estos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: **"Ver Apéndice No. __"**

EL MUNICIPIO de encontrarlo procedente, analizará y considerará esta información adicional.

Las enmiendas u otros cambios que se hagan en los formularios de la propuesta, se deberán certificar con la firma del proponente en el respectivo formulario; de no hacerlo EL MUNICIPIO no tendrá en cuenta dicha enmienda.

1.14 APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

Cuando se cumple la fecha de cierre el SECOP II permite abrir las ofertas. Ingrese a la sección lista de ofertas del área de trabajo del Proceso. Haga clic en "Apertura de ofertas".

Las propuestas entregadas en la hora indicada para el efecto serán abiertas en el lugar y fecha señalados para el cierre de la Licitación Pública. La apertura de las propuestas, se realizar mediante la plataforma SECOP II en la hora y fecha establecida en el cronograma de la presente licitación

1.15 RESPUESTA A OBSERVACIONES

La entidad dará respuesta a observaciones al borrador de pliegos de condiciones, al pliego definitivo y a las observaciones del informe de evaluación, conforme al cronograma del proceso la cual se publicara en la plataforma SECOP II .

1.16 TÉRMINOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

1.16.1. CIERRE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Y APERTURA DE OFERTAS".

El plazo para el cargue de propuestas es aquel comprendido entre la fecha y hora señalada para la apertura de la presente Licitación Pública y la fecha y hora establecida para el cierre de la misma en el *Anexo N° 6 "Cronograma de Actividades del Proceso"*.

Este plazo podrá ser prorrogado cuando EL MUNICIPIO lo estime conveniente o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas interesadas en el proceso, hasta por la mitad del plazo inicialmente establecido.

1.16.2. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

EL MUNICIPIO efectuará la verificación de los requisitos habilitantes para la participación del proceso y la evaluación de los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, dentro del plazo señalado en el *Anexo N° 6 "Cronograma de Actividades del Proceso"*.

EL MUNICIPIO podrá solicitar en cualquier tiempo, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, o hasta el momento en que lo establezca en los pliegos de condiciones, que los proponentes presenten las aclaraciones de sus propuestas o los documentos que conduzcan a ello.

EL MUNICIPIO no podrá rechazar ninguna propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones, de conformidad con los previstos en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de aplicación de las reglas de subsanabilidad.

En ningún caso el MUNICIPIO podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar, complementar o mejorar sus propuestas.

Cuando el plazo para la evaluación no garantice el deber de selección objetiva, el MUNICIPIO podrá ampliarlo hasta por el tiempo que resulte razonable para superar los obstáculos que hayan impedido culminar la evaluación en el plazo inicialmente establecido.

En todo caso, en los eventos excepcionales en que ello ocurra, el Alcalde Municipal o el servidor público en quien se hubiere delegado la competencia para la adjudicación de la Licitación Pública deberá motivar el acto de trámite contentivo de la modificación. Esta facultad no podrá ser utilizada con desviación de poder ni con violación de las reglas establecidas en los numerales 1° y 4° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

1.16.3. CONSULTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN (TRASLADO)

Efectuada la verificación jurídica, financiera y técnica habilitante y efectuada la evaluación de los factores técnicos y económica, los proponentes podrán consultar el informe de evaluación en la página Web www.colombiacompra.gov.co/secop-ii para que en el término establecido en el Anexo N° 6 "*Cronograma del Proceso*" presenten las observaciones que consideren pertinentes.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

1.16.4. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La adjudicación se llevará a cabo mediante audiencia pública, para lo cual se desarrollará el procedimiento previsto para tal fin en el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. En la misma audiencia será llevada a cabo la adjudicación total del proceso. Se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a) Para agilizar la audiencia el Municipio publicará con anterioridad a la realización de la audiencia las respuestas a las observaciones realizadas por los proponentes mediante la plataforma SECOPII, al informe de evaluación de propuestas, en la oportunidad establecida en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
b) Los proponentes podrán pronunciarse inicialmente sobre las respuestas dadas por el Municipio, a las observaciones presentadas respeto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Estas intervenciones tendrán una duración máxima de cinco minutos por cada proponente.
c) Toda intervención deberá ser hecha por una sola persona que represente al oferente.
d) En caso de presentarse pronunciamientos, que a juicio del Municipio, requieran de un mayor análisis, este podrá adoptar la decisión de suspender la audiencia, por el término razonable que considere necesario para la verificación de los asuntos debatidos.
e) Terminadas las intervenciones de los asistentes, el Municipio procederá a adoptar la decisión que corresponda y la notificará a los presentes.

En la audiencia podrán participar los oferentes, las organizaciones de veeduría ciudadana, los medios de comunicación, y cualquier persona que lo desee.

De lo sucedido en la audiencia, el Municipio elaborará un acta, en la cual se describirán los aspectos principales sucedidos. Esta será publicada en la página web www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

La adjudicación del contrato se realizará en audiencia pública mediante resolución motivada, que se entenderá notificada al proponente favorecido en dicha audiencia.

1.16.5. REVOCATORIA DEL ACTO DE ADJUDICIACIÓN

El MUNICIPIO podrá revocar el acto de adjudicación, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, caso en el cual, se aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

1.16.6. FIRMA DEL CONTRATO

El contrato deberá firmarse dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del acto de adjudicación, el proponente procederá a suscribir el contrato, dentro del término aquí mencionado. Este plazo podrá ser ampliado por la entidad a solicitud del adjudicatario, cuando medie justa causa para el efecto. EL MUNICIPIO solicitará que se amplíe la validez de la propuesta aceptada y la vigencia de la garantía de seriedad por el tiempo que se requiera para la suscripción del contrato.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Nota. En todo caso, el contrato se entenderá perfeccionado, una vez se suscriba por ambas partes en la plataforma SECOP II.

1.17. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación que más se ajuste al interés del MUNICIPIO, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el MUNICIPIO cargue y de traslado del informe.

1.18. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la Licitación Pública.

b. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes para la participación en el proceso.

c. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

d. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por EL MUNICIPIO para el procedimiento de contratación.

e. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.

f. Cuando la propuesta se cargue a la plataforma SECOP II, con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la Licitación Pública.

g. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

h. Cuando durante el proceso de Licitación Pública se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.

i. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones.

j. Cuando ofrezca una propuesta con un valor superior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso.

k. Las demás previstas en estos pliegos de condiciones.

l. Cuando la propuesta económica supere uno o varios de los valores unitarios máximos a ofertar o el valor total de la oferta, acorde con el estudio de mercado y descritos en el Anexo "Propuesta Económica".

m. Cuando el oferente no presente la póliza de seriedad con la oferta. Conforme al Decreto 1882 de 2018

1.19. CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

EL MUNICIPIO podrá declarar desierta la presente Licitación Pública cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento.
b. Cuando no se presente propuesta alguna.
c. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierta la licitación, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 30, numeral 9°, inciso 3°, de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 18 del artículo 25 de la misma norma

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes.

CAPÍTULO II

REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA

2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el *Anexo N° 4 "Carta de Presentación de la Propuesta"* y será firmada por el representante legal del proponente o la respectiva figura asociativa Consorcio – Unión Temporal, según corresponda- .

2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

2.1.2.1 Persona Jurídica Nacional. Las personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) dias anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

b. Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias. Se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

e. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de |selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes PLIEGO DE CONDICIONES, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

2.1.2.2. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

2.1.2.3. PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO CON SUCURSAL EN COLOMBIA:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su

existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

En defecto, de dicho documento, el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes.

b. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.1.2.6. PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

b. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior.

2.1.2.7. Apoderado

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por

terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes solicitados en los presentes términos que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y en todo caso adjuntar el documento que dio origen a la traducción, es decir, el documento inicial otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o Consularización.

Los Proponentes deben presentar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.1.3. PROPUESTAS CONJUNTAS

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, ver anexo 7. En el cual constará por lo menos:

a. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

b. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

c. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la ENTIDAD

d. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes.

En consecuencia, en caso de sanciones, LA ENTIDAD las aplicará por igual a todos los integrantes.

e. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y un año más.

2.1.4. CERTIFICADO DE INSCRIPCION CALIFICACION Y CLASIFICACION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES.

La inscripción del proponente debe estar vigente y el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

La no inscripción, clasificación y calificación exigida antes de la fecha de cierre de la misma, no será subsanable en ningún caso.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro en donde se demuestre la inscripción señalada en el anexo 2 "Condiciones Especiales".

EL RUP DEBE ESTAR VIGENTE Y LA INFORMACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA DE ORGANIZACIÓN, EXPERIENCIA, QUE ES OBJETO DE EVALUACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD DEBE ENCONTRARSE EN FIRME AL MOMENTO DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1.5. EXTRANJEROS

Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

2.1.6. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de las establecidas en el Decreto 1082 de 2015, que ampare la seriedad de la oferta expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente establecidos en Colombia. La garantía de seriedad se debe constituir en los términos establecidos en el *Anexo N° 2 "Condiciones Especiales"*.

En el evento que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la garantía de seriedad de la propuesta deberá estipularse que el tomador es:

"El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por (nombre o razón social de los integrantes)"

2.1.7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y 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 y junto con la presentación de la oferta, el proponente ya sea persona natural o jurídica, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARP), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda, dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso

El proponente que resultare adjudicatario del proceso estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato.

2.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN - RUT

El proponente deberá presentar fotocopia de este documento de identificación tributaria.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

2.1.9. VERIFICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES FISCALES.

Le corresponderá la ENTIDAD comprobar la información contenida en el Boletín de responsables fiscales, en consecuencia, no será necesario que los proponentes presenten copia del certificado de la Contraloría General de la República relacionado con antecedentes fiscales. Lo anterior de conformidad con la Circular No. 005 de febrero de 2008, expedida por la Contraloría General de la República.

2.1.10. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN RELACIONADO CON ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Le corresponderá a la ENTIDAD comprobar la información de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

2.1.11 COPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Le corresponderá la ENTIDAD comprobar la información de antecedentes judiciales.

2.1.12 ANTECEDENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA).

El oferente y su representante legal y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar de manera individual la certificación sobre antecedentes del Sistema Nacional de Medidas Correctivas.

2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN

Se evaluará con base en la última información financiera del oferente, contenida en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) y que se encuentre e firme

Para el presente proceso de selección, la capacidad financiera del proponente se determinará a partir de la evaluación de los indicadores establecidos en el anexo 2 "Condiciones Especiales"

2.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

2.3.1 Certificaciones de experiencia del proponente.

El proponente deberá acreditar la experiencia mínima solicitada en el Anexo No.2 "Condiciones Especiales", la cual será directamente verificada en el Registro Único De Proponentes (RUP).

Cuando en el Anexo No. 2 "Condiciones Especiales", la entidad requiera verificar alguna condición de la experiencia que no se encuentre acreditada en el Registro Único De Proponentes, los oferentes deberán aportar los documentos soporte idóneos que permitan verificar dicha condición.

2.4 INSTRUCCIONES SOBRE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS DE LOS REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.

2.4.1. CAPACIDAD JURIDICA

La verificación de estos requisitos será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por LA ENTIDAD en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 Y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por LA ENTIDAD en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación, o hasta el momento en que LA ENTIDAD lo establezca en los pliegos de condiciones, so pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.

2.4.2 CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto1082 de 2015, de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto Es factor habilitante y no ponderativo.

Los indicadores a verificar serán los siguientes:

- La liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente.
- El nivel de endeudamiento: Pasivo total sobre activo total.
- Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses
- Rentabilidad del Patrimonio: Rentabilidad Del Patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio) x 100
- Rentabilidad del Activo: Rentabilidad Del Activo (Utilidad Operacional / Activo Total) x 100

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados en el numeral de Requisitos Habilitantes, los proponentes deberán aportar la siguiente información:

1. Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

Para persona jurídica nueva o persona natural que haya iniciado operaciones en el presente año, aportará el Certificado teniendo en cuenta la información extraída de la contabilidad con fecha de corte la reportada en el RUP vigente.

La Administración en principio tomará los indicadores contenidos en el Certificado del Registro Único de Proponentes. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

En caso de que falte algún indicador o no correspondan con la información financiera con fecha de corte a la reportada en el RUP vigente, tomará los indicadores del certificado del revisor fiscal o del contador. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

En caso que por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. Este resultado debe dejarse consignado en el formato anexo "SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA" y el Municipio de Fusagasugá realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados

con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El Municipio de Fusagasugá si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

2.4.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para la verificación de la experiencia requerida, en principio se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP.

La experiencia obtenida en virtud de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación señalado en la certificación correspondiente.

Cuando en las "Condiciones Especiales", se solicite además acreditar la ejecución de ítems o actividades específicas dentro de los contratos soporte de la experiencia, se deberán adjuntar los documentos del contrato (Copia del contrato, actas de obra, acta de recibo final, acta de liquidación) en donde se pueda verificar la condición de ejecución requerida.

A fin de que se consideren idóneos, los documentos soporte que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:
a) Nombre del contratante.
b) Razón social o nombre de quien ejecutó el contrato.
c) Objeto y/o alcance del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y fecha de terminación.
f) La demás información que en los Datos de la Licitación se indiquen de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte.

Para tales efectos será aceptable, entre otros, cualquiera de los siguientes documentos:
 Certificaciones expedidas por la entidad contratante y copia del respectivo contrato.
 Copia total de los contratos junto con su acta de liquidación o de recibo final.
Las certificaciones podrán ser expedidas por entidades públicas o privadas. En caso de entidades públicas, la certificación deberá suscribirla el respectivo ordenador del gasto o el funcionario autorizado. Si corresponde a entidades privadas, la certificación deberá suscribirla el representante legal, contador, o el revisor fiscal si es el caso, o por la persona competente o designada para tal fin por parte del contratante.

En el caso de oferentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal, la experiencia solicitada se obtendrá de la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de los integrantes siempre y cuando se solicite más de un contrato para certificar la experiencia general.

La experiencia obtenida en virtud de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación señalado en el Registro Único De Proponentes.

2.5 EVALUACIÓN DE LOS FACTORES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

La suma de los Factores Técnicos (FT), Apoyo a Personas con discapacidad (PD), Apoyo a la Industria Nacional (AI) y los Factores Económicos (FE) dará como resultado un valor máximo de 1000 puntos calculados de la siguiente manera:

P= FT+ FE +PD+AI

La evaluación se realizará conforme se indica en el anexo número 2 "condiciones especiales".

2.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos objeto de evaluación que sean otorgados en el exterior deberán cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio.

En el evento que un proponente no cumpla con el anterior requisito, EL MUNICIPIO podrá, por una sola vez, solicitar al proponente que subsane los documentos cargando los documentos requeridos en la Plataforma SECOP II con las citadas formalidades, so pena de evaluar la propuesta como **NO CUMPLE**.

CAPÍTULO III

CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO

Las siguientes condiciones se entienden incorporadas a la minuta del contrato.

