PLIEGOS DE CONDICIONES LICITACIÓN PUBLICA

PROCESO NÚMERO	**MYCA-SDS-LP-003-2023**

MUNICIPIO DE YOPAL

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA No. MYCA-SDS-LP-003-2023

OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE ABANDONO, VULNERABILIDAD Y/O SIN RED DE APOYO EN EL HOGAR DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE YOPAL

Yopal, marzo de 2023

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Yopal es una entidad pública del orden territorial, nivel subcentral del gobierno y en adelante para todos los efectos de este pliego de condiciones se denominará EL MUNICIPIO, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la Selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE ABANDONO, VULNERABILIDAD Y/O SIN RED DE APOYO EN EL HOGAR DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE YOPAL".

El proponente examinará cuidadosamente el pliego de condiciones, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad al mismo y tendrá en cuenta que las reglas en él contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de que le sea adjudicado el contrato. Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en el pliego de condiciones, o en los demás documentos que forman parte del proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto del pliego se dirigirá inmediatamente a la plataforma del SECOP II, dentro de la fecha señalada en el cronograma para presentar observaciones. No se atenderán consultas telefónicas o personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones del pliego de condiciones.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio por canales distintos a los mencionados, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación.

La selección del contratista se realiza a través del proceso de selección bajo la modalidad de Licitación Pública.

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, ha establecido que: "… la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

De conformidad con el articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece: *(…) La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

*1. **Licitación pública**. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.*

Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento.

En consecuencia, el ofrecimiento más favorable para la entidad será de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2.015; el que se obtenga teniendo en cuenta: la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes de acuerdo a las fórmulas aquí señaladas.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública-contenido por el articulo 30 de la Ley 80 de 1993, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 y articulos **2.2.1.2.1.1.1.** y **2.2.1.2.1.1.2.** del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen y/o sustituyan- y al presente pliego de condiciones.

1.3. CONVOCATORIA VEEDURÍAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, el municipio **CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS** establecidas conforme la Ley, interesadas en realizar el control social al proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y post contractual.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.5. COMUNICACIONES

Toda consulta o comunicación deberá formularse por escrito al Comité asesor y evaluador, única y exclusivamente a través de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas telefónicas o personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio por canales distintos a los mencionados, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación.

1.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del 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 que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original 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 de Apostilla o consularización.

1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar 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 y sus normas complementarias.

1.8. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el procedimiento de conversión de la página web http://www.colombia.com/cambio_moneda/.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.9. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2.015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Yopal y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Yopal por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

	de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

CAPITULO II: DESCRICPCIÓN DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Licitación Pública, se desarrollará mediante el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación aviso de convocatoria pública, estudio previo y proyecto de pliegos de condiciones.	23 de marzo 2023
Publicación Avisos (Decreto 019 de 2012)	23 de marzo de 2023 29 de marzo de 2023
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Desde el 24 de marzo hasta el 10 de abril de 2023
Análisis a las observaciones presentadas frente al proyecto de pliego de condiciones.	11 de abril de 2023
Respuesta a las observaciones, Publicación acto Administrativo de apertura y pliego de condiciones definitivos ajustados	12 de abril de 2023
Plazo de la licitación, entendido como el término para la presentación de Propuestas y la de su cierre.	13 de abril de 2023
	24 de abril de 2023 a las 8:00 a.m
Audiencia de aclaración y asignación de Riesgos.	14 de abril de 2023 a las 9:30 a.m.
Plazo máximo para solicitar aclaraciones al pliego de condiciones definitivo	14 de abril de 2023 hasta las 5:30 p.m.
Análisis a las solicitudes de aclaración frente al pliego de condiciones definitivas.	17 de abril de 2023
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones	18 de abril de 2023
Plazo máximo para expedir adendas	18 de abril de 2023 hasta las 7:00 pm
Plazo máximo de presentación de las ofertas	24 de abril de 2023 a las 8:00 a.m
Apertura de Ofertas	24 de abril de 2023 a las 8:10 a.m.
Evaluación de ofertas	25 y 26 de abril de 2023
Publicación de informe de evaluación	27 de abril de 2023
Traslado del Informe y plazo para observaciones al informe de evaluación	Desde el 28 de abril hasta el 5 de mayo de 2023.
Respuesta a las observaciones frente al traslado del informe de evaluación	8 de mayo 2023
Publicación informe definitivo de evaluación	8 de mayo de 2023
Audiencia de Adjudicación	9 de mayo de 2023 a las 10:00 am
Publicación de la Resolución de Adjudicación	9 de mayo de 2023
Suscripción de contrato	10 de mayo de 2023
Aprobación de la garantía de cumplimiento.	Dentro de los 2 días hábiles siguiente a la suscripción del

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

	contrato

2.2. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Conforme los artículos 2.2.1.1.2.1.3 y 2.2.1.1.2.1.5, del Decreto 1082 de 2.015, el pliego de condiciones definitivo se publica en la página web del SECOP www.colombiacompra.gov.co al momento de la apertura del proceso de selección.

2.3. APERTURA DEL PROCESO

La apertura del proceso será el día señalado en el numeral 2.2 Cronograma, mediante la publicación del pliego de condiciones definitivo en la página web del SECOP www.colombiacompra.gov.co

2.4. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2, del Decreto 1082 de 2.015, el municipio celebrará una audiencia la cual se desarrollará de acuerdo a los lineamientos señalados en el capítulo VIII.

2.5. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Cuando proceda la expedición de adendas al pliego de condiciones, el municipio las expedirá dentro del plazo máximo señalado en el cronograma y atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2.015

Las ADENDAS se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en la página web www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de los interesados durante todo el proceso de selección, de consultar permanentemente la página del sitio de comunicación electrónica.

Toda adición o modificación a los plazos previstos en el presente y las demás modificaciones o adiciones al pliego de condiciones se harán mediante adendas, numeradas en forma consecutiva, que serán publicadas en la página web del SECOP y/o [www.colombiacompra.gov.co] las cuales formarán parte integral del mismo.

2.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y PLAZO PARA EL RECIBO DE LA MISMA

El plazo para el recibo de las propuestas en la presente Licitación Pública está señalado en el cronograma, contado a partir de la fecha de apertura del proceso. La propuesta deberá ser presentada través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

SÓLO SE ACEPTAN LAS PROPUESTAS QUE SE PRESENTEN HASTA LA FECHA Y HORA SEÑALADA EN EL CRONOGRAMA.