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado de la presente orden, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones específicas de EL CONTRATISTA las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

A continuación, se describen las obligaciones que debe asumir EL CONTRATISTA en relación con el contrato y propuesta suscrita para ejecutar el objeto del mismo:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones técnicas y plazos establecidos.
2. Atender la cobertura asignada en los horarios establecidos.
3. Dentro del primer mes de ejecución, el contratista deberá solicitar el concepto técnico de bomberos.
4. Dentro del primer mes de ejecución, el contratista deberá solicitar licencia de saneamiento para hogares de tercera edad expedida por la secretaria de Salud Municipal.
5. Dentro del primer mes de ejecución, el contratista deberá solicitar habilitación en salud para el servicio de enfermería expedido por la Secretaria de Salud Departamental.
6. Responder por el cuidado y preservación de los elementos entregados en inventario por la Secretaria de Familia e Integración Social (documento adjunto en el que se relaciona menaje de cocina, camas y armarios) y hacer la devolución de dichos elementos a la terminación del contrato que se suscriba; en caso de haga falta algún elemento adicional para la prestación adecuada del servicio, el contratista deberá suplir la necesidad con el fin de que el servicio tenga continuidad.
7. Realizar mensualmente un informe de la ejecución del contrato, este debe ser entregado los 5 primeros días, después del cumplimiento al Supervisor del contrato, para el desembolso de los correspondientes giros.
8. Presentar mensualmente un informe de cada uno de los profesionales (coordinador, fisioterapia, terapia ocupacional, jefe de enfermería y trabajo social) de acuerdo a las funciones establecidas por el supervisor del contrato para cada uno de los profesionales. Con evidencias fotográficas y/o registros de asistencia.
9. Presentar mensualmente informe que incluya dietas nutricionales diferenciadas y seguimiento nutricional a todos los adultos mayores.
10. Asumir los gastos relacionados en la estructura de costos y entregar los soportes (facturas legales) adjunto al informe mensual de ejecución del contrato.
11. Registrar las intervenciones realizadas a las personas mayores en las historias sociales.
12. Tener un archivo digital de las actividades desarrolladas con las personas mayores.
13. Cumplir con las condiciones técnicas locativas, de mantenimiento y adecuaciones generales del inmueble.
14. Velar por la atención y cuidado de las personas mayores a su cargo.
15. Suministrar el Talento Humano requerido para la ejecución del contrato, en los tiempos establecidos.
16. Realizar las acciones necesarias para garantizar que todos los usuarios tengan acceso al Sistema General de la Seguridad Social en Salud, al igual que la atención oportuna y eficiente de los servicios cuando lo requieran.
17. Garantizar el suministro oportuno de medicamentos y gestionar ante las instancias competentes del Sistema de Seguridad Social en Salud la consecución de los mismos.
18. Mantener reserva suficiente de medicamentos que les haya sido formulado por el profesional pertinente.
19. Garantizar la conservación y custodia de los insumos y medicamentos adquiridos.
20. Suministrar insumos y elementos necesarios que aseguren la correcta ejecución de los servicios en la institución (kit de aseo, insumos al personal: enfermería, servicios generales, profesionales, entre otros).
21. Garantizar el suministro pañales necesarios para las personas mayores que lo requieran.
22. Promover la participación de los usuarios en los eventos culturales, deportivos, folclóricos, recreativos, inter - institucionales, que fomenten la integración y desarrollo de los usuarios.
23. Registrar y reportar todo tipo de donación en el informe mensual de ejecución del contrato anexando soporte de la donación.
24. Prestar el servicio de lavandería, desinfección, arreglo, organización, inventario y conservación y distribución de la ropa de las personas mayores.
25. Realizar las fumigaciones que sean necesarias.
26. Tener botiquín de fácil traslado, que cumpla con la normatividad vigente.

27. Proporcionar 5 raciones diarias en los diferentes tiempos de comida: desayuno, medias nueves, almuerzo, onces y comida.
28. Contar con un manual de dietas terapéuticas, minuta patrón, cuadro de porciones y ciclo de menús general y dietas diferenciadas en casos de adultos mayores con necesidades nutricionales especiales.
29. Suministrar los insumos requeridos para la correcta ejecución de los diferentes servicios.
30. Brindar la atención integral, encaminada a satisfacer las necesidades básicas de las personas mayores: alojamiento, alimentación, transporte (citas médicas) lavandería, recreación, cuidado, protección, servicio funerario, entre otros.
31. Garantizar los gastos del servicio funerario de los beneficiarios del hogar y allegar los certificados de defunción respectiva.
32. Cumplir con toda la normatividad vigente en materia de atención integral a adultos mayores, en especial lo contemplado en la Ley 1315 de 13-jul- 09 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, Ley 1251 del 27-Nov-08 la cual establece "normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores".
33. Cumplir con las condiciones técnicas del Acuerdo Municipal No. 100-02.01-07 de 2021 en el cual se establecen los requisitos esenciales que deben acreditar Centros de Protección, Centros de Día, Instituciones de Atención y Centros Vida.
34. Establecer y divulgar un manual de convivencia.
35. Contar con el concepto sanitario favorable expedido por la secretaria de salud Municipal.
36. Allegar contrato de trabajo u órdenes de prestación de servicio de personal de talento humano para la adjudicación.
37. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, todo el personal de talento humano y presentar el pago mensualmente.
38. Presentar mensualmente el programa de limpieza y desinfección.
39. Presentar mensualmente el cronograma de capacitaciones al personal de aseo y manipulador de alimentos en temas relacionados con buenas prácticas de manufactura y saneamiento básico con evidencia fotográfica y listado de asistencia, capacitaciones brindadas por el técnico en gestión ambiental y nutricionista.
40. Garantizar que los 110 adultos mayores por ningún motivo o circunstancia se encuentren en hacinamiento dentro de sus habitaciones.
41. Presentar los recibos de pago de los servicios públicos del inmueble en el cual presten los servicios
42. Presentar el personal auxiliar de enfermería con su sistema de turnos, información que deberá actualizarse al momento en que se produzcan cambios en este aspecto, se debe anexar las hojas de vida con los respectivos soportes.
43. Las demás inherentes al objeto del contrato y las indicadas por el supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la República.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
9. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar.
10. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido
11. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad Contractual.
12. Cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio de los Supervisores.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.
5. Asignar los cupos de ingreso de adultos mayores de acuerdo con las condiciones establecidas en la Resolución 208 de 2012
6. Verificar el pago oportuno y completo de los servicios públicos del bien inmueble donde funcione el hogar de protección.

3.3 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del secretario de familia e Integración Social, Dr. **GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS FERNANDEZ** o quien haga las veces, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, frente a la calidad en la prestación del servicio del oferente seleccionado, dando cumplimiento a la resolución 29452 de 2017 impartida por el Ministerio de Educación Nacional.

La supervisión tendrá las siguientes obligaciones:

1. Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes.
4. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley.
6. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

- **ACUERDOS O TRATADOS.**

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Canadá	No	NO	N/A	N/A
Chile	No	NO	N/A	N/A
Estados Unidos	No	NO	N/A	N/A
El Salvador	No	NO	N/A	N/A
Guatemala	Sí	NO	N/A	SI
Honduras	No	NO	N/A	N/A
Liechtenstein	No	NO	N/A	N/A
Suiza	No	NO	N/A	N/A
México	No	NO	N/A	N/A
Unión Europea	No	NO	N/A	N/A
Decisión 439 de 1998 secretaria de la CAN	Si	SI	SI	SI

- **IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES**

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de

que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los tributos que se tienen establecidos a título **enunciativo**, y en todo caso será responsabilidad del oferente su verificación, se tienen los siguientes:

Impuestos Nacionales

- Retención en la fuente del 6 % o la tarifa establecida para ciertos tipos de compras y se practica sobre el valor del pago o abono en cuenta antes de IVA

- Retención en la fuente a título de IVA que corresponde al 19% del Impuesto facturado

Impuestos Territoriales

- Estampilla Pro-Cultura establecido mediante acuerdo 029 de 2012 artículo 178 y subsiguientes donde establece una tarifa del 2% sobre el valor del contrato o sus adicciones y será retenido en el primer pago o abono en cuenta o de la respectiva adición.

- Estampilla Pro-Adulto mayor establecido mediante acuerdo 030 de 2012 artículo 23 y subsiguientes con una tarifa del 3% del valor del contrato o su adición sobre una base gravable superior a 30 SMMLV y será retenido en el primer pago o abono en cuenta o de la respectiva adición.

- Contribución al Deporte establecido mediante acuerdo 030 de 2012 artículo 36 y subsiguientes con una tarifa del 2.1% del valor del contrato o su adición sobre una base gravable superior a 20 SMMLV y será retenido en el primer pago o abono en cuenta o de la respectiva adición.

- Retención en la fuente a título de ICA establecido mediante acuerdo 029 de 2012 artículo 76 y subsiguientes con tarifas que oscilan entre el 3 y el 10 por 1000 de acuerdo al artículo 54 del acuerdo en referencia.

3.4 MINUTA DEL CONTRATO

LA PRESENTE MINUTA ES SOLO UN MODELO EL CUAL SOLO SIRVE DE GUIA Y PUEDE SER MODIFICADO

CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ
CONTRATISTA	XXXXXXXXX
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ATENCION INTEGRAL DE ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU PROTECCIÓN Y CUIDADO BAJO MODALIDAD INSTITUCIONALIZADA EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.
VALOR	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ($xxxxxxxxx)
PLAZO DE EJECUCION	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE XXXXX
FECHA DESUSCRIPCION	XXXXXXXXXX

Entre los suscritos, **xxxxxxxxxxxxxxxxx**, mayor de edad, domiciliado y residente en Fusagasugá, identificado con la cédula de ciudadanía número xxxxxxxxxxx de xxxxxxx, actuando en calidad de xxxxxxx y como tal representante legal del Municipio de xxxxxxxxxxxxx, designado mediante acta de Posesión No. xxxxxxxx el veintiocho (xx) de xxxxxxxxxx de 20XX, facultado para celebrar convenios y contratos mediante el artículo 01 del acuerdo Municipal XX del XX de XXXX de 20XX,quien para efectos de este contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra, ___________________, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número _______________ expedida en ____________, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ATENCION INTEGRAL DE ADULTOS MAYORES

EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU PROTECCIÓN Y CUIDADO BAJO MODALIDAD INSTITUCIONALIZADA EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ. **CLÁUSULA SEGUNDA.- DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA:** Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** del CONTRATISTA las siguientes: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **CLÁUSULA TERCERA.- VALOR:** El valor total del presente contrato será de De conformidad con lo siguiente: XXXXXXXXXXXXX **CLÁUSULA CUARTA.- FORMA DE PAGO:** La entidad cancelará al contratista xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, previa presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes. El Municipio de Fusagasugá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista por la Secretaria de Hacienda. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el supervisor sobre el recibo a satisfacción de los servicios contratados. El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.**PARÁGRAFO:** Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto contratado, así como también el respectivo informe de supervisión. **CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución del presente contrato es xxxxxxxxxxxxxxxxxxx calendario escolar; (este término se toma del mayor plazo de prestación de servicios contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, y su vigencia cubrirá el plazo de ejecución y el término de liquidación. **CLÁUSULA SEXTA.- SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** EL MUNICIPIO pagará el gasto que ocasione el presente contrato del presupuesto de la vigencia fiscal dos mil diecisiete (2017), en virtud a la siguiente disponibilidad presupuestal:

CLÁUSULA SÉPTIMA.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
. **CLÁUSULA OCTAVA.- CADUCIDAD:** EL MUNICIPIO declarará la caducidad del presente contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, el cual afecte de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará, cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación prevista en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993. También así lo declarará cuando los soliciten las Contralorías (Ley 610 de 2000). **PARÁGRAFO:** La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA NOVENA.- SUPERVISIÓN:** La Supervisión estará a cargo de estará a cargo xxxxxxx: **1)** Suscribir acta de inicio y actas de suspensión y reinicio si fuere necesario. Si ello sucediere, deberá informar a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Contratación inmediatamente; **2)** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla puntual y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en este documento, elaborando los respectivos informes de supervisión; **3)** Informar por escrito a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Contratación respecto al incumplimiento total o parcial de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA; **4)** Formular por escrito a EL CONTRATISTA todas las observaciones que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del contrato; **5)** Velar por la oportuna presentación de informes y cuentas de cobro por parte de EL CONTRATISTA, así como también, verificar su puntual cumplimiento con las obligaciones para con el Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones; **6)** Certificar el cumplimiento de EL CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para el pago que debe realizar EL MUNICIPIO, y el cual acarrea para el supervisor la responsabilidad a que haya lugar; **7)** Elaborar y emitir informe de supervisión de las actividades ejecutadas viabilizando o no su pago; **8)** Sugerir al CONTRATANTE, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato; **9)** Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato; **10)** Remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Contratación el acta de inicio del contrato que aquí se regula tan pronto como ella sea suscrita; **11)** Remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Contratación a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, el informe presentado por el contratista junto con sus anexos; **12)** En general, adelantar todas las acciones que sean propias, adecuadas y necesarias para garantizar el control y debida ejecución del presente contrato. **PARÁGRAFO:** La supervisión de las actividades derivadas de la presente orden, genera para el funcionario designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones. Por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. **CLÁUSULA DÉCIMA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar los servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización expresa y escrita por parte de EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA UNDÉCIMA.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato los cuales hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DUODÉCIMA.- TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA:** Las partes de común acuerdo manifiestan que, si EL CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de la suscripción de

éste, el mismo se terminará automáticamente, adquiriendo EL MUNICIPIO la facultad de suscribir el contrato con otro proponente quien reúna las calidades requeridas. **CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato, afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas la Ley 80 de 1993, la Ley 821 de 2003 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De comprobarse que el contratista ha incurrido en violación al régimen de incompatibilidades, inhabilidades o sanción disciplinaria, renunciará a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido de EL MUNICIPIO, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad contenido en el artículo 26 numeral 7º de la Ley 80 de 1993.**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Igualmente manifiesta EL CONTRATISTA haber dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley 190 de 1995. **CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- DOMICILIO:** Para todos los efectos, las partes declaran como domicilio contractual el municipio de Fusagasugá. **CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- GARANTÍAS:** El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de EL MUNICIPIO, dentro del día siguiente al perfeccionamiento del contrato, garantía única de cumplimiento otorgada a través de compañía de seguros o entidad bancaria, cuya póliza matriz esté aprobada por la superintendencia bancaria, la cual ampare los siguientes riesgos: **1.- Cumplimiento:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más; **2.- Calidad del servicio:** Cuya cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor contratado, y con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más; **3.- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**. Cuya cuantía será el equivalente al diez (10%) del valor del contrato, con una vigencia del término del contrato y tres años más. **4. Responsabilidad extracontractual.** Equivalente a 400 SMMLV, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato. **5.- Calidad de los bienes:** Cuya cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor contratado, y con vigencia igual al plazo de ejecución contractual **PARÁGRAFO:** El CONTRATISTA se compromete a ampliar la vigencia de las garantías presentadas, siempre que sobrevengan situaciones que así lo ameriten, tales como suspensiones, adiciones en plazo o valor, o cualquiera otra que implique o haga presumir su necesidad. **CLÁUSULA DECIMOSEXTA.-EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES:** De acuerdo con lo establecido en el inciso 2º, numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA no tendrá derecho a prestación alguna distinta a la pactada expresamente en la cláusula tercera del presente contrato, razón por la cual, con la suscripción de éste, no se genera vínculo laboral alguno entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, Decreto 2400 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1122 de 2007 EL CONTRATISTA deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal en el que se acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y aportes parafiscales. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte de EL MUNICIPIO al CONTRATISTA. **CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO:** El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA DECIMONOVENA.- MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, éste pagará EL MUNICIPIO multas sucesivas del 0.1% del valor de la parte incumplida por cada día de mora, las cuales podrán ser impuestas directamente por la Institución y descontadas de los créditos a favor de EL CONTRATISTA o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de incumplimiento, de acuerdo a lo señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.-CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones de cualquiera de las partes, la parte incumplida indemnizará a la otra en una cuantía de 10% del contrato. Dicha suma será posible haciéndose efectiva la póliza que garantiza el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, previa la declaratoria directa del incumplimiento al CONTRATISTA por parte de la Institución, de acuerdo a lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 el presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al vencimiento del plazo de ejecución o, a más tardar, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga EL MUNICIPIO, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, EL MUNICIPIO tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral el presente contrato dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de los previsto en el artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. **CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de

conflictos de conciliación y transacción, de conformidad con lo previsto por la ley 640 de 2000 y sus normas reglamentarias. **CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA.- PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: **1)** La existencia del registro presupuestal correspondiente; **2)** La aprobación de la garantía única, **3)** La publicación del contrato, requisito el cual se entiende surtido con la presentación del recibo de pago respectivo, **4)** La suscripción del acta de inicio por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato, y el pago de timbre si a ello hay lugar. **CLÁUSULAVIGÉSIMOCUARTA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Hacen parte integral del presente contrato y por ende vinculan jurídicamente los siguientes documentos: **a)** Los estudios previos elaborados por la xxxxxxxxxxx; **b)** El certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el área de presupuesto del Municipio; **c)** Los pliegos de condiciones definitivos y demás documentos que hacen parte del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA; **d)** Los presentados por el contratista en su propuesta; **e)** La póliza única de Cumplimiento, Calidad y Salarios y Prestaciones, así como la póliza de Responsabilidad Civil contractual y extracontractual y **f)** Los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMOQUINTA- PARTICIPACION COMUNITARIA**: Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública contractual, las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, benéficas o de utilidad común, podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato quedando a su disposición para ser consultados. Para constancia de lo anterior, se firma por las partes en el Municipio de Fusagasugá, dando su conformidad y aceptación al contenido del presente luego de su atenta y cuidadosa lectura, a los _____

CAPITULO 4

RIESGOS

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el y articulo 25 numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el municipio, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación. Algunos de los riesgos mencionados son amparados mediante la garantía única de cumplimiento.

DEFINICIÓN DE RIESGO

La Alcaldía Municipal - Secretaria de Familia e Integral Social entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación de servicios a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, EL MUNICIPIO no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Los principios básicos de asignación de riesgos parten que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o II) por la que posea la mayor capacidad de protección, mitificación y diversificación.

Dentro de la teoría del riesgo es importante desarrollar la Teoría de la imprevisión, la cual, en el caso Colombiano, es desarrollado mediante el postulado jurídico de la buena fe que obliga a los contratantes, contenido en el artículo 1603 del código civil que a su tenor preceptúa: "Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no sólo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley pertenecen a ella".

Señalan los tratadistas que, si la buena fe obliga a no engañar al otro contratante, también obliga a no enriquecerse a su costa cuando las circunstancias imprevistas hagan que el contrato resulte totalmente distinto del que las partes se habían propuesto. Este fundamento de la teoría de la imprevisión, se refugia en textos legales vigentes; incluso algunos se complementan con los textos que indican cómo interpretar los contratos, estando más con la verdadera intención de los contratantes que con el tenor literal de las palabras, pues se entiende que las partes contratan suponiendo que han de mantenerse las condiciones previstas al momento del contrato o al proyectado para su ejecución.

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

A continuación, relacionamos los posibles riesgos que se puedan presentar en la contratación a realizar, con su probabilidad de ocurrencia, sus acciones y nivel de riesgo, así:

RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ACCIONES	NIVEL DE RIESGO
Falta de idoneidad del personal para la ejecución de las actividades	Baja (X)	Verificar la idoneidad del personal que realizará los trabajos	Baja
	Medio		Medio (X)
	Alta		Alta

El Municipio de Fusagasugá, Cundinamarca, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad, salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

TIPO DE RIESGO	***Descripción del riesgo***	***Probabilidad Ocurrencia***	***Tasación***	***Asignación***
Económicos	*Errores del contratista que generen perjuicio para la entidad, en la ejecución de las actividades del contrato.*	*Bajo (0.1)*	*(0.1/1000) x valor contrato.*	*Contratista*
Operativos	*Intoxicación Alimentaria y/o enfermedades trasmisibles por la inadecuada preparación de los alimentos y/o raciones suministradas a los beneficiarios del contrato.*	*Medio (0.3)*	*(0.3/1000) x valor contrato.*	*Contratista*
	Alteración del deber de sigilo profesional y custodia de la información.	*Medio (0.2)*	*(0.2./1000) x valor convenio.*	*Cooperante*
	Inadecuado manejo de la información suministrada por la entidad	*Medio (0.2)*	*(0.2/1000) x valor contrato.*	*Cooperante*
	Daños en materiales, bases de datos y demás insumos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados al cooperante en perfectas condiciones para su custodia y cuidado	*Medio (0.2)*	*(0.2/1000) x valor contrato.*	*Cooperante*
	Incumplimiento con el aporte proteico establecido en los Ciclos de minutas aprobados por el supervisor para el presente contrato.	*Medio (0.3)*	*(0.3/1000) x valor contrato.*	*Contratista*
	Deficiencias en la calidad de los alimentos terminados y/o materias primas suministradas en las unidades de servicio que pongan en riesgo la óptima prestación del servicio.	*Medio (0.3)*	*(0.3/1000) x valor contrato.*	*Contratista*
	Falta de entrega y prestación servicio a beneficiarios en el tiempo pactado.	*Medio (0.3)*	*(0.3/1000) x valor contrato.*	*Contratista*
	Daños a terceros - *Daños materiales, lesiones personales o perjuicios económicos que se ocasionen como consecuencia de los servicios prestados o los servicios prestados y elementos entregados objeto del contrato.*	*Medio (0.3)*	*(0.3/1000) x valor contrato.*	*Contratista*
	Ofertas artificialmente bajas - *Le corresponde al oferente garantizar que con los precios ofertados cumpla las condiciones técnicas y de calidad de las actividades a desarrollar en el contrato.*	*Medio (0.2)*	*(0.2/1000) x valor contrato.*	*Contratista*

	No ejecución total de la prestación del servicio de alimentación derivada de paros y/o aspectos de orden público.	*Bajo(0.2)*	*0.2/1000 x valor contrato.*	*Contratista*
Sociopolíticos	*Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que Interrumpan las actividades o impidan la ejecución del contrato.*	*Bajo(0.2)*	*0.2/1000 x valor contrato.*	*Municipio*

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	***CONTRATISTA***	***MUNICIPIO***
El incumplimiento en la ejecución del contrato y de las Obligaciones derivadas del mismo.	*50%*	*50%*

ANEXO No 1

DATOS GENERALES DE LA LICITACION PUBLICA

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL BAJO MODALIDAD INSTITUCIONALIZADA DE ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende hasta la **suma MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SETENCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 1.427.760.000),** incluido IVA y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente pliego de condiciones, expedido por la dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.
CORRESPONDENCIA (Dirección y Forma de Entrega)	Los proponentes deberán dirigir su correspondencia a: SEÑORES ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGA DIRECCION DE CONTRATACIÓN CENTRO ADMINISTRATIVO - Calle 6 No.6-24 PISO 3 FUSAGASUGA - CUNDINAMARCA La correspondencia se deberá publicarse en la plataforma SECOP II. NOTA: Todos los documentos tanto de los interesados como de los oferentes deberán ser cargados y publicados
DEPENDENCIA ENCARGADA DEL PROCESO	El Municipio de Fusagasugá coordinará el presente proceso de contratación a través de la Dirección de Contratación
CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	El presente documento se podrá consultar en la página Web www.colombiacompra.gov.co, o en la Dirección de Contratación de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá.
PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	Las propuestas deberán publicarse en la plataforma SECOP II La hora oficial para el cierre será la que registre el sistema de la plataforma SECOP II.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato **OCHO (8) MESES y/o hasta el 30 de diciembre de 2022, lo primero que ocurra**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.
FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato será cancelado mediante: **Actas parciales correspondientes a mensualidades vencidas** de acuerdo a la demanda de personas efectivamente atendidas, previa certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cabal cumplimiento del objeto contractual, pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión, actas de pago debidamente firmadas por las partes y de los demás documentos correspondientes El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Fusagasugá.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)	**2.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA)** **COBERTURA Y HORARIO DE ATENCIÓN:** ➢ El servicio se prestará en forma continua, las 24 horas del día, de domingo a domingo. ➢ La cobertura máxima de cupos será de 110 Adultos Mayores. De conformidad con la Resolución Administrativa N. 208 del 16 de mayo de 2012 expedida por la Alcaldía Municipal, los requisitos y criterios para el acceso al Centro de Protección son los siguientes: **REQUISITOS PARA ACCEDER AL PROGRAMA:** ➢ Ser adulto mayor de 60 años ➢ Pertenecer a los niveles A, B O C del SISBEN de Fusagasugá ➢ Residir en el Municipio de Fusagasugá en un periodo no menor a cinco (5) años. ➢ No ser pensionado ➢ No estar en ningún otro programa de atención al adulto mayor que se están desarrollando a través de la Alcaldía o de otra entidad relacionada con la atención integral a la tercera edad. ➢ No contar con apoyo familiar ➢ Encontrarse en estado de abandono. ➢ Resultados de exámenes de laboratorio que confirmen el estado de salud del adulto mayor a saber: parcial de orina, cuadro hemático, serología, glicemia, factor RH, baciloscopia, radiografía de tórax, bun y creatinina ➢ Firmar consentimiento informado aceptando ingreso voluntario al hogar Parágrafo: Además de lo anterior se tendrá en cuenta las personas mayores de 55 años en adelante siempre y cuando se encuentren en condición de discapacidad, esté caracterizada como víctima del conflicto armado y/o habitante de calle. **CONDICIONES TÉCNICAS DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES: (COMPONENTES DEL SERVICIO)** **ARTÍCULO 3°. ESTÁNDARES APLICABLES:** Los siguientes son los estándares que determinan aquellas condiciones indispensables para el funcionamiento de los centros: **a) Talento Humano:** Define el perfil y suficiencia del talento humano para garantizar la calidad y pertinencia en la atención integral de las personas adultas mayores. b) **Infraestructura:** Señala las condiciones mínimas esenciales para garantizar un entorno físico, adecuado y seguro. c) **Dotación:** Corresponde a los elementos, equipos, facilidades y tecnologías necesarios para ofrecer atención integral a las personas en los centros e instituciones. d) **Gestión:** Comprende los procedimientos administrativos necesarios para garantizar la organización, sostenibilidad y permanencia de los centros para personas adultas mayores. e) **Valoración Integral y plan personalizado de atención:** Constituye el componente fundamental de la atención integral de las personas desde su inicio y de manera continua en el Centro. f) **Calidad de Vida:** Corresponde a la medición de la situación parcial o final de aplicación del plan personalizado de atención en términos de bienestar de las personas adultas mayores con resultado de la aplicación de diversas intervenciones con los recursos disponibles, **Parágrafo.** Los servicios de salud que se oferten a las personas adultas mayores en los centros e instituciones, dentro de los límites para los cuales fueron autorizados deberán regirse por los estándares establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 3100 de 2019 o aquella que la modifique o sustituya. **PROCESO DE ATENCIÓN** **INGRESO:** Esta fase se da con la autorización del cupo al hogar asignado por la secretaría de familia e integración social, previa verificación de criterios de elegibilidad, priorización y previa visita domiciliaria en concordancia con lo establecido en la Resolución Administrativa No 208 de Mayo 16 de 2012. **PERMANENCIA:** En esta etapa se incluye la atención integral: alimentación, alojamiento, valoraciones y seguimiento por el equipo profesional, asistencia y/o supervisión en actividades básicas cotidianas por el área de enfermería, talleres terapéuticos, dotación de elementos de aseo y demás elementos y procesos requeridos durante la permanencia del adulto mayor en la institución. **EGRESO**: 1. Fallecimiento: cuando se presente un deceso la Fundación debe informar inmediatamente a la Secretaría de Familia E Integración Social, con el fin de asignar 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 iníciales con las que ingresó al hogar, mejorando su estado de salud, la adjudicación de pensión, herencias y otras situaciones que garanticen su 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. 5. Evasión de la institución sin justificación por un periodo máximo de 72 horas. **FUNDAMENTOS DE LA ATENCIÓN** **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: física, 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. **PARTICIPACIÓN**: 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. **COMPONENTES DE LA ATENCIÓN INTEGRAL:** **DESARROLLO HUMANO:** Se hace énfasis en el desarrollo de las competencias de cada persona, buscando el máximo nivel en su funcionalidad e independencia, de tal manera que sean útiles para proveer su autonomía personal y social. Se deberán explorar las necesidades, habilidades, destrezas y expectativas de la persona, a través de actividades en las que se considere su condición mental, física e interacción personal. Lo anterior, garantizando el desarrollo humano, para lograr un fortalecimiento individual y equilibrio emocional que mejore sus habilidades adaptativas. Para el componente del desarrollo humano, se tendrán en cuenta: Desarrollo Personal y Desarrollo de Habilidades Adaptativas. **DESARROLLO PERSONAL:** Este concepto involucra aspectos del ser humano como el pensamiento, el comportamiento, emoción y autonomía, entre otros. Para esto se deben realizar procesos de información, formación e intervención, orientados al desarrollo de su rol dentro de la familia y la comunidad. Sumado a lo anterior, se debe buscar un clima favorable al interior de la institución, donde las personas mayores se sientan en su propio ambiente, manteniendo los niveles de motivación y por ende adecuadas relaciones interpersonales, una sana convivencia e interés de participación en las diferentes actividades. **DESARROLLO DE HABILIDADES ADAPTATIVAS:** Esta comprende el desarrollo de habilidades necesarias para responder a los cambios de la vida y las demandas del ambiente; entre las cuales se encuentran: - Habilidades conceptuales (comunicación, manejo de dinero, lecto - escritura, entre otras). - Habilidades sociales (aceptación de normas, responsabilidad). - Habilidades prácticas (actividades de la vida diaria). - Habilidades instrumentales (tareas domésticas). **COMPONENTE FAMILIAR:** Se desarrolla a fin de fortalecer las competencias familiares, para que la misma se integre al plan de trabajo institucional. Este proceso debe ser desarrollado en tres líneas de acción: 1. Desarrollo personal de los miembros de la familia: En esta etapa se conocen todas las destrezas y habilidades de la familia, para aceptar y apoyar al adulto mayor en su proceso de adaptación. 2. Promoción de relaciones familiares funcionales: Teniendo en cuenta las condiciones culturales y funcionamiento familiar, se pueden aportar diferentes formas de relación y afecto dentro del mismo núcleo familiar obteniéndose la resolución de conflictos, a través de una comunicación asertiva. 3. Generación de medio para la construcción de plan de vida familiar: Busca crear condiciones para que las familias identifiquen sus recursos y reorganicen su proyecto de vida. Durante el primer mes de ingreso de la persona mayor, se deberá establecer una reunión con familia y/o acudiente del usuario, para iniciar un proceso de sensibilización, para que así empiecen a involucrarse en el proceso de institucionalización, buscando el empoderamiento respecto a sus obligaciones, como lo señala el artículo 44 de la Constitución Política, donde se concluye que en Colombia como Estado Social de Derecho, no solamente se ampara a la familia como núcleo fundamental de la sociedad, sino que garantiza la protección de sus miembros menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad; y otros aspectos contemplados en el Art. 40 de la Ley 75 de 1968, y el art. 251 del Código Civil. **ALIMENTACIÓN:** Prestar el suministro de alimentación completa, balanceada y servida caliente, de lunes a domingo (incluye los días lunes festivo) sin ninguna interrupción, correspondiente a: desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde y cena de las personas mayores. Se requiere que el contratista cuente con un comedor que tenga mesas y sillas suficientes, para la atención simultánea de los 110 adultos mayores, asimismo con un área determinada y adecuada para la preparación y servido de alimentos. Los alimentos deben ser variados y diferentes en el desayuno, refrigerios (medias nueves y onces), almuerzo y cena. Los productos usados para la preparación deben ser frescos y de buena calidad; las porciones deben ser uniformes y adecuadas de acuerdo a la minuta patrón establecida. La

presentación de los platos deberá ser estética y uniforme para todos los usuarios del centro de protección social, sin embargo se deberá suministrar y controlar las dietas particulares de las personas mayores según valoración médica y/o nutricional.