No se admitirán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio distinto al Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora exacta de la fecha de cierre. Cerrado el proceso de la presente selección, no se admitirá modificación alguna de la propuesta. En todos los casos, los costos incurridos para la elaboración y presentación de las propuestas serán asumidos por los proponentes, no dando lugar a reembolso ni indemnización alguna.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Se le recomienda a los proponentes, tanto singulares como plurales apoyarse en los lineamientos vigentes de Colombia Compra Eficiente para cargar propuestas, contenidos en la plataforma del SECOP II. En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras. Todos los documentos de la oferta en los cuales se requiere la firma de la persona que los expide, deben venir suscritos

La propuesta debe estar compuesta de dos (2) sobres de la siguiente manera: Sobre 1: Habilitante y Técnico (Corresponden a los documentos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes.) Sobre 2: Económico (corresponde a la oferta económica).

Los documentos emitidos en lengua distinta al castellano, deben ser traducidos y presentarse en su lengua original junto con la traducción simple al castellano. Para la firma del contrato, el proponente adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

Nota 1. - Información Confidencial. A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la Ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la Ley Colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan. En todo caso, el Municipio se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota 2. En el evento que los proponentes hayan presentado su oferta a través de la plataforma del SECOP II previamente a que la entidad publique una modificación o adenda antes del cierre del proceso de selección, los proponentes deberán ingresar a la oferta presentada, "Aplicar la modificación" y volver a presentarla, toda vez que sí no se realiza el trámite en mención, la plataforma del SECOP II no tendrá en cuenta la oferta presentada previamente para el informe de selección.

Nota 3. En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente. Para los casos allí establecidos, el correo electrónico es contratacion@yopal-casanare.gov.co.

2.7. CIERRE DEL PROCESO

El cierre del presente proceso se realizará a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) el día y hora señalados en el cronograma del proceso.

Dentro de la hora siguiente en la fecha y hora señalada para la entrega de propuestas, se procederá a la desencriptación del Sobre No. 1 que contenga los documentos habilitantes del proponente (Jurídicos, Financieros y Técnicos) y de ponderación. De esta diligencia se generará la respectiva constancia a través de la Plataforma SECOP II.

2.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION PROPUESTA TÉCNICA

Cerrado el proceso y realizada la apertura del Sobre No. 1, dentro del término establecido en el cronograma EL MUNICIPIO a través del Comité evaluador verificará los Requisitos.

La evaluación de las Propuestas Técnicas se efectuará de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones y el [Decreto 1082 de 2015].

EL MUNICIPIO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. En todo caso, el término para verificar los requisitos habilitantes y evaluación técnica de la propuesta, se podrá prorrogar en los términos de Ley para garantizar el deber de selección objetiva.

2.8.1. Aclaraciones

EL MUNICIPIO podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas o modificarlas.

2.8.2. Subsanabilidad de Documentos

Conforme el [Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007] EL MUNICIPIO podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las Propuestas, siempre y cuando no afecten la asignación de puntaje, ni sean documentos que acrediten la capacidad del oferente para presentar la Propuesta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del Proceso. En el evento de no aportarlos dentro del plazo establecido por el comité evaluador, o cuando estos no acrediten los requisitos, calidades y condiciones habilitantes exigidas en el pliego de condiciones, la oferta resultará inhabilitada y por consiguiente será rechazada.

2.8.3. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, El Municipio de Yopal rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- **a.** Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
- **b.** La comprobación de que el Proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
- **c.** Las Propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la Oferta, o la calificación de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del Proponente.
- **d.** No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas, técnicas y financieras habilitantes del Proponente, para participar y de la Propuesta, previstas en el Pliego.
- **e.** Cuando habiendo sido solicitado por el MUNICIPIO, el Proponente no se allane en subsanar uno o más de los requisitos habilitantes, dentro del término establecido por el MUNICIPIO o lo subsane parcialmente.
- **f.** La participación simultánea de una Persona Natural o Jurídica en más de una Propuesta del presente Proceso de Selección.
- **g.** Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el Proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la Propuesta, y las explicaciones del Proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implica modificación o mejoramiento de la Propuesta, siempre y cuando se trate de aspectos sustanciales y no sean de forma, y tampoco sean subsanables.
- **h.** La presentación de varias Propuestas por el mismo Oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
- **i.** No incluir en la Propuesta la Oferta Económica.

j. Cuando el Proponente sobrepase en su Propuesta el Valor del Presupuesto Oficial previsto para la presente contratación.
k. Cuando el valor unitario o valor total de cada actividad o ítem presente un valor superior al del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.
l. Cuando el Proponente o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal, se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
m. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
n. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación
o. En el caso de comprobarse la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos del respeto a los derechos humanos asumidos por el proponente.
p. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en los pliegos de condiciones o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
q. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
r. Cuando desde el momento de la presentación de la oferta, no se allegue con ésta la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por la persona legalmente y estatutaria facultada para ello, que acredite su existencia.
s. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
t. Cuando el representante legal de cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal, no cuente con la capacidad suficiente para comprometer a quien representa, conforme al certificado de existencia y representación legal de la respectiva sociedad.
u. Cuando la entidad haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no dé respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta durante el plazo fijado para ello por la entidad.
v. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.
w. Cuando el proponente incluya información o documentos que contengan datos alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al municipio, siempre que estos le permitan cumplir con un factor de escogencia o le generen puntaje.
x. En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario por ítem o que diligenciada se encuentre con valor $0, o no se indique ningún número (oferta económica).
y. Cuando se considere que el precio final obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo, analizadas las explicaciones del proponente y el Municipio dando aplicación a la Guía G-MOAB-01 “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas”, expedida por Colombia Compra Eficiente, considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.
z. Cuando no diligencie completamente la oferta económica en la plataforma SECOP II.
aa. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
bb. Cuando no se “Aplique la Modificación” y no se vuelva a presentar la oferta a través de la plataforma del SECOP II, en el evento que la oferta haya sido presentada antes de la publicación de una Adenda o Modificación del proceso por parte de la Entidad.

cc. Cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el SECOP II, sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.
dd. Cuando el proponente no logré acreditar cualquiera de las especificaciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones.
ee. Las demás causales constitucionales y legales

2.8.4. Declaratoria de Desierta

El Municipio de Yopal declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal del Municipio o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.9. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Vencido el término de verificación de requisitos habilitantes, de evaluación y calificación de ofertas técnicas, EL MUNICIPIO dará traslado del informe, por el término de cinco (05) días hábiles. Este informe se publicará a través del SECOP II por el plazo indicado en el cronograma y simultáneamente estará a disposición de los proponentes en la oficina - Comité Asesor y Evaluador.

Durante este término los oferentes podrán presentar las observaciones por el SECOP II que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas mediante acta y se presentará el resultado final, en el evento de que se modifique la evaluación a raíz de las observaciones. En ejercicio de esta facultad los Oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus Propuestas, conforme el [Decreto 1082 de 2015 y ley 1150 de 2007].

2.10. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

EL MUNICIPIO, previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación, dispone hasta el día y la hora señalada en el cronograma para seleccionar la oferta más favorable a sus necesidades, trámite que se surtirá en Audiencia Pública.

Con fundamento en lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2, del Decreto 1082 de 2.015, la adjudicación de la presente licitación se realizará en Audiencia Pública y se hará en forma total.

Atendiendo lo establecido en el artículo 9 con el 3 de la Ley 1150 de 2007, así como con las disposiciones contenidas en las leyes 527 de 1999, 962 del 2005, 1341 de 2009 y 1437 de 2011 y en los decretos 019 de 2012 y 2106 de 2019, en el presente proceso de licitación pública se podrá realizar la audiencia de Adjudicación por medios electrónicos, es decir, utilizando los sistemas de información digitales que favorecen la telepresencia, de modo que se permita una interacción simultánea entre las personas que quieran estar presentes y las entidades estatales.

Por lo tanto, antes de las 5:30 p.m del día hábil anterior a la fecha y hora de la realización de la audiencia de adjudicación establecida en el cronograma del proceso, los interesados deberán, a través de mensaje en el SECOP II deberán manifestar su interés en participar en la audiencia, para que se les enviara el link siempre que anexen datos personales y de contacto, o la información necesaria para realizar la audiencia mediante video conferencia.

De este modo, la Entidad habilitará las tecnologías de la información y de las telecomunicaciones, para permitir un intercambio de mensajes de datos en tiempo real, para que los pro ponentes puedan ver y escuchar lo que pasa en la audiencia, garantizándose así mismo y por este modo la participación, así como la veeduría ciudadana.

En la hora establecida en el cronograma señalado en el Numeral 2.1 del pliego de condiciones o adendas si hubiere lugar, se procederá a la realización de la audiencia y frente a los proponentes que se encuentren presentes.

El procedimiento a realizar durante la audiencia de adjudicación es el siguiente:

1 Inscripción de los participantes a la audiencia, a través del Llamado a lista.
2 Apertura de la audiencia, en la fecha y hora señalada, quien además actuará como conductor de la misma y tendrá la facultad de ilustrar a los asistentes sobre los aspectos que considere pertinentes.
3 Intervención de los oferentes sobre las respuestas dadas por EL MUNICIPIO a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio del MUNICIPIO requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término razonable necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
4 Concesión del uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes. Toda intervención deberá ser hecha por la persona o personas previamente designadas por el oferente, y estará limitada a un tiempo máximo de tres (3) minutos.
5 Deliberación por parte de los miembros del comité.
6 Adopción de la decisión definitiva de adjudicación o declaratoria de desierta por parte del ordenador del gasto, facultado para el efecto.
7 Lectura del acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso y notificación a los presentes de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2, del Decreto 1082 de 2.015
8 Cierre de la Audiencia

Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su curso normal.

Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si EL MUNICIPIO ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación para su lectura por parte de los oferentes.

El acto administrativo de adjudicación se comunicará a los interesados a través de su publicación en el SECOP II.

2.11. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2.007, el Acto de Adjudicación es irrevocable, obliga al MUNICIPIO y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante lo anterior, 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, este podrá ser revocado, caso en el cual, EL MUNICIPIO podrá aplicar lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2.007.

CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

La Licitación Pública que ejecutar es: PRESTACION DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE ABANDONO, VULNERABILIDAD Y/O SIN RED DE APOYO EN EL HOGAR DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE YOPAL.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

1. Prestar el servicio de atención integral a los adultos mayores beneficiarios del hogar de bienestar del municipio de Yopal.
2. Suministrar seis (06) kits de aseo personal, según especificaciones técnicas conformados por (Crema dental, Rollos de papel higiénico, Jabones en barra, cepillo de dientes, Desodorante, Shampoo, Talco para los pies, Presto barbas, crema hidratante).
3. Suministrar seis (06) kits adicional para adultos mayores dependientes, según especificaciones técnicas conformados por (Pañales desechables para adulto, Paquetes de pañitos húmedos, Cajas de guantes de Latex, Crema anti escara, Caja de tapabocas, Gorro quirúrgico)
4. El suministro de la alimentación deberá cumplir con las condiciones establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan y debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas.
5. El servicio de alimentación deberá realizarse teniendo en cuenta la minuta patrón anexada, las especificaciones técnicas y ficha técnica.
6. Los alimentos que componen el servicio de alimentación deberán cumplir con las condiciones establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
7. Garantizar las raciones preparadas en la modalidad de desayuno, almuerzo, cena, refrigerio mañanero y refrigerio tarde; servidas en sitio de lunes a domingo (según especificaciones minuta patrón, teniendo en cuenta la diferencia entre adulto mayor dependiente e independiente.
8. Analizar la minuta patrón y lista de intercambios dada por la entidad, determinar su competencia, recomendar los respectivos ajustes si a ello hubiere lugar, “sin que esto disminuya la calidad de la nutrición de la población objetivo”, presentarlos ante la supervisión del contrato y adoptarlos para el cumplimiento del componente nutricional, previa aprobación por parte de la supervisión. La minuta a tener en cuenta se anexa al presente estudio previo.
9. Realizar valoración nutricional inicial y valoración final a los adultos mayores beneficiarios de la modalidad de ración preparada.
10. Contar con la disponibilidad para atender urgencias vitales que se requieran de manera inmediata en favor de los adultos mayores.
11. Atender las visitas realizadas a las instalaciones donde se preste el servicio, por representantes de la Alcaldía de Yopal, de la supervisión y/o de los diferentes entes de control.