El proceso de manipulación de alimentos debe cumplir con la normatividad vigente y establecerse los protocolos que se requieran para el recibo, almacenamiento y rotación de alimentos. El personal que manipule los alimentos debe ser capacitado, certificado en manipulación de alimentos y contar con los elementos necesarios tales como: uniforme antifluido (color claro), tapabocas y gorro.

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

	TIEMPO DE COMIDA	HORA DE SERVIDO
	DESAYUNO	8:00 a. m. a 8:30 a. m.
	NUEVES	10:00 a. m. a 10:30 a. m.
	ALMUERZO	12:30p.m. a 1:30 p. m.
	ONCES	3:00 p. m. a 3:30 p. m.
	CENA	4:30 p. m. a 6 p. m.

Se deberá adecuar la propuesta a la minuta patrón establecida en el (**ANEXO MINUTA PATRON**) adicionalmente a esa minuta patrón establecida, con el fin de ofrecer una alimentación adecuada a la persona mayor y acorde con su estado nutricional y de salud, se requiere de una valoración nutricional realizada por un profesional nutricionista dietista que dé cuenta del estado nutricional de la persona mayor y de esta forma permita un suministro adecuado de alimentos en el Centro de Protección que no intervengan con el tratamiento de la patología actual. Para lo cual se requiere que el profesional en Nutrición realice valoración inicial y un seguimiento nutricional. (Registrar esta actividad mensualmente).

INSUMOS NO POS Y ELEMENTOS DE SALUD: El contratista deberá suministrar pañales, medicamentos y elementos de salud que no se encuentre dentro del POS (plan obligatorio de salud), los cuales son necesarios para atención básica en salud, tales como: gasa, apósitos, vendas, micropore, tapabocas, algodón, alcohol, gel desinfectante, Isodine, guantes, entre otros.

TRANSPORTE: Se deberá suministrar el servicio de transporte a los adultos mayores, para la asistencia citas médicas, procedimientos, trámites notariales, actividades e ingresos en los casos en que se requiera.

INFRAESTRUCTURA DEL LUGAR DE ATENCIÓN: El inmueble debe encontrarse en buen estado y no estar ubicado en zona de riesgo, con capacidad para albergar a 110 personas mayores y contar con vías de acceso y servicios públicos de: agua, luz, gas, aseo, sistema de comunicación, entre otros. En caso de contar con piscina debe tener el respectivo cerramiento de la misma.

Además de lo anterior, el inmueble debe tener mantenimiento permanente y contar con espacios para desarrollar la adecuada atención de los adultos mayores, tales como: área administrativa, cocina, comedor, despensa para almacenamiento de alimentos, aula o salón múltiple, espacio para stock de medicamentos, archivo de historias, cuarto para guardar elementos de aseo, shut de almacenamiento de basuras, dormitorios, baños y zona verde.

CARACTERISTICAS DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS ÁREAS:

ÁREA SERVICIO DE ALOJAMIENTO:

Prestar el servicio de alojamiento únicamente para la Población Adulta Mayor, que remita la Coordinación del Programa Adulto Mayor de la Secretaría de Familia e Integración Social brindando los espacios propicios para que las personas Adultas Mayores beneficiarios, que requieran de esta atención institucionalizada puedan tener un espacio y una vida digna y mejorar sus condiciones de vulnerabilidad.

El proponente deberá adjuntar en la propuesta certificación de instalaciones eléctricas y a gas en donde se especifique por una entidad competente y autorizada por la superintendencia de servicios públicos.
Por lo anterior, el lugar en donde se prestará el servicio deberá contar como mínimo con lo siguiente:

PLANTA FÍSICA EN GENERAL

ARTÍCULO 4°. PAUTAS DE DISEÑO: Las instituciones reguladas por el presente proyecto de acuerdo municipal, deberán disponer de una planta física que cumplirá a lo menos con los requisitos establecidos en el título IV de la Ley 361 de 1997 y las normas que lo desarrollen.

Deberán poseer, además las dependencias bien diferenciadas e iluminadas, que no tengan barreras arquitectónicas y las siguientes pautas de diseño:

a) Humanización espacial: Generación de espacios confortables, con tratamiento y uso del color y la iluminación, señalización y orientación del paciente entre los que se contará con:

1. En los establecimientos de más de un piso deberán contar con un sistema seguro de traslado de los residentes entre un piso y otro (circulación vertical) que permita la cabida de una silla de ruedas o de una camilla.

	2. Zonas de circulación con pasillos que permitan el paso de una camilla, bien iluminados, sin desniveles o con rampas, si los hay, y pasamanos al menos en uno de sus lados. Si tiene escaleras, estas no podrán ser de tipo caracol no tener peldaños en abanico y deberán tener un ancho que permita el paso de dos (2) personas al mismo tiempo, con pasamanos en ambos lados y peldaños evidenciados. 3. Zonas exteriores para recreación: patio, terraza o jardín. 4. Los servicios higiénicos deben estar cercanos a los dormitorios, ser de fácil acceso y estar iluminados y debidamente señalizados. 5. Las duchas deben permitir la entrada de silla de ruedas, deberán tener un inodoro y un lavamanos. Además, habrá un lavamanos en los dormitorios de pacientes postrados. 6. Los pisos de estos serán antideslizantes o con aplicaciones antideslizantes, contarán con agua caliente y fría, agarraderas de apoyo, duchas que permitan el baño auxiliado y entrada de elementos de apoyo y timbre de tipo continuo. 7. La cocina deberá cumplir con las condiciones higiénicas y sanitarias que aseguren una adecuada recepción, almacenamiento, preparación y manipulación de los alimentos. Su equipamiento, incluida la vajilla, estará de acuerdo con el número de raciones a preparar. 8. El piso y las paredes serán lavables; estará bien ventilada, ya sea directamente al exterior o a través de campana o extractor. **b) Flexibilidad Espacial:** Que permitan los cambios programáticos y de instalaciones que incluyan los avances tecnológicos, teniendo en cuenta la relación eficiencia y eficacia en los costos. 1. Al menos una oficina/sala de recepción, que permita mantener entrevistas en forma privada con los residentes y sus familiares. 2. Sala o salas de estar o de usos múltiples que, en conjunto, tengan capacidad para contener a todos los residentes en forma simultánea. Estas deberán tener iluminación natural, medios de comunicación con el mundo exterior y elementos de recreación para los residentes, tales como música, juegos, revistas, libros, etc. 3. Comedor o comedores suficientes para el cincuenta por ciento (50%) de los residentes simultáneamente. 4. Dormitorios con iluminación y ventilación natural, guardarropa con espacio para cada uno de los residentes y un nochero por cama, considerando espacio para un adecuado desplazamiento de las personas según su autonomía. Contará con un timbre tipo continuo por habitación y en el caso de residentes postrados, uno por cama. Contar con un número de camillas clínicas o similares para el ciento por ciento (100%) de los adultos mayores y/o discapacitados que necesiten protección física o clínica. 5. Lugar cerrado para mantener equipamiento e insumos médicos y de enfermería mínimos, tales como esfigmomanómetro, fonendoscopio, termómetros, medicamentos, elementos e insumos de primeros auxilios y archivo de fichas clínicas. 6. Lugar cerrado y ventilado destinado a guardar los útiles de aseo en uso. Una poceta para el lavado de útiles de aseo, lavadero, con un lugar de recepción y almacenamiento para la ropa sucia, lavadora adecuada al número de residentes e implementación para el secado y planchado de la ropa, además de un lugar para clasificar y guardar la ropa limpia. 7. Si existe servicio externo de lavado, se asignarán espacios para clasificar y guardar ropa sucia y limpia. **c) Sustentabilidad:** Implica el ahorro energético reduciendo los consumos de climatización e iluminación, uso racional del agua, ambientes saludables con la utilización de materiales no contaminantes, ventilación e iluminación natural, visual y espacios verdes, reducción de la generación de residuos. 1. En relación al personal, el establecimiento deberá cumplir con las disposiciones sanitarias contenidas en la Ley 9ª de 1979 y demás normas concordantes. 2. Dispositivo hermético de almacenamiento transitorio de basura. Todas las dependencias deberán mantenerse en buenas condiciones higiénicas. Todas las dependencias deberán mantenerse en buenas condiciones higiénicas. • La planta física debe contar con una dotación de habitaciones con capacidad para alojar por género (mujer-hombre) a Personas Adultos Mayores, conforme el número de usuarios contemplados en este documento. • Luz y ventilación adecuada.

	• Por cada 25 personas Mayores institucionalizadas se debe contar con una batería de baño. • Las habitaciones deben clasificarse por género y su espacio no deberá generar hacinamiento. • Por cada 10 Personas se deberá contar con un cuidador de acuerdo a la distribución de los usuarios. • Los espacios físicos deben garantizar la seguridad y la accesibilidad necesarias para las personas Mayores, en caso de ser necesario contar con rampas de acceso en los espacios requeridos, se debe garantizar que la rampa no ponga en riesgo la seguridad de las Personas Mayores y el desplazamiento entre los pisos, estar libre de obstáculos. • Garantizar el suministro legal y permanente de los servicios públicos domiciliarios. • Contar con la dotación y elementos necesaria para la prestación del servicio en relación con las diferentes áreas de atención. • Contar con la Certificación de las condiciones eléctricas y de gas, emitida por un instalador autorizado. • El contratista asumirá la seguridad interna de la sede **ASEO Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA** • El Proponente deberá presentar con su oferta un Protocolo de Limpieza y Desinfección que adaptará para el aseo y mantenimiento de las instalaciones. En cual deberá cumplir con los lineamientos dados por la resolución 666 del 2020 (con soportes de registros operativos diarios) • Durante la ejecución del contrato el Supervisor verificará permanentemente el cumplimiento estricto del protocolo de Limpieza y Desinfección. • El proponente realizara diariamente el mantenimiento y aseo institucional de toda la sede utilizando los procedimientos básicos de limpieza general y áreas especiales, contemplando como mínimo las siguientes actividades: • En las áreas comunes: Limpieza general con detergente y desinfección con hipoclorito de los corredores, patios, oficinas, salones de reuniones, comedor de usuarios, servicios sanitarios y área de lavado de ropa, incluyendo la conservación de los pisos, paredes, techos, desagües, ventanas, pasamanos, muebles y equipos. Garantizando que en todo momento el lugar permanezca limpio y organizado, evitando la presencia gérmenes infecciosos y olores desagradables. • En los dormitorios o habitaciones: Limpieza general con detergente y desinfección con hipoclorito de pisos, paredes, techos, cauchos cubre cama, puertas, ventanas, lámparas y muebles de cada dormitorio, garantizando en todo momento que los dormitorios permanezcan limpios y organizados y evitando la presencia de gérmenes infecciosos y olores desagradables. • En este proceso se incluye la recolección de la ropa sucia de cama y personal de cada dormitorio, clasificándola la ropa sucia de acuerdo al grado de contaminación, texturas y colores. • En todas las actividades de mantenimiento y aseo institucional se utilizarán los procedimientos, insumos y equipos necesarios de acuerdo con las normas de bioseguridad, con un manejo adecuado de desechos sólidos y líquidos con el propósito de lograr ambientes armónicos, agradables y saludables. • El proponente deberá contar con el servicio de lavado de ropa y contar con los elementos necesarios para efectuar dicho lavado. PLANTA FISICA- AREA DE DORMITORIOS O HABITACIONES • Se requiere que El proponente cuente con una planta física con dormitorios o habitaciones con capacidad para atender a adultos mayores que envié la Coordinación del Programa Adulto Mayor de la Secretaría de Familia e Integración Social del Municipio de Fusagasugá, Cundinamarca, que reúna las siguientes características: PLANTA FISICA- AREA SANITARIAS O BAÑOS • Las instalaciones deberán contar con baterías de baños que tengan sanitarios, lavamanos y duchas para atender a la población beneficiaria, el espacio debe permanecer limpio y en buen estado y debidamente señalizado, los cuales deben estar adecuados también para personas con limitaciones físicas, permitiendo el acceso a silla de ruedas. Los pisos de estos serán antideslizantes o con aplicaciones antideslizantes. PLANTA FISICA- AREA DE ESPACIOS SOCIALES Y/ O DE ESPARCIMIENTO • Zonas de áreas comunes en que los adultos mayores puedan desarrollar actividades sociales, lúdicas, recreativas, culturales, deportivas y de esparcimiento. PLANTA FISICA – AREA DE PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS O COCINA • La planta física deberá contar con un comedor y un área para el procesamiento de alimentos, para lo cual deberá realizar las adaptaciones mínimas requeridas para el proceso de alimentos según la Resolución 2674 de 2013. • El lugar debe contar con un espacio para el almacenamiento de alimentos en condiciones • sanitarias óptimas • El piso y las paredes serán lavables, estará bien ventilado, ya sea directamente al exterior a través de campana o extractor. • Dentro del almacenamiento del alimento debe contar con la rotulación del producto, con nombre, fecha de ingreso, fecha de salida o preparación y fecha de vencimiento. • Debe contar con un espacio de alimentos perecederos y no perecedero aislado de la

	despensa de aseo. • Debe contar con paso restringido para las Personas Mayores para el área de preparación de los Alimentos. • No se permite el uso de Biocombustibles o Biomasa • Las instalaciones ofrecidas deberán contar con un comedor (es) para suministro de alimentos a la población beneficiaria con capacidad suficiente para atender a los adultos mayores. • La entidad que resulte seleccionada debe contar con protocolos de limpieza, protocolos de atención y minuta nutricional estandarizada en lugar visible. PLANTA FÍSICA- ÁREA ADMINISTRATIVA El Centro de Protección Social deberá contar con un espacio destinado para la dirección, coordinación, o administración de la institución, deberá contar con un mobiliario el cual debe contar con lo mínimo como: un escritorio, un computador, dos sillas, un mueble para archivo. ENFERMERIA. Dentro del Centro de Protección Social se deberá contar con un lugar cerrado para mantener equipamiento e insumos médicos y de enfermería mínimos con la dotación necesaria de primeros auxilios y archivo de fichas clínicas, y protocolo de manejo medicamentos. CONDICIONES HIGIÉNICO – SANITARIAS • El proponente deberá cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. y la ley 9 de 1979, garantizando el cumplimiento de las normas establecidas para el transporte, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, mediante programas de protección y conservación de los mismos, a fin de evitar deterioro en contenidos nutricionales y alteraciones que afecten la salud de los usuarios • El proponente deberá presentar junto con su oferta CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE vigente expedido por autoridad competente en cumplimiento de las normas sanitarias vigentes, la ley 09 de 1979 y sus decretos reglamentarios. Lo anterior a efectos de garantizar la calidad del servicio a prestar y de conformidad con el título IV de la ley 9 de 1979 respecto a las inspecciones sanitarias a establecimientos Educativos, cuartelarios, carcelarios, hoteles, moteles y similares. DISPOSICIÓN DE BASURAS Y DESPERDICIOS • La disposición y eliminación de basuras y desperdicios en el servicio de alimentación, será responsabilidad de El proponente, manejándolas separadamente y clasificándolas en bolsas así: 1) para desperdicios de alimentos o sobras, 2) para material reciclable y 3) para material no reciclable, 4) Desechos biológicos, hospitalarios, o similares. • La instalación deberá estar dotada de un sistema de almacenamiento de basuras que impida el acceso y la proliferación de insectos, roedores y otras plagas. • Los recipientes para almacenamiento de basuras serán de material impermeable, provistos de tapa y lo suficientemente livianos para manipularlos con facilidad. • El Centro de Protección deberá tener un espacio o mueble para almacenamiento de productos químicos y elementos de aseo institucional, independiente y alejado del servicio de alimentos, este espacio deberá contar con paso restringido para las Personas Mayores. • El Centro de Protección deberá contar con un espacio para la disposición de basuras aislado del sitio de preparación y almacenamiento de alimentos de modo que evite riesgos de contaminación. • Se deberá adjuntar el contrato con una empresa autorizada para la recolección de desechos peligrosos. CARACTERISTIAS BÁSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA A. Acabados que permitan fácil limpieza y desinfección e impidan la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos en general. B. Sistemas que permiten la ventilación como rejillas o ventanas. C. Sistemas de prevención o control de incendios como extintores en las zonas en donde se cumulen los desechos. D. Suministro cercano de agua o drenaje: La zona debe estar construida de manera que evite el acceso y la proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores e impida el ingreso de animales domésticos. E. Con espacio suficiente para contener las canecas de almacenamiento de residuos sólidos. F. Los Centros de Protección deberán contar con un Plan para el manejo y centros de residuos generados por la operación del servicio. G. Se deberá contar con puntos ecológicos con que permitan el almacenamiento transitorio de basura (la unidad operativa deberá contar con las respectivas canecas y contenedores acorde a la normatividad del Municipio) H. Una poceta para el lavado de útiles de aseo, lavadero con un lugar de recepción y almacenamiento para la ropa sucia, lavadora adecuada al número de residentes e implementación n para el sacado y planchado de la ropa, además de un lugar para clasificar y guardar la ropa limpia. I. Sustentabilidad: implica el ahorro energético reduciendo los consumos de climatización e iluminación por medio del uso de sistemas de ahorro de luz, uso racional del agua, ambientes saludables con la utilización de materiales no contaminantes, ventilación e iluminación natural, visual y espacios verdes, reduciendo la generación de residuos. J. Soporte de lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua.