12. En caso que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será del contratista.
13. Establecer un Cronograma de entregas de los Kits de aseo personal y Kits adicionales para adulto mayor dependiente, este cronograma debe ser concertado con la supervisión.
14. Realizar, registrar y reportar como mínimo un 30% de las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, con el fin de dinamizar la economía local. En caso de no poder cumplir con este porcentaje, justificar la reducción en las compras locales.
15. Cumplir con los perfiles profesiones requeridos y establecidos en la parte técnica del estudio previo.
16. Cumplir con los parámetros y especificaciones técnicas requeridas para el servicio de alojamiento.
17. El contratista con tres (03) días de antelación al inicio de cada mes deberá presentar el menú del mes a ejecutar con visto bueno de la supervisión y nutricionista contratada.
18. El contratista deberá realizar mensualmente reporte nutricional y seguimiento de los adultos mayores, la cual será elaborada por el profesional nutricionista contratado.
19. Los kits de aseo personal y Kit adicional para adulto mayor dependientes referenciados en las especificaciones técnicas y ficha técnica deberán ser entregados en presencia de la supervisión.
20. El contratista deberá contar con los dispositivos de apoyo (sillas de ruedas, bastones, caminadores, camillas para personas permanentes en cama y muletas) para adultos mayores teniendo en cuenta la necesidad particular de cada uno.
21. El contratista deberá garantizar el servicio prestado en mobiliario y profesionales que se contraten para ejecutar el objeto contractual, quienes deberán realizar sus actividades únicamente con los adultos mayores beneficiarios de la presente atención integral
22. El contratista deberá garantizar el servicio prestado en instalaciones requeridas.
23. El contratista deberá vincular al personal por contratar bajo las figuras contractuales, es decir mediante vínculo laboral o vinculo civil y mantenerlo vigente por el plazo de ejecución las condiciones técnicas exigidas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

Para el desarrollo del objeto contractual del presente estudio, se deberá contratar los siguientes bienes y servicios con sus respectivas especificaciones técnicas. Para el presente proceso se cuenta con un cupo de 42 adultos mayores, quienes se beneficiarán con el desarrollo del objeto contractual del presente estudio.

APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE.

DESCRIPCIÓN:

RACION PREPARADA (SERVIDA): Suministro de raciones preparadas servidas en sitio a personas adultas mayores debe comprender las tres (3) comidas principales (desayuno, almuerzo y cena) y dos (02) y adicionales (Onces mañana y tarde) por adulto mayor. Se aclara que la alimentación de los adultos mayores dependientes, cuentan con un proceso adicional ya que esta debe suministrarse licuada, para la elaboración del menú que se debe proporcionar al adulto mayor se tendrá en cuenta la minuta patrón que se adjunta y el acompañamiento que realizará el profesional nutricionista requerido.

- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de desayuno; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.

- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de refrigerio en la mañana; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de almuerzo; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de refrigerio en la tarde; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de cena; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Analizar la minuta patrón y lista de intercambios dada por la entidad, determinar su competencia, recomendar los respectivos ajustes si a ello hubiere lugar, “sin que esto disminuya la calidad de la nutrición de la población objetivo”, presentarlos ante la supervisión del contrato y adoptarlos para el cumplimiento del componente nutricional, previa aprobación por parte de la supervisión. La minuta a tener en cuenta se anexa al presente estudio previo.

ACTIVIDADES:

1. Entregar las raciones preparadas en las condiciones de higiene, calidad y oportunidad conforme la legislación sanitaria y la normatividad vigente: DECRETO 3075 DE 1997, Resolución 2674 del 2013, Decreto 3075 de 2013, Norma técnica sectorial colombiana nts- usna 007, Ley 9 de 1979, Resolución 5109 de 2005, Decreto 1575 de 2007, Resolución 765 de 2010: Deroga a Res.1090 de 1998 y 127 del 2001; directamente a cada una de las personas mayores.
2. Ofrecer las raciones preparadas en el momento oportuno y en condiciones óptimas de sanidad y cumpliendo con las recomendaciones nutricionales de forma que promueva la alimentación balanceada y saludable; y las orientaciones dadas por el ministerio de salud y protección social frente a la pandemia CORONAVIRUS Covid-19.
3. Cumplir en los términos y plazos el objeto contractual; La nutricionista será la responsable de la aplicación de guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación y de las buenas prácticas de manufactura de los alimentos del hogar.
4. El contratista deberá presentar los respectivos soportes de entrega de las raciones a los beneficiarios de acuerdo al formato dado por la entidad (Supervisión); en las que se deberá registrar firma o impresión dactilar (huella) correctamente de cada Persona Mayor previendo las características propias de la población. Y registro fotográfico que evidencie el suministro de las raciones.
5. Contar con personas que certifiquen idoneidad en la manipulación de alimentos y entrega de los alimentos de acuerdo a las disposiciones sanitarias conforme al Decreto 539 de 2014, para lo cual el proponente debe al momento de presentar oferta, demostrar que los manipuladores de alimentos están debidamente certificados por el SENA o entidades competentes.
6. Elaborar plan de saneamiento básico para el adecuado desarrollo del servicio.
7. Cumplir con las porciones y gramajes indicados y demás especificaciones técnicas de carácter nutricional, de acuerdo con la minuta patrón y los ciclos de menús entregados por la Administración Municipal.

Nota: El cálculo de raciones se realizó teniendo en cuenta días calendario y no días contables, con el propósito de no interrumpir la prestación del servicio.

1. ATENCION PRIMARIA EN SALUD.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Actividades de atención primaria para la promoción de estilo de vida saludable en pro de mejorar la calidad de vida de las personas mayores pertenecientes al programa

DESCRIPCIÓN: Garantizar acompañamiento y acciones de seguimiento de los adultos mayores, mediante profesionales idóneos que cuenten con la experiencia requerida.

2.1 NUTRICIONISTA.

Profesión: Título de NUTRICIONISTA DIETISTA
Experiencia general: cuatro (4) años.
Experiencia específica: tres (3) debe ser de experiencia específica en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a Atención de Adultos Mayores.
Dedicación: 30%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas

ACTIVIDADES:

1. Actividades de identificación, educación y acompañamiento periódico que propendan por la calidad de vida, promoción de la salud, estilos de vida saludable de la adulta mayor realizada por personal profesional en nutrición y dietética.
2. Aplicación de guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación y de las buenas prácticas de manufactura de los alimentos del hogar.
3. Realizar las solicitudes de cambio, modificaciones o ajustes a los ciclos de menú avalados para enviar a aprobación de la supervisión.
4. Liderar la implementación de los protocolos y procedimientos establecidos para el servicio de alimentos.
5. Orientar sobre las formas de preparación y elaboración de alimentos que componen las minutas determinando la cantidad nutricional y la tolerancia digestiva.
6. Analizar la minuta patrón y lista de intercambios dada por la entidad, determinar su competencia, recomendar los respectivos ajustes si a ello hubiere lugar, “sin que esto disminuya la calidad de la nutrición de la población objetivo”, presentarlos ante la supervisión y/o interventoría del contrato y adoptarlos para el cumplimiento del componente nutricional, previa aprobación por parte de la supervisión y/o interventoría.
7. Ajustar e implementar el manual de instrucciones de alimentación según el nivel de dependencia e independencia de cada usuario.
8. Asegurar que se con cumpla con la ingesta necesaria, a nivel proteico, calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones y hábitos saludables a los adultos mayores beneficiarios, de acuerdo a la minuta patrón y a los ciclos de las minutas programados y vigilar las dietas de los adultos mayores diabéticos e hipertensos.
9. Realizar una (01) Valoración nutricional mensual – personalizada durante la ejecución contractual para los 45 beneficiarios de Ración preparada. (Realizada por un profesional en nutrición y dietética).
10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con el estado nutricional de los adultos mayores soportado con las valoraciones realizadas y sus respectivas planillas.

2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad y procedimiento realizado.
3. Soporte de las planillas atención de los beneficiarios.
4. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
5. Presentar por anticipado cronograma de actividades.

2.2 PSICÓLOGA (01).

Profesión: Título profesional de PSICOLOGÍA
Experiencia general: Dos (02) años, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre de este proceso de selección.
Experiencia específica: Un (01) año, en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a Atención de Adultos Mayores.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Valoración integral de la capacidad funcional, condición psicoafectiva social e historia de vida; de cada uno de los adultos mayores beneficiarios.
2. Realizar un expediente autónomo por cada adulto mayor para lograr llevar un seguimiento, este expediente debe ser retroalimentado.
3. Elaboración de un plan integral y seguimiento para cada uno de los adultos mayores beneficiarios.
4. Realizar formatos de registro de ejecución y seguimiento del plan de atención integral para cada uno de los adultos mayores beneficiarios.
5. Realizar y apoyar de manera interdisciplinaria la construcción, socialización e implementación de reglamento interno y manual de buen trato de conformidad con lo establecido en la resolución 055 de 2018.
6. Revisar e implementar plan de capacitación en derechos y deberes del adulto mayor con el personal colaborador del centro del adulto mayor.
7. Orientar sobre la solución pacífica de los conflictos a través de una cultura de dialogo y de concertación con actividades lúdico pedagógicas dirigidos a los adultos mayores (una vez a la semana).
8. Realizar mesa de trabajo con personal profesional y asistencial para evaluar el seguimiento de casos que requieran intervención individualizada con los adultos mayores beneficiarios del centro vida
9. Gestionar actividades de integración social con entidades e instituciones municipales (públicas y privadas)
10. Crear la ruta de atención integral para los adultos mayores para establecer las acciones que deben ser desarrolladas por las instancias y actores que adelantan estrategias y garantizan el bienestar y calidad de vida de los adultos mayores del centro para el adulto mayor.
11. Elaborar y socializar con el talento humano del centro para el adulto mayor, el directorio interinstitucional que cuente con teléfonos, direcciones, y líneas de atención sobre el COVID-19.
12. Realizar seguimiento y mediar situaciones de violencia física, verbal, psicológica, sexual que se presenten en el centro vida.
13. Informar (01) una vez a la semana a los adultos mayores sobre las medidas preventivas que ha tomado el Gobierno Colombiano frente al COVID-19, evitando la saturación de información y fomentando actitud positiva hacia la prevención y mitigación del contagio. lo anterior según los lineamientos del ministerio de salud, guía de orientaciones para la prevención, contención y mitigación del coronavirus covid-19 en los adultos mayores en el centro de promoción y protección social

14. Realizar un informe final que presente resultados, avances, logros y dificultades ilustrado a partir de graficas o tablas que den cuenta de la información relevante, presentando conclusiones y recomendaciones para el municipio acerca de la importancia de brindar atención integral a la población adulta mayor en estado de vulnerabilidad, abandono o extrema pobreza con el fin de mejor la calidad de vida.
15. Presentar plan y cronograma de trabajo con anticipación, para aprobación por parte de la supervisión.
16. Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales consolidados y del informe final consolidado.
17. Desarrollar actividades de estimulación cognitiva, según valoración inicial y plan integral de atención.
18. Desarrollar actividades de lectura compresiva, según valoración inicial y plan integral de atención.
19. Desarrollar actividades de ejercicios matemáticos básicos según valoración inicial y plan integral de atención.
20. Desarrollar de manera grupal actividades recreativas de colorear, juegos de mesa, ejecutar actividades de interacción social y capacitaciones sobre el duelo.
21. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
22. Implementar el protocolo de visitas a las familias de los usuarios que tengan grupo familiar

PRODUCTO A ENTREGAR.

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados y avances porcentuales del proceso de caracterización, relacionando los soportes con sus respectivas planillas y/o reportes de la información a la base de datos.
2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado, fechas de atención mensual y observaciones con su respectivo Formato de valoración por cada uno de los adultos mayores.
3. Planilla de estado final de atención del beneficiario y recomendaciones por cada uno de ellos.
4. Planillas atención (actividades grupales) de los beneficiarios según formatos de la Administración Municipal.
5. Actas y registros de asistencia de procesos de implementación de planes de capacitación y protocolos
6. Registro fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas.