K. Las instalaciones eléctricas del inmueble deben estar protegidas, canalizadas y los conductores deben tener recubrimiento para evitar accidentes.
L. Los vidrios del inmueble deben estar en buen estado:

- Completos
- Sin rupturas
- Sin vencimientos asegurado al marco que los soporte.
- Los materiales de frágil resistencia (claraboyas, marquesinas, lámparas debe tener los elementos de protección a los efectos causados por los efectos de los mismos.

M. Los techos deben ser seguros e higiénicos evitar la acumulación de suciedad, la condensación, la formación de hongos, el desprendimiento de la superficie y facilitan su limpieza y mantenimiento.

Nota: El contratista deberá garantizar que no habrá hacinamiento y realizará diariamente el aseo institucional y el mantenimiento del predio; garantizando que en todo momento el lugar permanezca limpio y organizado. Durante la ejecución del contrato el supervisor verificará permanentemente el cumplimiento estricto del programa de limpieza y desinfección.

IMPLEMENTOS Y PRODUCTOS DE ASEO INSTITUCIONAL: teniendo en cuenta que la institución debe encontrarse en adecuadas condiciones de aseo, se requiere que el contratista garantice todos los elementos (escobas, traperos, baldes, recogedores, cepillos, entre otros) y productos para realizar el proceso de desinfección y aseo en habitaciones, baños, comedor, cocina, zonas comunes y en las demás requiera.

PAPELERÍA Y MATERIAL DIDÁCTICO: El operador deberá garantizar talleres ocupacionales diarios, dirigidos a las personas mayores, de acuerdo a las condiciones físicas y mentales, promoviendo la participación de la población atendida, llevando un registro diario de asistencia. Para lo cual se suministrará los materiales que se requieran para el desarrollo de los talleres. Así mismo el contratista proveerá la papelería necesaria para el correcto funcionamiento del programa, tales como carpetas, formatos, esferos, fotocopias, entre otros.

MANTENIMIENTO LOCATIVO Y DE EQUIPOS: el contratista será responsable de la conservación, reparación y mantenimiento de maquinaria, equipos, muebles y enseres de la institución, del mobiliario y equipo de oficina, así como de las reparaciones locativas menores. Deberá realizar fumigaciones en la institución durante la ejecución del contrato.

GASTOS FÚNEBRES: Todo fallecimiento que suceda deberá ser reportado inmediatamente a la Secretaría de Familia e Integración Social con el fin de reasignar el cupo y realizar cierre de la Historia Social. Lo anterior, por tratarse de personas que se encuentran bajo protección social y según Decreto No.786 de 1990 expedido por el Ministerio de Justicia y Ministerio de Salud. De igual manera el contratista deberá realizar el proceso correspondiente al deceso, sea en un hospital o en el centro de protección social y en caso que la persona mayor no cuente con auxilio funerario, deberá suministrar los gastos fúnebres que se requieran.

TALENTO HUMANO: El contratista deberá cumplir con el siguiente personal requerido, de acuerdo a los perfiles establecidos, con el fin de brindar una atención humana y de excelente calidad a las personas mayores:

CARGO	CANT	REQUISITOS ACADÉMICOS Y DE EXPERIENCIA	TIEMPO LABORAL
Coordinador	1	**EDUCACIÓN:** Formación profesional en ciencias humanas o de la salud. **EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia como coordinador en proyectos dirigidos a población adulta mayor.	Tiempo completo
Profesional en enfermería Tiempo Completo	1	**EDUCACIÓN:** Formación profesional en enfermería, **EXPERIENCIA:** Un (1) año en atención a población adulta mayor.	Tiempo completo
Profesional en Terapia Ocupacional- medio tiempo (20 horas semanales)	1	**EDUCACIÓN:** Formación profesional en terapia ocupacional. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en atención a población adulta mayor.	Medio tiempo (20 horas a la semana)
Profesional en nutrición medio tiempo (20 horas semanales)	1	**EDUCACIÓN:** Formación profesional en nutrición, **EXPERIENCIA:** Un (1) año en atención a población adulta mayor.	4 horas a la semana
Profesional en trabajo social - medio tiempo (20 horas semanales)	1	**EDUCACIÓN:** Formación profesional en trabajo social, **EXPERIENCIA:** Un (1) año en atención a población adulta mayor.	Medio tiempo (20 horas a la semana)
Profesional en fisioterapia - medio tiempo (20 horas semanales)	1	**EDUCACIÓN:** Formación profesional en fisioterapia. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en atención a población adulta mayor.	Medio tiempo (20 horas a la semana)
Técnico en gestión	1	**EDUCACIÓN:** Formación Técnica en gestión ambiental. **EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia	Medio tiempo (20 horas a la semana)

ambiental medio tiempo (20 horas semanales)		en el área.	
Auxiliar administrativa - Tiempo Completo	1	**EDUCACIÓN:** Formación técnica en gestión administrativa. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en actividades administrativas.	Tiempo completo
Tallerista - tiempo completo	1	**EDUCACIÓN:** Formación mínima en básica secundaria. **EXPERIENCIA:** Un (1) año como tallerista con población adulta mayor.	2 Turnos Día: 6 y 5 auxiliares 2 Turnos Noche: 6 auxiliares
Auxiliares de enfermería: Distribuidos por turnos para cubrir la totalidad de la cobertura durante las 24 horas del día de domingo a domingo.	24	**EDUCACIÓN:** Formación técnica en auxiliar de enfermería. **EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia en atención a población adulta mayor.	Tiempo completo
Operarias (os) de cocina - Tiempo Completo	6	**EDUCACIÓN:** Formación mínima en básica primaria. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en preparación de alimentos.	Tiempo completo
Auxiliares de servicios generales - Tiempo Completo	4	**EDUCACIÓN:** Formación mínima en básica primaria. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en labores de aseo. El personal deberá ser asignado a las diferentes zonas de la institución incluyendo el área de lavandería.	Tiempo completo
Auxiliar de Mantenimiento y Portería - Tiempo Completo	2	**EDUCACIÓN:** Formación mínima en básica primaria. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en labores de mantenimiento.	Tiempo completo
TOTAL	45		

ARTÍCULO 5". REQUISITOS MÍNIMOS ESENCIALES: Los centros, instituciones y establecimientos, deberán acreditar los requisitos mínimos esenciales definidos a través de estándares y criterios, conforme al anexo técnico que hace parte Integral del acuerdo municipal. Para su funcionamiento, las instituciones que prestan servicios de atención al adulto - mayor deberán acreditar lo siguiente:

a) **Reglamento interno.** Documento que define la razón social, representante legal, objetivos, estructura de la organización, portafolio de servicios, deberes y derechos de los usuarios y de su grupo familiar, de la sociedad y las normas de seguridad y convivencia.
b) **Nivel Nutricional.** Garantizar el adecuado nivel nutricional a cada uno de los adultos mayores, mediante la identificación de una minuta patrón individual bimensual y previa valoración médica, teniendo en cuenta los parámetros jurídicos del Ministerio de Salud y Protección Social y/o la Secretaría de Salud Municipal de Fusagasugá.
c) Infraestructura. La planta física deberá tener especificaciones que permitan el desplazamiento fácil y seguro de los adultos mayores y en particular la movilización de los que se encuentran en condiciones de dependencia, para lo cual deberá observarse lo dispuesto en la normatividad vigente dispuesta para tal fin.
d) Talento humano. Definir estándares y perfiles personales, profesionales, técnicos, y auxiliares de acuerdo a los cargos y funciones y el número de usuarios que se proyecta atender en la institución, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos.
e) Plan de atención de emergencias médicas. Contar con un plan de atención de emergencias médicas aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social, con el fin de establecer el procedimiento adecuado que garantice la atención inmediata de los beneficiarios en caso de presentar una urgencia en salud, causada por accidentes o enfermedades.
f) **Área ocupacional.** Implementación de diversas actividades de productividad y sostenibilidad social y/o económica que busque mantener, recuperar y/o habilitar la funcionalidad física y mental, así como el reconocimiento de los adultos mayores como miembros activos de la sociedad, con base en las capacidades, habilidades, intereses y condiciones de cada uno de ellos.
g) **Salud Mental.** Garantizar la provisión de servicios y programas integrales de atención, promoción y prevención en salud mental, que respondan a las necesidades de los adultos mayores e involucren a su grupo familiar.

Parágrafo. Las instituciones que prestan servicios de atención al adulto mayor, promoverán e

impulsarán la vinculación y participación de su grupo familiar y de la sociedad en el cuidado y desarrollo integral de este grupo poblacional, así como en la defensa y garantía de sus derechos humanos.

El contratista deberá designar las funciones para cada cargo de acuerdo al **Reglamento interno elaborado para su optimo funcionamiento**, cumpliendo la atención integral a las personas mayores y cuando haya cambio de personal, debe garantizar su cubrimiento lo más pronto posible y garantizar un empalme entre el saliente y el entrante.

El personal profesional, deberá realizar una evaluación diagnóstica al ingreso de la persona mayor, para conocer su condición física y mental y establecer el plan de acción. Al igual se deberá realizar como mínimo una evolución trimestral a cada uno de los usuarios en las Historias Sociales, las cuales deberán ser organizadas de la A – Z, según normatividad vigente.

ATENCIÓN PSICOSOCIAL:

Esto se refiere a acontecimientos vitales estresantes que puedan estar causando crisis y disfunciones familiares. Estas situaciones pueden ser recientes (pérdidas tales como: fallecimientos, abandonos, separación) o pasados. Para estudiar el impacto debe analizarse la tipología familiar, las edades de los miembros y las redes de apoyo con que cuenta. También puede haber coincidencia o recurrencia de fechas, edades o acontecimientos significativos, cuando se observa que situaciones críticas ocurren en una determinada época y es posible descubrir tensiones en la historia familiar que las explican (por ejemplo: las reacciones de aniversario).

Dado por las características de la población y de sus familias, la intervención social es relevante para la identificación de los casos a atender, por lo que se requiere de la aplicación de ciertas técnicas y herramientas metodológicas que permiten conocer aspectos como

antecedentes personales sociales y familiares y así mismo permite generar la técnica para la intervención que permita mejorar las condiciones sociales y familiares cuando se requiera el servicio de institucionalización.

El oferente deberá diseñar un plan de intervención Psico-social que contenga como mínimo la siguiente información:

METODOLOGÍA/TÉCNICA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	LOGROS	PERIODI

1.3. ACTIVIDAD DE TALLERES (LÚDICOS, RECREATIVOS, BIODANZA, MUSICOTERAPIA, ENTRE OTROS Y ACTIVIDAD FÍSICA).

El proponente deberá ofrecer la creación y desarrollo de talleres que permitan aumentar la integración entre los adultos mayores beneficiarios encuentros intergeneracionales y el mantenimiento de las funcionales biológicas a nivel físico y mental.
El Proponente de igual forma entregará dentro de la propuesta un Plan de Trabajo y un Cronograma de Trabajo por el término de ejecución del convenio para la realización de los talleres. Para lo anterior deberá seguir y presentar el siguiente esquema:

NOMBRE DEL TALLER	ACTIVIDADES POR TALLER	OBJETIVOS	METODOLOGÍA	PROPUESTA DE RECURSOS A UTILIZAR	RECU HUM RESP

La propuesta metodológica para el desarrollo de talleres de formación (Para los casos que se requiera de acuerdo al grupo) debe ser adecuada al perfil de los adultos mayores beneficiarios y debe privilegiar la participación y la construcción colectiva.

ATENCION PSICOLOGICA Y TERAPÉUTICA:
Los servicios de enfermería, psicología, terapia ocupacional y fisioterapia deberán estar habilitados ante la secretaria de salud de la Gobernación de Cundinamarca, para la atención de personas mayores remitidas por la secretaria de Familia e Integración Social.

COORDINACIÓN:

El coordinador debe tener perfil en las áreas de las ciencias humanas o de la salud, quien estará a cargo de toda la parte administrativa y de ejecución del contrato, el cual deberá coordinar la ejecución de las actividades con el supervisor designado por el Municipio de Fusagasugá Cundinamarca, en jornada diurna tiempo completo no deberá superar las 8 horas diarias.
Las funciones a desarrollar por el Coordinador son:

- Llevar un archivo organizado de cada caso con sus respectivos soportes.
- Llevar el registro de cada usuario institucionalizado en donde se contenga todos sus datos antes, durante y finalizada la institucionalización.
- Realizar informes cuali-cuantitativos y plan de mejoramiento si se requiere durante la ejecución del contrato.
- Facilitar o gestionar los recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros para la prestación de los servicios interdisciplinarios y técnicos en el momento en que se atiende a la población beneficiada.
- Velar para que el servicio se preste con calidad.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Sera un canal efectivo para atender las sugerencias del supervisor del convenio, de los adultos mayores beneficiados y de la comunidad.