2.3 TERAPEUTA FÍSICA.

Profesión: Título profesional en TERAPIA FÍSICA.
Experiencia general: Tres (03) años, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre de este proceso de selección.
Experiencia específica: Un (01) años, en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a población adultos Mayores.
Dedicación: 90%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Realizar valoración inicial para cada uno de los adultos mayores beneficiarios
2. Formular con el equipo inter diciplinar un plan de atención integral para cada uno de los adultos mayores beneficiarios
3. Implementar un plan de manejo individual por cada adulto mayor en el centro vida,

4. Presentar un reporte de seguimiento mensual de acompañamiento individual por cada adulto mayores.
5. Lidera dos (2) sesiones semanales de Talleres Físicos mediante hidroterapia para el desarrollo de las capacidades físicas y funcionales y facilitar la interacción en grupo y la comunicación interpersonal, con enfoque fisioterapéutico a los adultos mayores beneficiarios que asisten al centro día.
6. Realizar dos (2) actividades semanales de relajación, ejercicios de estiramiento de miembros superiores inferiores y tronco, ejercicios cardiovasculares y fortalecimiento del área pélvica, músculos, articulaciones y sistema óseo.
7. Ajustar e implementar el protocolo de prevención de lesiones, manuales y planes de emergencia y contingencia, principalmente las adscritas al área de fisioterapia y los demás servicios de su incidencia.
8. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de las actividades grupales recreativas que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.
9. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de las actividades culturales recreativas que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.
10. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de actividades de interacción socia que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.
11. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTO A ENTREGAR.

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento, resultados y avances porcentuales del proceso de caracterización, relacionando los soportes con sus respectivas planillas y/o reportes de la información a la base de datos, con formato de valoración por cada uno de los adultos mayores.
2. Realizar cronograma y seguimiento de las actividades lúdico recreativas de los adultos mayores.
3. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y fechas de atención mensual y observaciones.
4. Planilla de estado final de atención del beneficiario y recomendaciones por cada uno de ellos.
5. Planillas atención (actividades grupales) de los beneficiarios según formatos de la Administración Municipal.
6. Registro fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas con soportes documentales a color.

2.4 JEFE DE ENFERMERIA (01):

Profesión: Título profesional de Enfermería
Experiencia general: Mayor a un (1) año, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección.
Experiencia específica: seis (6) meses en la prestación de servicios de Atención a Adultos Mayores.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES.

1. Valoración integral de la capacidad funcional y condición física de cada uno de los adultos mayores.
2. Elaboración de un plan integral para cada uno de los adultos mayores, durante el primer mes de ingreso.
3. Realizar formatos de registro de ejecución, seguimiento y evaluación del plan de atención integral de cada uno de los adultos mayores por el servicio de enfermería al final de periodo contractual.

4. Establecer cronograma de actividades de orientación realizadas por los auxiliares de enfermería dirigidas a los adultos mayores, con el fin de promover hábitos de higiene y estilos de vida saludable, realizando educación en temas como: Higiene y aseo corporal, Salud oral, Autocuidado, Manejo asertivo de la enfermedad, Conservación de la salud, Recomendaciones sobre el uso de medicamentos dirigidas a los adultos mayores en este cronograma se debe establecer días de orientación, tema a tratar y a cargo de que auxiliar estará el tema del día.
5. Coordinar actividades de educación en temas: auto cuidado e higiene personal de los adultos mayores, mediante un (1) taller semanal realizado por los auxiliares de enfermería; dirigidas a los adultos mayores.
6. Adelantar las acciones requeridas para el acceso oportuno a los servicios de salud, uso de estos servicios, canales de información, presentación de servicios solicitados, realizando gestión de medicamentos y citas medicas generales y de especialista que se requieran.
7. Supervisar la administración de medicamentos a de los adultos mayores, que cuentan con tratamientos médicos, evitando la auto medicación y promoviendo la adherencia al tratamiento de los adultos mayores.
8. Inspeccionar las características de los medicamentos y dispositivos médicos, así como fechas de vencimiento, registro INVIMA, lote y embalaje entro otras.
9. Manejo de kardex mensual de medicamentos para de los adultos mayores, diligenciando los documentos pertinentes.
10. Manejo de notas de enfermería y supervisión de las notas de enfermería de los auxiliares, relacionadas con de los adultos mayores.
11. Supervisar la entrega de turno, la descripción completa del estado general de los adultos mayores y los procedimientos a los que debe ser sometido con acompañamiento de la auxiliar de enfermería.
12. Reportar eventos adversos que se presenten con de los adultos mayores, informando a la coordinación y la supervisión del contrato, se presentará el plan de mejora.
13. Elaborar protocolos, manuales y planes de emergencia y contingencia por COVID-19.
14. Capacitar al personal auxiliar de enfermería en los protocolos de atención de la infección por SARS-CoV-2 (COVID19), así como en las medidas para evitar su trasmisión, de acuerdo con los lineamientos, material y acciones de formación continua dispuestas por el MSPS.
15. Revisión, ajuste e implementación de los protocolos de procedimientos para fallecimiento de usuarios.
16. Revisión, ajuste e implementación de los protocolos enfermedades infecto contagiosas de medicina y remisión a urgencias.
17. Presentar plan y cronograma de trabajo con anticipación, para aprobación por parte de la coordinación.
18. Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales consolidados y del informe final consolidado.
19. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTOS A ENTREGAR.

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con sus respectivas planillas con Formato de valoración por cada persona mayor.
2. Diseñar una base de datos de seguimiento de los beneficiarios atendidos la cual contendrá como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y fechas de atención mensual y observaciones esta deberá ser alimentada de manera mensual, será entregada como soporte y para la liquidación se entregará base de datos consolidada Guardada en medio magnético.
3. Formato registro de seguimiento del plan de atención.
4. Formatos de registro de evaluación final del usuario.

5. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
6. Informe final que presente resultados, avances, logros y dificultades ilustrado a partir de gráficas o tablas que den cuenta de la información relevante, presentando conclusiones y recomendaciones para el municipio acerca de la importancia de brindar atención integral a la población personas mayores en estado de vulnerabilidad, abandono o extrema pobreza con el fin de mejor la calidad de vida.