Además de las funciones, deberán velar porque los residentes dispongan de medios para el control periódico de su salud, a través del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MENSUALES

El contratista deberá realizar un cronograma mensual de todas las actividades a desarrollar con los beneficiarios institucionalizados de acuerdo al siguiente formato:
<table>
<tr><td>ACTIVIDAD</td><td>INTENSIDAD</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>MES 1</td><td>MES 2</td><td>MES 3</td><td>MES 4</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Respecto de los adultos mayores que se encuentren en alto grado de vulnerabilidad y que cuenten con núcleo familiar pero que por sus condiciones socioeconómicas o por solicitud de medidas de protección a su favor requieran ser institucionalizados, la Familia o Acudiente o Representante legal deberá asumir la corresponsabilidad de Atención del Adulto mayor suscribiendo un acta de compromiso, trámite que será realizado por la Coordinación del Programa Adulto Mayor de la Secretaria de Familia e Integración Social
</td>
</tr>
<tr>
<td>REQUISITO HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN</td>
<td>
A). REQUISITOS DE CONTENIDO JURIDICO HABILITANTES:

1. Carta de presentación de la Oferta que cumpla con lo establecido en los anexos del pliego de condiciones.
2. Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio expedido, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para personas jurídicas).
3. Registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para persona natural).
4. Garantía de seriedad de la propuesta.
5. Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente
6. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal o persona natural, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales.
7. Copia de la Cédula de ciudadanía del oferente persona natural y/o Representante Legal.
8. Documento que acredite la definición de su situación militar (para hombres menores de 50 años) en el caso de proponente persona natural.
9. Certificados vigentes impresos de: Responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y Antecedentes Judiciales del representante legal, persona jurídica y/o persona natural.
10. Certificado de medidas correctivas. (Registro nacional de medidas correctivas – Código de policía) del Representante legal y/o persona natural.
11. Documento de conformación del consorcio o la unión temporal, en caso de formas asociativas.
12. Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el registro único de proponentes: La inscripción del proponente debe estar vigente y en firme y el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

B). REQUISITOS DE CONTENIDO TECNICO HABILITANTES:

- CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: En el presente proceso de Selección podrán participar las personas naturales o jurídicas, en forma individual o en uso de una figura asociativa contemplado por la ley, inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, en los siguientes códigos del clasificador de Bienes y Servicios de Colombia compra eficiente así:

<table>
<tr><td>Segmentos</td><td>94000000</td><td>Organizaciones y clubes</td></tr>
<tr><td>Familia</td><td>94130000</td><td>Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos.</td></tr>
<tr><td>Clases</td><td>94131600</td><td>Organizaciones de Caridad</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Segmentos</td><td>85000000</td><td>Servicios de Salud</td></tr>
<tr><td>Familia</td><td>85100000</td><td>Servicios Integrales de Salud.</td></tr>
<tr><td>Clases</td><td>85101600</td><td>Personas de soporte de prestación de servicios de salud.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Segmentos</td><td>85000000</td><td>Servicios de Salud</td></tr>
<tr><td>Familia</td><td>85150000</td><td>Servicios Alimenticios y de Nutrición</td></tr>
<tr><td>Clases</td><td>85151600</td><td>Asuntos Nutricionales</td></tr>
</table>

- EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar mediante actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento máximo tres (3) contratos terminados, cuyos valores sumados sean
</td>
</tr>
</table>

iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLV. Entre los contratos que sean aportados para acreditar la experiencia solicitada por la entidad, deberán estar inscritos en el RUP y tener clasificados como mínimo uno (1) de los códigos mencionados anteriormente, indicando el número consecutivo para verificación.

NOTA: Los contratos relacionados anteriormente deben tener dentro de su objeto: atención integral para adultos mayores.

- **EXISTENCIA DE INMUEBLE:** El Proponente debe acreditar la disponibilidad del inmueble en donde se implementaría el programa, el cual debe contar con capacidad para albergar a 110 personas, estar ubicado máximo a 40 kilómetros del Centro Administrativo Municipal de Fusagasugá, que se encuentra ubicado en la calle 6 # 6- 24, con vías de fácil acceso y que no se encuentre en zona de alto riesgo, para ello debe presentar:

- **FOTOS y DOCUMENTO**: que permita la ubicación exacta del mismo, su extensión y titularidad en cabeza del proponente o en su defecto promesa de contrato de arrendamiento, al momento de la presentación de la propuesta y/o carta de disponibilidad firmada por el propietario (adjuntar copia del documento de identidad) en la cual se indique expresamente que, en caso de ser seleccionado el proponente para la ejecución del programa, pondrá a disposición de éste el respectivo inmueble. Para la verificación de la propiedad en cabeza del proponente o de un tercero que otorgue disponibilidad del inmueble, se deberá adjuntar el respectivo certificado de libertad y tradición del inmueble, expedido dentro los 30 días antes al cierre y este debe estar libre de gravámenes. Si la infraestructura o construcción propuesta se localiza en más de un predio, debe presentarse el certificado de tradición y libertad por cada uno de ellos, la no presentación de este requisito en la oferta será calificada como NO CUMPLE.

- Presentación de planos arquitectónicos básicos (pueden ser solo las plantas arquitectónicas) con la oferta de presentación especificando el nombre y las medidas de los espacios ofertados para el desarrollo del contrato en caso de resultar adjudicatarios y entregado en formato DWG en la plataforma SECOP II junto con la propuesta, la no presentación de este requisito la oferta será calificada como NO CUMPLE.

- La instalación debe contar con certificado de instalaciones eléctricas RETIE, este documento debe ser cargado junto con la propuesta, la no presentación de este requisito la oferta será calificada como NO CUMPLE.

- Las habitaciones deberán ser espacios exclusivos que garanticen ventilación e iluminación natural, por persona mayor deben contar con un área mínima de 4m2, si no se garantiza el espacio mínimo requerido la oferta será calificada como NO CUMPLE.

TALENTO HUMANO REQUERIDO:

CARGO	CANT	REQUISITOS ACADÉMICOS Y DE EXPERIENCIA	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Coordinador(a)	1	**EDUCACIÓN:** Formación profesional en ciencias humanas o de la salud. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en coordinación de proyectos o programas de atención a población adulta mayor.	1.Hoja De vida. 2.Diploma y/o acta de grado. 3.Certificación de experiencia. 4.Tarjeta o registro profesional vigente según aplique. 5.Certificado de inscripción del RETHUS (Profesional en nutrición, psicología, fisioterapia y enfermería). 6.Certificado de antecedentes de la profesión. 7.Copia del documento de identidad. 8.Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría). 9.Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría). 10. Certificado de antecedentes judiciales (Policía). 11. Certificado de medidas correctivas (Policía). **Nota:** para los profesionales del sector salud se aplicará el **Decreto 019 de 2012** artículo
Profesional en enfermería	1	**EDUCACIÓN:** Formación profesional en enfermería. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en atención a población adulta mayor.	
Profesional en Terapia Ocupacional	1	**EDUCACIÓN:** Formación profesional en terapia ocupacional. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en atención a población adulta mayor.	
Profesional en nutrición	1	**EDUCACIÓN:** Formación profesional en nutrición. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en atención a población adulta mayor.	

	Profesional en trabajo social	1	**EDUCACIÓN:** Formación profesional en trabajo social **EXPERIENCIA:** Un (1) año en atención a población adulta mayor.	229 que señala: "*Artículo 229: EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales* ***la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional."*** 1. Hoja De vida. 2. Diploma y/o acta de grado. 3. Certificación de experiencia. 4. Copia del documento de identidad. 5. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría). 6. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría). 7. Certificado de antecedentes judiciales (Policía). 8. Certificado de medidas correctivas (Policía).
	Profesional en fisioterapia	1	**EDUCACIÓN:** Formación profesional en fisioterapia. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en atención a población adulta mayor.	
	Técnico en gestión ambiental medio tiempo (20 horas semanales)	1	**EDUCACIÓN:** Formación Técnica en gestión ambiental. **EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia en el área.	
	Tallerista	1	**EDUCACIÓN:** Formación mínima en básica secundaria. **EXPERIENCIA:** Un (1) año como tallerista con población adulta mayor.	
	Auxiliar Administrativa	1	**EDUCACIÓN:** Formación técnica en gestión administrativa. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en actividades administrativas.	
	Operarias (os) de cocina	6	**EDUCACIÓN:** Formación mínima en básica primaria. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en preparación de alimentos.	1. Hoja De vida. 2. Diploma y/o acta de grado. 3. Certificación de experiencia. 4. Copia del documento de identidad. 5. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría). 6. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría). 7. Certificado de antecedentes judiciales (Policía). 8. Certificado de medidas correctivas (Policía). **DOCUMENTOS ADICIONALES:** 1. Certificado de capacitación en manipulación de alimentos vigente, expedido por el ente competente. 2. Resultados de exámenes de laboratorio: frotis de garganta, KOH de uñas y coprológico. 3. Certificado médico vigente en donde conste la aptitud para manipular alimentos, conforme a los resultados de laboratorio (firmado con registro medico).
	Auxiliares de servicios generales	4	**EDUCACIÓN:** Formación mínima en básica primaria. **EXPERIENCIA:** un (1) año en labores de aseo. El personal deberá ser asignado a las diferentes zonas de la institución incluyendo el área de lavandería.	1. Hoja De vida. 2. Diploma y/o acta de grado. 3. Certificación de experiencia. 4. Copia del documento de identidad. 5. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría). 6. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría). 7. Certificado de antecedentes judiciales
	Auxiliar de mantenimiento y portería	2	**EDUCACIÓN:** Formación mínima en básica primaria. **EXPERIENCIA:** un (1) año en labores de mantenimiento.	

			(Policía). 8. Certificado de medidas correctivas (Policía).
Auxiliar de enfermería	24	**EDUCACIÓN:** Formación técnica en auxiliar de enfermería. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en atención a población adulta mayor.	1. Hoja De vida. 2. Diploma y/o acta de grado. 3. Certificado de inscripción del RETHUS. 4. Certificación de experiencia. 5. Copia del documento de identidad. 6. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría). 7. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría). 8. Certificado de antecedentes judiciales (Policía). 9. Certificado de medidas correctivas (Policía).
TOTAL	45		

OTROS DOCUMENTOS:

- En caso de presentar propuesta por Entidades privadas sin ánimo de lucro deberá allegar certificación de reconocimiento de persona jurídica expedido por el ente competente.
- Certificado de habilitación en salud del proponente.

NOTA: El talento humano presentado en la propuesta, deberá ser el mismo en la ejecución del contrato, en caso de realizar cambios durante la ejecución del contrato, estos deberán cumplir con las mismas condiciones en términos de experiencia que se acreditaron al presentar la propuesta.

C). REQUISITOS DE CONTENIDO FINANCIEROS HABILITANTES:

Se verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros:
De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y numeral 3° del Artículo 10 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2. del decreto 1082 de 2015, atendiendo a las condiciones y naturaleza del objeto a contratar, así como el análisis del sector, se ha determinado que la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación.

Los indicadores a verificar serán los siguientes:

1. Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente.
2. Nivel de endeudamiento: Pasivo total sobre activo total.
3. Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional / Gastos de intereses.

La Alcaldía Municipal de Fusagasugá, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados.

La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único De Proponentes para lo cual la información allí consignada deberá estar vigente y en firme.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El Municipio de Fusagasugá si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

INDICE DE LIQUIDEZ
El proponente deberá tener un Índice De Liquidez mayor o igual a Uno punto Cinco (1.5) el cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Índice De Liquidez (Activo Corriente / Pasivo Corriente):
- > ó = a: 1.5

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderada de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(AC1*%P1) + (AC2*%P2) + (AC…N*%P…N) / (PC1*%P1) + (PC2*%P2) + (PC…N*%P…N)
Donde:

	AC1= Activo corriente integrante 1, 2…N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N PC1= Pasivo corriente Integrante 1, 2…N **INDICE DE ENDEUDAMIENTO** El proponente deberá tener un Índice De Endeudamiento menor o igual al cincuenta por ciento (50%), el cual se obtiene de la siguiente fórmula: Índice De Endeudamiento (Pasivo Total / Activo Total) x 100: - < ó = a: 50% En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Endeudamiento se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (PT…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N) Donde: PT1= Pasivo Total integrante 1, 2….N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N AT1= Activo Total Integrante 1, 2….N **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES** El proponente deberá tener una Razón De Cobertura De Intereses mayor o igual a dos punto cero (2.0), la cual se obtiene de la siguiente fórmula: Razón De Cobertura De Intereses (Utilidad Operacional / Gastos De Intereses): - > ó = a: 2.0 En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la Razón De Cobertura De Intereses se Calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (UO1*%P1) + (UO2*%P2) + (UO…N*%P…N) / (GI1*%P1) + (GI2*%P2) + (GI…N*%P…N) Donde: UO1= Utilidad Operacional integrante 1, 2….N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N GI1= Gastos De Intereses Integrante 1, 2….N Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros y de capacidad residual solicitados, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada. Cuando alguno de los indicadores financieros registrados en el RUP, sea reportado como INDETERMINADO, este será verificado como CUMPLE. **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** Con base en los estados financieros registrados en el RUP, se evaluará la capacidad organizacional del proponente que asegure al Municipio la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los siguientes rangos. **RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO:** El proponente deberá tener una Rentabilidad Del Patrimonio mayor o igual al Diez por ciento (10%), la cual se obtiene de la siguiente fórmula: Rentabilidad Del Patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio) x 100: - > ó = a: 10% En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad Del Patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (UO1*%P1) + (UO2*%P2) + (UO…N*%P…N) / (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (PT…N*%P…N) Donde: UO1= Utilidad Operacional integrante 1, 2….N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N PT1= Patrimonio Integrante 1, 2….N **RENTABILIDAD DEL ACTIVO:** El proponente deberá tener una Rentabilidad Del Activo, menor o igual a la Rentabilidad del Patrimonio la cual se obtiene de la siguiente fórmula: Rentabilidad Del Activo (Utilidad Operacional / Activo Total) x 100: - < ó = a: Rentabilidad del Patrimonio. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad Del Activo se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (UO1*%P1) + (UO2*%P2) + (UO…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N) Dónde:

<table>
<tr><td></td><td>UO1= Utilidad Operacional integrante 1, 2….N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N
AT1= Activo Total Integrante 1, 2….N
Cuando el proponente no cumpla con la capacidad organizacional solicitada, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENO</td><td>
<table>
<tr><th>TIPO O CLASE DE GARANTÍA</th><th>COBERTURA O NIVELES DE AMPRO</th><th>VALORES</th><th>VIGENCIA/ ETAPA</th></tr>
<tr><td>Póliza de seguro</td><td>Cumplimiento</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Termino de ejecución del contrato y seis meses más.</td></tr>
<tr><td>Póliza de seguro</td><td>Calidad de los bienes suministrados</td><td>20% del valor del contrato.</td><td>Termino de ejecución del contrato y seis meses más.</td></tr>
<tr><td>Póliza de seguro</td><td>Amparo Responsabilidad civil Extracontractual</td><td>200 SMLMV</td><td>Por el término de ejecución del contrato, este amparo deberá modificarse de acuerdo con la suscripción del Acta de Inicio</td></tr>
<tr><td>Póliza de seguro</td><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td>10% del Valor del contrato</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y tres años mas</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ANEXO 2

CONDICIONES ESPECIALES

<table>
<tr><td>CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</td><td>La propuesta debe estar suscrita únicamente por el representante legal del oferente, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal. Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el pliego de condiciones, a la vez que se declara hábil para contratar con el Municipio y en general con entidades oficiales, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA, DECRETO 1082 DE 2015.</td><td>El proponte deberá cumplir con la garantía de seriedad de la propuesta que se deberá constituir por un valor no inferior al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial y con vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre de la presente licitación.

En todo caso la cobertura de los riesgos de la seriedad de la oferta deberá amparar las obligaciones surgidas del ofrecimiento hasta la celebración y perfeccionamiento del respectivo contrato y la respectiva suscripción y aprobación de la garantía única de cumplimiento.

La garantía deberá ser otorgada incondicionalmente a favor del Municipio de Fusagasugá.

En el evento que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la garantía de seriedad de la propuesta deberá estipularse que el tomador es:

"El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por (nombre o razón social de los integrantes)"</td></tr>
<tr><td>REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES</td><td>El proponente deberá encontrarse inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes - RUP -, la inscripción debe estar vigente y en firme para la fecha de cierre del proceso.

<u>Clasificación UNSPSC</u>

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

<table>
<tr><td>Segmentos</td><td>94000000</td><td>Organizaciones y clubes</td></tr>
<tr><td>Familia</td><td>94130000</td><td>Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos.</td></tr>
<tr><td>Clases</td><td>94131600</td><td>Organizaciones de Caridad</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Segmentos</td><td>85000000</td><td>Servicios de Salud</td></tr>
<tr><td>Familia</td><td>85100000</td><td>Servicios Integrales de Salud.</td></tr>
<tr><td>Clases</td><td>85101600</td><td>Personas de soporte de prestación de servicios de salud.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Segmentos</td><td>85000000</td><td>Servicios de Salud</td></tr>
<tr><td>Familia</td><td>85150000</td><td>Servicios Alimenticios y de Nutrición</td></tr>
<tr><td>Clases</td><td>85151600</td><td>Asuntos Nutricionales</td></tr>
</table>

Nota 1: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá acreditar el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, descritos anteriormente.