2.5 COORDINADOR (01):

Profesión: Título profesional en administración de empresas, áreas de la salud y/o contaduría.
Experiencia general: Mayor o igual a tres (03) años, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección.
Experiencia específica: Igual y mayor a un (01) año en la prestación de servicios relacionados con las actividades.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Ejercer la acción administrativa del centro de promoción y protección social, acatando como mínimo las disposiciones establecidas en la normatividad vigente y en especial la Resolución No. 055 de 2018, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social; o las normas que le llegasen a modificar y/o complementar.
2. Liderar la formulación y/o actualización si a ello hubiere lugar, de los manuales de procesos y procedimientos, misionales, estratégicos y de soporte del centro de promoción y protección social.
3. Concertar con la Alcaldía Municipal de yopal la articulación de la oferta de servicios institucionales dirigidos a la población adulta mayor disponible en el Municipio para ser desarrollados en el centro de promoción y protección social.
4. Consolidar y elaborar informes de gestión técnico, administrativos y financieros con los respectivos soportes que demuestren avance y ejecución contractual.
5. Garantizar un adecuado manejo y gestión de las comunicaciones y correspondencia que se genere en el desarrollo de la ejecución del contrato.
6. Establecer estrategias de comunicación oportuna y efectiva, por escrito con profesionales, técnicos y personal vinculado al programa; de igual forma con los beneficiarios y familias con el fin de dar cumplimiento al proyecto manual de convivencia y evidenciar por escrito el respectivo seguimiento a los casos que se llegaren a presentar.
7. Programar, hacer seguimiento y verificar cada una de las actividades a desarrollar por cada uno de los profesionales, técnicos y personal vinculado al programa, teniendo en cuenta las estrategias empleadas y evidenciar mensualmente el seguimiento realizado.
8. Informar oportunamente a la supervisión y/ o interventoría toda novedad que se presente en desarrollo de la ejecución contractual.
9. Garantizar el uso adecuado de los bienes entregados mediante inventarios del centro de promoción y protección social.
10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
11. Presentar plan y cronograma de trabajo del contrato con anticipación, para aprobación por parte de la interventoría y/o supervisión

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, desde los diversos componentes de atención a los adultos mayores.
2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, beneficio recibido, observaciones y/o hallazgos.
3. Actas y registros de asistencia de procesos de implementación de planes de capacitación y/o actividades.
4. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
5. Presentar por anticipado cronograma de actividades.

2.6 AUXILIARES DE ENFERMERIA (10):

Profesión: Título de TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y/O TÉCNICO LABORAL EN ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR.
Experiencia general: Seis (6) meses, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección.
Experiencia específica: tres (03) meses en la prestación de servicios de Atención a Adultos Mayores.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Realizar acciones de atención con enfoque integral de salud, en cooperación con el equipo interdisciplinario, articulando procesos y procedimientos de atención primaria.
2. Apoyar y realizar acompañamiento en el trámite de servicios de medicina general, medicamentos y medicina especializada de los adultos mayores.
3. Prestar la atención de enfermería con eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad siguiendo los protocolos e indicaciones dadas por profesional a cargo de acuerdo al cronograma de turnos, garantizando la seguridad de las personas mayores.
4. Prestar el servicio en primeros auxilios en el tiempo que permanezcan las Personas Mayores y en caso de urgencia, se realizaran las acciones pertinentes atendiendo las disposiciones contenidas en los lineamientos de atención que para estos casos disponga el Ministerio de Salud y Protección Social.
5. Colaborar en la administración de medicamentos, cerciorándose de la toma de estos, así mismo aplicaran enemas de limpieza, salvo en casos que requieran de atención priorizada dando cumplimiento de las normas de bioseguridad.
6. Garantizar que las historias integrales de cada una de las Personas Mayores contengan formatos de Seguimiento, valoraciones por equipo interdisciplinario, historia clínica y Registro de acuerdo a la ley de archivo vigente.
7. Tomar signos vitales al inicio de cada semana a las personas mayores internas y externas que lo requieran, así mismo tomar los signos vitales diarios a las personas mayores que presenten prescripción, médica y toma de medicamentos relacionados a hipertensión; dejar evidencia en el registro de seguimiento de atención en los formatos correspondientes.
8. Realizar acciones educativas para incentivar al cumplimiento de las medidas de auto cuidado en el marco de contagio COVID-19 dispuesta en la guía: Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19, Esta actividad se debe realizar una (1) vez por semana, con una intensidad mínimo de veinte (20) minutos cada una.
9. Ofrecer y apoyar a las personas adultos mayores dependientes en el proceso de alimentación (beneficiarios de la ración preparada).

10. Proporcionar cuidados a personas mayores, con problemas de salud en situación crítica o de alto riesgo, en el ámbito individual y colectivo cumplimiento a las normas de bioseguridad.
11. Implementar y reforzar medidas de higiene, desinfección y atender el protocolo de lavado de manos y medidas preventivas como uso de guantes y mascarilla quirúrgica en la provisión de higiene personal, cambios posturales, entre otros apoyos.
12. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación de los protocolos de procedimientos para fallecimiento de usuarios.
13. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del plan de emergencia desastres y seguridad.
14. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del procedimiento por perdida o accidente de usuarios.
15. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación de los protocolos enfermedades infecto contagiosas de medicina y remisión a urgencias.
16. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del protocolo de seguimiento a riesgos y eventos adversos.
17. Realizar toma de registro de soportes físicos y digitales de actividades generales realizadas dentro del centro del adulto mayor.
18. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
19. Traslado de usuarios y acompañantes al servicio medico requerido y traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización.
20. Apoyar y realizar acompañamiento en el trámite de servicios de medicina general, medicamentos y medicina especializada de los adultos mayores, que impliquen el traslado de los mismos a lugares externos al centro de bienestar.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con sus respectivas planillas.
2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado, fechas de atención mensual y observaciones.
3. Soporte de las planillas atención de los beneficiarios.
4. Entrega de notas de enfermería con seguimiento diario, Formato kardex con y Formato de toma de signos vitales por cada adulto mayor.
5. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
6. Presentar por anticipado cronograma de actividades

2.7 INSTRUCTOR EN MANUALIDADES Y/O RECREACIONISTA A TODO COSTO (01)

Profesión: Título. TÉCNICO O INSTRUCTOR EN MANUALIDADES Y/O RECREACIONISTA.
Experiencia general: Un (01) año,
Experiencia específica: Un (01) año como capacitador y/o docente y/o instructor.
Dedicación: 100%

ACTIVIDADES:

1. Realizar actividades de acompañamiento y promoción de las habilidades cognitivas mediante el desarrollo de actividades manuales de los adultos mayores según su nivel de dependencia.
2. Contar con los elementos necesarios para llevar a cabo los talleres y/o jornadas creativas, esto es materiales necesarios.