Nota 2: La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente al momento de la adjudicación.</td></tr>
</table>

VERIFICACION FINANCIERA **(indicadores financieros)**	De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y numeral 3° del Artículo 10 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2. del decreto 1082 de 2015, atendiendo a las condiciones y naturaleza del objeto a contratar, así como el análisis del sector, se ha determinado que la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación. Los indicadores a verificar serán los siguientes: 1. Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente. 2. Nivel de endeudamiento: Pasivo total sobre activo total. 3. Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional / Gastos de intereses. La Alcaldía Municipal de Fusagasugá, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados. La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único De Proponentes para lo cual la información allí consignada deberá estar vigente y en firme. Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes. El Municipio de Fusagasugá si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos. **INDICE DE LIQUIDEZ** El proponente deberá tener un Índice De Liquidez mayor o igual a Uno punto Cinco (1.5) el cual se obtiene de la siguiente fórmula: Índice De Liquidez (Activo Corriente / Pasivo Corriente): - > ó = a: 1.5 En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderada de acuerdo con su porcentaje de participación así: (AC1*%P1) + (AC2*%P2) + (AC…N*%P…N) / (PC1*%P1) + (PC2*%P2) + (PC…N*%P…N) Donde: AC1= Activo corriente integrante 1, 2…N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N PC1= Pasivo corriente Integrante 1, 2…N **INDICE DE ENDEUDAMIENTO** El proponente deberá tener un Índice De Endeudamiento menor o igual al cincuenta por ciento (50%), el cual se obtiene de la siguiente fórmula: Índice De Endeudamiento (Pasivo Total / Activo Total) x 100: - < ó = a: 50% En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Endeudamiento se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (PT…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N) Donde: PT1= Pasivo Total integrante 1, 2….N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N AT1= Activo Total Integrante 1, 2….N **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES** El proponente deberá tener una Razón De Cobertura De Intereses mayor o igual a dos punto cero (2.0), la cual se obtiene de la siguiente fórmula: Razón De Cobertura De Intereses (Utilidad Operacional / Gastos De Intereses): - > ó = a: 2.0 En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la Razón De Cobertura De Intereses se Calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (UO1*%P1) + (UO2*%P2) + (UO…N*%P…N) / (GI1*%P1) + (GI2*%P2) + (GI…N*%P…N) Donde: UO1= Utilidad Operacional integrante 1, 2….N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N GI1= Gastos De Intereses Integrante 1, 2….N

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros y de capacidad residual solicitados, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

Cuando alguno de los indicadores financieros registrados en el RUP, sea reportado como INDETERMINADO, este será verificado como CUMPLE.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
Con base en los estados financieros registrados en el RUP, se evaluará la capacidad organizacional del proponente que asegure al Municipio la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los siguientes rangos.

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO:

El proponente deberá tener una Rentabilidad Del Patrimonio mayor o igual al Diez por ciento (10%), la cual se obtiene de la siguiente fórmula:
Rentabilidad Del Patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio) x 100:
- > ó = a: 10%
En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad Del Patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:
(UO1*%P1) + (UO2*%P2) + (UO…N*%P…N) / (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (PT…N*%P…N)

Donde:
UO1= Utilidad Operacional integrante 1, 2….N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N
PT1= Patrimonio Integrante 1, 2….N

RENTABILIDAD DEL ACTIVO:

El proponente deberá tener una Rentabilidad Del Activo, menor o igual a la Rentabilidad del Patrimonio la cual se obtiene de la siguiente fórmula:
Rentabilidad Del Activo (Utilidad Operacional / Activo Total) x 100:
- < ó = a: Rentabilidad del Patrimonio.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad Del Activo se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(UO1*%P1) + (UO2*%P2) + (UO…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N)

Dónde:
UO1= Utilidad Operacional integrante 1, 2….N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N
AT1= Activo Total Integrante 1, 2….N

Cuando el proponente no cumpla con la capacidad organizacional solicitada, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.
</td>
</tr>
<tr>
<td>EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE</td>
<td>
<table>
<tr><td>Segmentos</td><td>94000000</td><td>Organizaciones y clubes</td></tr>
<tr><td>Familia</td><td>94130000</td><td>Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos.</td></tr>
<tr><td>Clases</td><td>94131600</td><td>Organizaciones de Caridad</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Segmentos</td><td>85000000</td><td>Servicios de Salud</td></tr>
<tr><td>Familia</td><td>85100000</td><td>Servicios Integrales de Salud.</td></tr>
<tr><td>Clases</td><td>85101600</td><td>Personas de soporte de prestación de servicios de salud.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Segmentos</td><td>85000000</td><td>Servicios de Salud</td></tr>
<tr><td>Familia</td><td>85150000</td><td>Servicios Alimenticios y de Nutrición</td></tr>
<tr><td>Clases</td><td>85151600</td><td>Asuntos Nutricionales</td></tr>
</table>

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar mediante actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento máximo tres (3) contratos terminados, cuyos valores sumados sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLV. Entre los contratos que sean aportados para acreditar la experiencia solicitada por la entidad, deberán estar inscritos en el RUP y tener clasificados como mínimo uno (1) de los códigos mencionados anteriormente, indicando el número consecutivo para verificación.

NOTA: Los contratos relacionados anteriormente deben tener dentro de su objeto: atención integral para adultos mayores.
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN</td><td>Una vez la propuesta sea considerada HÁBIL, el MUNICIPIO, de acuerdo con los criterios estipulados en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada al pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación.

TABLA DE PUNTUACIÓN PARA SELECCIÓN. ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

<table>
<tr><th>FACTOR</th><th>PONDERACIÓN</th></tr>
<tr><td>ECONÓMICO</td><td>350 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>CALIDAD</td><td>540 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>APOYO ALA INDUSTRIA NACIONAL</td><td>100 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>DECRETO 392/2018 INCLUSION DISCAPACIDAD</td><td>10 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>1000 PUNTOS</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>EVALUACIÓN DE LOS FACTORES ECONÓMICOS DE ESCOGENCIA</td><td>ASPECTO ECONOMICO: 350 puntos

Se aplicará el siguiente procedimiento de calificación económica a las propuestas hábiles:

La ENTIDAD CONTRATANTE verificará que las ofertas económicas no contengan decimales ni errores aritméticos y si es procedente, efectuará la rectificación de los errores que encuentre de la siguiente manera:

La rectificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total ofertante.

Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, LA ENTIDAD CONTRATANTE procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es) realizada(s). Si el oferente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada y LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la misma.

• Para la determinación de los puntajes económicos de las diferentes propuestas se seguirá el siguiente procedimiento:

Se asignarán 350 puntos a la oferta con menor valor total ofrecido, las demás propuestas se evaluarán así:

Valor total menor oferta X 350
Valor oferta a evaluar</td></tr>
<tr><td>EVALUACIÓN DE LOS FACTORES CALIDAD DE ESCOGENCIA</td><td>ASPECTO DE CALIDAD: 540 PUNTOS

A. TALENTO HUMANO: 430 puntos

EXPERIENCIA LABORAL DEL TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO: El oferente deberá cumplir con el personal mínimo requerido, de acuerdo a los perfiles establecidos y se dará un puntaje así:

<table>
<tr><th>CARGO</th><th>REQUISITOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td>Coordinador</td><td>Proponente que acredite 18 meses de experiencia adicional a la mínima requerida del personal profesional</td><td>40 puntos</td></tr>
<tr><td>Profesional en trabajo social</td><td>El Proponente que acredite 18 meses de experiencia adicional a la mínima requerida del personal profesional</td><td>40 puntos</td></tr>
<tr><td>Profesional en fisioterapia</td><td>El Proponente que acredite 18 meses de experiencia adicional a la mínima requerida del personal profesional</td><td>40 puntos</td></tr>
<tr><td>Profesional en Terapia Ocupacional</td><td>El Proponente que acredite 18 meses de experiencia adicional a la mínima requerida del personal profesional</td><td>40 puntos</td></tr>
<tr><td>Profesional en enfermería</td><td>El Proponente que acredite 18 meses de experiencia adicional a la mínima requerida del personal profesional</td><td>40 puntos</td></tr>
<tr><td>Profesional en nutrición</td><td>El Proponente que acredite 18 meses de experiencia adicional a la mínima requerida del personal profesional</td><td>40 puntos</td></tr>
<tr><td>Técnico en Gestión Ambiental</td><td>El Proponente que acredite 18 meses de experiencia adicional a la mínima requerida del personal técnico</td><td>20 puntos</td></tr>
<tr><td>Tallerista</td><td>El Proponente que acredite 12 meses de experiencia adicional a la mínima requerida del personal Auxiliar</td><td>20 puntos</td></tr>
<tr><td>Auxiliar Administrativa</td><td>El Proponente que acredite 12 meses de experiencia adicional a la mínima requerida</td><td>20 puntos</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	del personal Auxiliar	
Operarias (os) de cocina	El Proponente que acredite 12 meses de experiencia adicional a la mínima requerida del personal Auxiliar total de acuerdo a la ficha técnica	20 puntos
Auxiliares de servicios generales	El Proponente que acredite 12 meses de experiencia adicional a la mínima requerida del personal Auxiliar total de acuerdo a la ficha técnica	20 puntos
Auxiliar de mantenimiento y portería	El Proponente que acredite 12 meses de experiencia adicional a la mínima requerida del personal Auxiliar total de acuerdo a la ficha técnica	20 puntos
Auxiliar de enfermería	El Proponente que acredite 12 meses de experiencia adicional a la mínima requerida del personal Auxiliar total de acuerdo a la ficha técnica	70 puntos
	TOTAL	**430 PUNTOS**

B. CUPOS ADICIONALES. 110 PUNTOS

se le otorgará un puntaje máximo de 110 PUNTOS, a aquel oferente que adicionalmente a las condiciones ofertadas, cumpla con los siguientes criterios:

ITEM	CRITERIO DE PONDERACION	PUNTAJE
1	Quien ofrezca cupo adicional, para adultos mayores que cumplan con los requisitos establecidos, y puedan ingresar al" Hogar San Rafael"	60 puntos cupo adicional (1)
2	Quien ofrezca profesional adicional en áreas de la salud a los mínimos requeridos que se encuentran vinculados o adscritos a la ejecución del contrato. De acuerdo a la documentación exigida	50 puntos Profesional adicional (1)

EVALUACIÓN DE LOS FACTORES APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL DE ESCOGENCIA

APOYO A LA INDUSTRIAL NACIONAL: 100 PUNTOS

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán cien (100) puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales.

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes nacionales o extranjeros otorguen a la industria nacional, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán anexar a la propuesta una declaración juramentada en la cual se indique la procedencia, nacional o extranjera, del personal que será puesto al servicio en la ejecución del Contrato.

En los términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública", la ALCALDÍA DE FUSAGASUGA asignará el siguiente puntaje:

PUNTAJE	CONDICIÓN
100	Los Proponentes o Proponentes Plurales que tengan nacionalidad colombiana o los extranjeros que hayan aportado el documento establecido en estos Pliegos de Condiciones, o los proponentes que ofrezcan personal, bienes o servicios nacionales.
0	Los Proponentes o Proponentes Plurales de origen extranjero que no cuenten con el documento establecido en estos Pliegos Pliego condiciones

El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional, deberá ser anexado por el Oferente dentro de los documentos de la propuesta, y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de Propuestas por ser factor de ponderación de las Ofertas.

De no presentar carta destinada al presente proceso, que contenga el ofrecimiento aquí establecido y en las condiciones previstas en este Pliego de Condiciones, no se otorgara puntaje por este factor.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el Oferente dentro de los documentos de la propuesta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de Propuestas por ser factor de ponderación de las Ofertas.

APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS)

APOYO A LA INCLUSION DISCAPACIDAD: 10 PUNTOS

Para apoyar la inclusión laboral y garantizar el cumplimiento del decreto 392 de 2018 en su artículo 2.2.1.2.4.2.6 (Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad) el proponente deberá anexar a la propuesta el documento que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad de acuerdo a la siguiente planta:

NÚMERO DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional, deberá ser anexado por el Oferente dentro de los documentos de la propuesta, y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de Propuestas por ser factor de ponderación de las Ofertas.

De no presentar carta destinada al presente proceso, que contenga el ofrecimiento aquí establecido y en las condiciones previstas en este Pliego de Condiciones, no se otorgara puntaje por este factor.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el Oferente dentro de los documentos de la propuesta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de Propuestas por ser factor de ponderación de las Ofertas.

CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

1. La Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. (ASPECTO económico)
2. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones. (aspecto técnico)

Y Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

3. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

4. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

Conforme al decreto 957 del 5 de junio de 2019

Tamaño	Manufactura	Servicios	Comercio
Micro	23.563 UVT	32.988 UVT	44.769 UVT
Pequeña	Superiores a 23.563 UVT hasta 204.995 UVT	Superiores a 32.988 UVT hasta 131.951 UVT	Superiores a 44.769 UVT hasta 431.196 UVT
Mediana	Superiores a 204.995 UVT hasta 1.763.565 UVT	Superiores a 131.951 UVT hasta a 483.034 UVT	Superiores a 431.196 UVT hasta 2'160.692 UVT

	5. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. 6. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación así: Se realizará un primer sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escoja la balota de adjudicación. Realizado este primer sorteo los proponentes procederán en el orden de elegibilidad sorteado previamente, a tomar una balota y se adjudicará el proceso al proponente que saque la balota con el número mayor.

ANEXO 3
FORMATO ECONÓMICO

ATENCIÓN INTEGRAL A 110 PERSONAS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD BAJO MODALIDAD INSTITUCIONALIZADA				
1. TALENTO HUMANO				
TALENTO HUMANO REQUERIDO	**CANT**	**VALOR UNITARIO MENSUAL**	**VALOR TOTAL POR MES**	**VALOR TOTAL POR 8 MESES**
Coordinador	1			
Profesional en enfermería Tiempo Completo	1			
Profesional en Terapia Ocupacional- medio tiempo (20 horas semanales)	1			
Profesional en nutrición medio tiempo (20 horas semanales)	1			
Profesional en trabajo social - medio tiempo (20 horas semanales)	1			
Profesional en fisioterapia - medio tiempo (20 horas semanales)	1			
Técnico en gestión ambiental medio tiempo (20 horas semanales)	1			
Auxiliar administrativa - Tiempo Completo	1			
Tallerista - tiempo completo	1			
Auxiliares de enfermería: Distribuidos por turnos para cubrir la totalidad de la cobertura durante las 24 horas del día de domingo a domingo.	24			
Operarias (os) de cocina - Tiempo Completo	6			
Auxiliares de servicios generales - Tiempo Completo	4			
Auxiliar de Mantenimiento y Portería - Tiempo Completo	2			
SUBTOTAL	**45**			
2. GASTOS VARIABLES				
GASTOS VARIABLES	**CANT**	**VALOR MENSUAL POR ADULTO MAYOR**	**VALOR MENSUAL POR 110 ADULTOS MAYORES**	**VALOR TOTAL POR 8 MESES**
ALIMENTACIÓN	110			
KIT DE ASEO PERSONAL	110			
TRANSPORTE	110			
INSUMOS NO POS Y ELEMENTOS DE SALUD	110			
SUBTOTAL				
3. GASTOS FIJOS FUNCIONAMIENTO				
GASTOS FIJOS	**CANT**	**VALOR MENSUAL**	**VALOR TOTAL POR 8 MESES**	
ARRIENDO Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL PREDIO	GBL			
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	GBL			
PLAN EXEQUIAL DE CUBRIMIENTO PARA LOS 110 ADULTOS MAYORES	GBL			
PAQUETE DE INTERNET Y TELEFONÍA	GBL			

PAPELERIA Y MATERIAL PARA TALLERES	GBL		
SUBTOTAL			
VALOR ESTIMADO CONTRATO PARA LA ATENCIÓN DE 110 ADULTOS MAYORES			
SUMINISTRO		**VALOR MENSUAL POR 110 ADULTOS MAYORES**	**VALOR 8 MESES 110 ADULTOS MAYORES**
1. TALENTO HUMANO			
2. GASTOS VARIABLES			
3. GASTOS FIJOS FUNCIONAMIENTO			
TOTAL			

Nota: En la ejecución del contrato, los gastos pueden variar, dependiendo del número de beneficiarios efectivamente atendidos en el centro de protección social "hogar san Rafael" y de la ausencia de personal requerido. En estos casos la entidad procederá a descontar del valor mensual los gastos variables y de talento humano.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NIT o CC. _____

ANEXO 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los suscritos _____ identificados con cédula de ciudadanía No _____ de _____ domiciliado en _____ actuando en mi propio nombre (o en representación de _____) que en adelante se denominará EL PROPONENTE manifestó la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que _____, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto: "contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada modalidad con y sin armas en los bienes de propiedad del Municipio de Fusagasugá, en aquellos por los cuales sea legalmente responsable".

Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de la _____, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE:

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

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

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en los términos de referencia.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a los pliegos de condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PROPONENTE:

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

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

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

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.

QUINTO. Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, suscribe en _____

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión

temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NIT o CC. _____

ANEXO 5

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores: _____

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente LICITACION PUBLICA, tendiente a contratar el objeto definido en el **Anexo 1, Datos de la LICITACIÓN PÚBLICA** del Pliego de Condiciones de la misma.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro de los tres (3) dias siguiente a la adjudicación de la misma y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la LICITACIÓN PÚBLICA, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por EL MUNICIPIO.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el Pliego de Condiciones de la presente LICITACIÓN PÚBLICA, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3. Que acepto las cantidades establecidas por EL MUNICIPIO para la ejecución del contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.

4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando EL MUNICIPIO dé la orden de iniciación, para lo cual suscribiré acta de inicio y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la LICITACIÓN PÚBLICA, la propuesta y el contrato respectivamente.

5. Que me comprometo a entregar los documentos adicionales de carácter técnico relacionados en el Pliego de Condiciones dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato.

6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta LICITACIÓN PÚBLICA.

7. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.

8. Que leí cuidadosamente el Pliego de Condiciones de la LICITACIÓN PÚBLICA y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

9. Que tuve conocimiento de las siguientes adendas al Pliego de Condiciones de la LICITACIÓN PÚBLICA:

    1. _____ de fecha _____
    2. _____ de fecha _____
    3. _____ de fecha _____

10. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la propuesta.

GARANTÍA DE SERIEDAD NÚMERO: _____

BANCO O COMPAÑÍA DE SEGUROS: _____

VALOR ASEGURADO: _____

VIGENCIA: Desde (___ ___ ___) Hasta (___ ___ ___)
(día,mes,año) (día,mes,año)

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: $_____

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta LICITACIÓN PÚBLICA las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

ANEXO 6

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

(utilizar según corresponda al representante o al revisor fiscal o persona natural)

Yo, (nombre del **REPRESENTANTE LEGAL**[1]), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con Nit _____, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de 2022

FIRMA_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Yo, (nombre del **REVISOR FISCAL**[2]), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de 2022

FIRMA_____
NOMBRE DEL REVISOR FISCAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA NATURAL

Yo, (nombre de la Persona Natural), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales que me resultan exigibles por la Ley.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de 2022

FIRMA:_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

[1] Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

[2] Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional y Cédula de Ciudadanía.

ANEXO 7

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

No.	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1	Aviso de convocatoria y Aviso Articulo 30 Ley 80 de 1993	03 de marzo de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
2	Publicación y consulta del Proyecto de Pliegos de Condiciones y estudios previos		www.colombiacompra.gov.co/secop-ii,.
3	Presentación de observaciones a los proyectos de pliegos de condiciones	Del 04 marzo hasta el 17 de marzo de 2022 hasta 06:00 pm	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
4	Respuesta a las Observaciones del Proyecto de Pliegos de condiciones	07 de abril de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
5	Acto Administrativo que ordena la apertura del proceso	07 de abril de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
6	Publicación y consulta de los Pliegos de Condiciones definitivos	07 de abril de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
7	Presentación de observaciones al pliego de condiciones definitivo	del 08 al 18 abril 2022 hasta 06:00 pm	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
8	Apertura del plazo para presentar propuestas	Desde el 08 de abril del 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
9	Audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones y revisión de la estimación, tipificación y asignación de riesgos	08 abril de 2022 a las 3:30 pm	Por emergencias del virus Covic-19 Se Realizara Virtualmente y con anterioridad se estará informando a los interesados el medio a utilizar.
10	Respuestas a las observaciones y Plazo para expedir adendas	19 de abril de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
11	Cierre de plazo para presentación de Propuestas y apertura de sobres	25 de abril de 2022 a las 08:30 am	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
12	Evaluación y calificación de Propuestas	25 de abril de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
13	Publicación del informe de evaluación	25 de abril de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
14	traslado de la evaluación	Del 26 de abril al 02 de mayo de 2022 hasta las 6:00 pm	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
15	Publicación de las respuestas a observaciones presentadas al informe de evaluación	03 de mayo de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
16	Audiencia Pública de Adjudicación	03 de mayo de 2022 a las 2:30 pm	Se Realizará Virtualmente y con anterioridad se estará informando a los interesados el medio a utilizar.
17	Suscripción del contrato	Máximo dentro del día hábil siguiente a la adjudicación.	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
18	Otorgamiento de Garantía única de Cumplimiento.	Máximo dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato.	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
19	Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	Máximo dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato.	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

ANEXO 8

CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL,

COMPROMISO CONSORCIAL

Entre, (persona jurídica)_____, domiciliada en _____, constituida mediante escritura No. _____ otorgada el _____ en la Notaría _____ de _____, representada en este acto por _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones al efecto, por un parte, y (persona jurídica)_____, domiciliada en _____, constituida mediante escritura No. _____ otorgada el _____ en la Notaría _____ de _____, representada en este acto por _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA**: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre _____ y _____, para efectos de presentar una oferta conjunta para el proceso de LICITACION PUBLICA No. XX **"OBJETO** _____**"** de conformidad con lo establecido en los términos de la convocatoria en referencia. **SEGUNDA**: por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por el MUNICIPIO DE FUSAGASUGA. **TERCERA:** queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato; en consecuencia las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todos los miembros que lo conforman. **CUARTA**: celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE FUSAGASUGA. **QUINTA:** se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. **SEXTA - DURACIÓN**: que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SEPTIMA – PORCENTAJE DE PARTICIPACION:** Que el porcentaje de participación de cada uno de los consorciados es el siguiente: **XXXXX. OCTAVA: DIRECCION:** Para todos los efectos se consignan a continuación las direcciones, teléfonos y correos electrónicos donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: _____. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que el MUNICIPIO DE FUSAGASUGA, puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: _____. Para todos los efectos los integrantes del consorcio designamos de común acuerdo a _____, identificado con CC No. _____ de _____ como representante del mismo. Para constancia se firma a los _____.

FIRMAS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

COMPROMISO UNION TEMPORAL

Entre, (persona jurídica)_____, domiciliada en _____, constituida mediante escritura No. _____ otorgada el _____ en la Notaría _____ de _____, representada en este acto por _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones al efecto, por un parte, y (persona jurídica)_____, domiciliada en _____, constituida mediante escritura No. _____ otorgada el _____ en la Notaría _____ de _____, representada en este acto por _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso unión temporal que se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una oferta conjunta para el proceso de Licitación Pública No. XX **"OBJETO** _____**"** de conformidad con lo establecido en los términos de la convocatoria en referencia. SEGUNDA: por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por el MUNICIPIO DE FUSAGASUGA. TERCERA: queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal responderemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato; en consecuencia las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todos los miembros que lo conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la orden, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación de la ejecución del contrato es la siguiente: _____ con una participación del _____% y _____% y del _____%. Igualmente nos comprometemos a no modificar los términos y la extensión de las actividades señaladas anteriormente sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE FUSAGASUGA. CUARTA: celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE FUSAGASUGA. QUINTA: se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. SEXTA - DURACIÓN: que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. SEPTIMA – DIRECCION: Para todos los efectos se consignan a continuación las direcciones, teléfonos y correos electrónicos donde funcionan las oficinas de los integrantes de la Unión Temporal, a saber: _____. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que el MUNICIPIO DE FUSAGASUGA, puede dirigirse a la Unión Temporal a la siguiente dirección: _____. Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal designamos de común acuerdo a _____, identificado con CC No. _____ de _____ como representante del mismo. Para constancia se firma a los _____.

FIRMAS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

ANEXO 9
PRESUPUESTO

PRESUPUESTO OFICIAL

ATENCIÓN INTEGRAL A 110 PERSONAS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD BAJO MODALIDAD INSTITUCIONALIZADA				
1. TALENTO HUMANO				
TALENTO HUMANO REQUERIDO	**CANT**	**VALOR UNITARIO MENSUAL**	**VALOR TOTAL POR MES**	**VALOR TOTAL POR 8 MESES**
Coordinador	1	$ 3.400.000	$ 3.400.000	$ 27.200.000
Profesional en enfermería Tiempo Completo	1	$ 3.200.000	$ 3.200.000	$ 25.600.000
Profesional en Terapia Ocupacional- medio tiempo (20 horas semanales)	1	$ 1.700.000	$ 1.700.000	$ 13.600.000
Profesional en nutrición medio tiempo (20 horas semanales)	1	$ 1.700.000	$ 1.700.000	$ 13.600.000
Profesional en trabajo social - medio tiempo (20 horas semanales)	1	$ 1.700.000	$ 1.700.000	$ 13.600.000
Profesional en fisioterapia - medio tiempo (20 horas semanales)	1	$ 1.700.000	$ 1.700.000	$ 13.600.000
Técnico en gestión ambiental medio tiempo (20 horas semanales)	1	$ 1.700.000	$ 1.700.000	$ 13.600.000
Auxiliar administrativa - Tiempo Completo	1	$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 12.800.000
Tallerista - tiempo completo	1	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 14.400.000
Auxiliares de enfermería: Distribuidos por turnos para cubrir la totalidad de la cobertura durante las 24 horas del día de domingo a domingo.	24	$ 2.000.000	$ 48.000.000	$ 384.000.000
Operarias (os) de cocina - Tiempo Completo	6	$ 1.450.000	$ 8.700.000	$ 69.600.000
Auxiliares de servicios generales - Tiempo Completo	4	$ 1.450.000	$ 5.800.000	$ 46.400.000
Auxiliar de Mantenimiento y Portería - Tiempo Completo	2	$ 1.450.000	$ 2.900.000	$ 23.200.000
SUBTOTAL	**45**	**$ 24.850.000**	**$ 83.900.000**	**$ 671.200.000**
2. GASTOS VARIABLES				
GASTOS VARIABLES	**CANT**	**VALOR MENSUAL POR ADULTO MAYOR**	**VALOR MENSUAL POR 110 ADULTOS MAYORES**	**VALOR TOTAL POR 8 MESES**
ALIMENTACIÓN	110	$ 520.000	$ 57.200.000	$ 457.600.000
KIT DE ASEO PERSONAL	110	$ 18.000	$ 1.980.000	$ 15.840.000
TRANSPORTE	110	$ 19.000	$ 2.090.000	$ 16.720.000
INSUMOS NO POS Y ELEMENTOS DE SALUD	110	$ 50.000	$ 5.500.000	$ 44.000.000
SUBTOTAL		**$ 607.000**	**$ 66.770.000**	**$ 534.160.000**
3. GASTOS FIJOS FUNCIONAMIENTO				
GASTOS FIJOS	**CANT**	**VALOR MENSUAL**	**VALOR TOTAL POR 8 MESES**	
ARRIENDO Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL PREDIO	GBL	$ 22.000.000	$ 176.000.000	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	GBL	$ 1.800.000	$ 14.400.000	
PLAN EXEQUIAL DE CUBRIMIENTO PARA LOS 110 ADULTOS MAYORES	GBL	$ 2.950.000	$ 23.600.000	

PAQUETE DE INTERNET Y TELEFONÍA	GBL	$ 250.000	$ 2.000.000
PAPELERIA Y MATERIAL PARA TALLERES	GBL	$ 800.000	$ 6.400.000
SUBTOTAL		**$ 27.800.000**	$ 222.400.000

VALOR ESTIMADO CONTRATO PARA LA ATENCIÓN DE 110 ADULTOS MAYORES		
SUMINISTRO	**VALOR MENSUAL POR 110 ADULTOS MAYORES**	**VALOR 8 MESES 110 ADULTOS MAYORES**
1. TALENTO HUMANO	$ 83.900.000	$ 671.200.000
2. GASTOS VARIABLES	$ 66.770.000	$ 534.160.000
3. GASTOS FIJOS FUNCIONAMIENTO	$ 27.800.000	$ 222.400.000
TOTAL	**$ 178.470.000**	**$ 1.427.760.000**

Nota: En la ejecución del contrato, los gastos pueden variar, dependiendo del número de beneficiarios efectivamente atendidos en el centro de protección social "hogar san Rafael" y de la ausencia de personal requerido. En estos casos la entidad procederá a descontar del valor mensual los gastos variables y de talento humano.

FORMATO No. 1

SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA
(Utilice papel membreteado)

"*Digite la ciudad y la fecha*"
Señores:
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Calle 6 No. 6-24 Piso 3
Centro Administrativo Municipal
Fusagasugá-Cund.

-
El (La) suscrito(a) contador(a) _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número _____ y Tarjeta Profesional número _____ certifica los indicadores financieros del proponente _____ identificado con Nit número _____, para el proceso de selección cuyo objeto es "Digite el objeto", así:

CUENTA(S)	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR EN PESOS**	**RESULTADO EN NÚMERO (CON DOS DECIMALES)**
"Digite número de la cuenta" "Digite número de la cuenta"	LIQUIDEZ (Activo Corriente/Pasivo Corriente) Activo Corriente Pasivo Corriente	$"Digite el valor" $"Digite el valor"	"Digite el resultado del indicador"

CUENTA(S)	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR EN PESOS**	**RESULTADO EN PORCENTAJE (%) (CON DOS DECIMALES)**
"Digite número de la cuenta" "Digite número de la cuenta"	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total/Activo Total) Pasivo Total Activo Total	$"Digite el valor" $"Digite el valor"	"Digite el resultado del indicador" %

Firma del revisor fiscal o contador
Nombre:
Número de tarjeta profesional:

Anexo: Copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la
Junta Central de Contadores.

FORMATO 2
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROCESO No: _____
PROPONENTE: _____

CONSECUTIVO RUP	CONTRATISTA	CONTRATO		Contratante	Plazo ejecución		Valor en pesos	Valor expresado en SMLMV
		No.	Objeto		Inicio	Final		
				VALOR TOTAL EXPRESADO EN SMLMV				

1. PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR SI SE EJECUTÓ EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C) O EN UNIÓN TEMPORAL (UT) E INDICAR EL PROCENTAJE DE PARTICIPACION
2. EN CASO DE CONTRATOS EJECUTADOS EN CORSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SE DEBERÁ INFORMAR ÚNICAMENTE EL VALOR FACTURADO CORRESPONDIENTE A SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES EXIGIDAS COMO EXPERIENCIA ESPECIFICA

OBSERVACIONES:

- ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE EN TODAS LAS COLUMNAS. LA INFORMACION INCLUIDA EN EL SERA RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE, SO PENA DE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES.
- EN CASO QUE ESTE CUADRO NO SEA SUFICIENTE PARA LA CONSIGNACION DE LA INFORMACION SUMINISTRADA PODRA REPRODUCIRSE.