3. Realizar actividades productivas que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida con un grupo mínimo de 15 a 20 adultos mayores.
4. Implementar una feria de exposición bimensual promoviendo la confluencia de actores institucionales y actores de base comunitaria.
5. Elaborar y presentar plan de trabajo que dé cuenta del número de productos mensuales a entregar de acuerdo con el nivel de capacidades de los adultos mayores. (Incluye materiales para el desarrollo de las manualidades).
6. Realizar cronograma y seguimiento de las actividades desarrolladas con los adultos mayores.

PRODUCTO A ENTREGAR.

1. Cronograma de las actividades desarrolladas con los adultos mayores
2. Un informe mensual de las actividades realizadas relacionando los soportes.
3. Planillas de asistencia y/o reportes de la información a la base de datos
4. Registro fotográfico de cada una de las actividades desarrolladas.

2.8 AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES (08):
Experiencia general: Mayor a un (1) año.
Dedicación: Su dedicación será del 100% por cada auxiliar durante la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES:

1. Ejecutar tareas conjuntas de limpieza e higiene de los muebles y enseres, equipos y similares destinados para el uso y la atención de los adultos mayores beneficiarios.
2. Realizar labores de limpieza a los espacios físicos, locación y demás espacios para la atención integral de los adultos mayores.
3. Realizar la limpieza de los pasillos y demás áreas comunes de circulación diaria y cada vez que se evidencie suciedad aplicando los lineamientos establecidos en el programa de limpieza y desinfección.
4. Clasificar de los desechos empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos y/o vegetales en bolsas separadas que se produzcan.
5. Realizar actividades de limpieza a las prendas de vestir, ropa de cama y aseo general de las habitaciones de los adultos mayores.
6. Aplicar las medidas que se le indiquen en plan de saneamiento básico del hogar donde residan los adultos mayores.
7. Dar aplicación a los protocolos de bioseguridad establecidos para prevenir COVID-19.
8. Participar en la implementación de los diferentes protocolos llevados a cabo en el centro del adulto mayor.
9. Las demás actividades asignadas por el Supervisor, que se deriven de la naturaleza del presente contrato, y garanticen su cabal y oportuno cumplimiento
10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con sus respectivas planillas.
2. Planillas de servicios prestados a los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y observaciones.
3. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

2.9 COMPONENTE TRANSPORTE.

Característica del servicio. El vehículo que prestara el servicio debe ser:

- Vehículo tipo camioneta pick-up, de mínimo cinco (05) puestos, de mínimo 2000 CC, servicio especial y con matrícula nacional.
- Modelo igual o superior al año 2018.
- Equipo de carreteras según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 769 de 2002.
- SOAT vigente.

El vehículo automotor requerido para que preste el servicio al Municipio de Yopal deber tener presente lo siguiente:

- Disponibilidad los 7 días de la semana durante las 24 horas del día.
- Deberá encontrarse en perfectas condiciones de mantenimiento, conservación y funcionamiento (mecánico y físico),
- Suficiente provisión de combustible.
- Mantener los vehículos en óptimas condiciones de seguridad, comodidad e higiene.
- Contar con los seguros obligatorios de accidente de tránsito (SOAT) vigentes.
- Contar con las pólizas de responsabilidad, civil contractual y extracontractual.
- Contar con la tarjeta de operación vigente y demás garantías y documentos exigidos por las autoridades de tránsito para su legal movilización dentro del territorio nacional.

El servicio se prestará para el traslado de usuarios y acompañantes al servicio médico requerido por citas médicas, traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización y el desplazamiento para ingreso de nuevos beneficiarios al hogar.

2. BIENES REQURIDOS PARA ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO.

3.1 COMPONENTE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL POR PERSONA, LOS CUALES DEBERAN SUMINISTRARSE POR MES.

1. Una (1) crema dental con fluor 60ml.
2. Dos (02) Rollos de papel Higiénico doble hoja por persona.
3. Dos (02) jabones en barra por persona.
4. Un (1) Cepillo de dientes por el término del presente se deberán entregar dos por persona.
5. Un (1) desodorante 20 gramos.
6. Un (1) shampoo de mínimo 220 ml.
7. Un (1) talco para los pies de mínimo 60 gramos.
8. Dos (02) presto barbas por persona.
9. Una (1) crema hidratante 120 ML

Nota: El cepillo de dientes se entregará una unidad (01) trimestralmente.

3.2 COMPONENTE KIT ADICIONAL PARA ADULTOS MAYORES DEPENDIENTES POR PERSONA, LOS CUALES DEBERAN ENTREGARSE POR MES.

1. Ciento cincuenta (150) Pañales desechables para adulto.
2. Dos (02) paquetes de Pañitos Húmedos por ochenta (80) unidades.

3. Una (1) caja de Guantes de Látex por Cien (100) unidades.
4. Una (1) crema antiescaras de mínimo 400 gramos.
5. Una (01) caja de tapabocas por 50 unidades.

Nota:

- Cada adulto mayor consume cinco (05) pañales desechables diarios.
- La crema antiescaras de mínimo 400 gramos se entregara una cada dos (02) meses durante el objeto contractual.

3. PRENDAS DE VESTIR SEGÚN NECESIDADES PARA ADULTOS MAYORES.

4.1 KIT DE PRENDAS DEPORTIVAS PARA ADULTOS MAYORES:

Este KIT estará conformado por prendas de vestir tipo deportivas para adultos mayores compuesta por:

- Hombre: Una (01) camiseta tipo polo marcada con los logos institucionales de acción social y alcaldía municipal de Yopal, un (01) pantalón de sudadera antifluido (los colores serán concretados con la supervisión), un (01) par de calzado tipo tenis en material sintético o lona, dos (02) pares de medias en algodón acorde a las tallas que requiera el adulto mayor, dos (02) prendas de ropa interior.

- Mujer: Una (01) camiseta tipo polo marcada con los logos institucionales de acción social y alcaldía municipal de Yopal, un (01) pantalón de sudadera antifluido (los colores serán concretados con la supervisión), un (01) par de calzado tipo tenis en material sintético o lona, dos (02) pares de medias en algodón acorde a las tallas que requiera el adulto mayor, dos (02) conjuntos de ropa interior conformada por brasier y panty.

Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual.

- **KIT DE PRENDAS PARA DORMIR PARA ADULTOS MAYORES:**

Este KIT estará conformado por prendas de vestir para dormir para adultos mayores compuesta por:

- Hombre: Pijamas de dos (02) piezas conformadas por un (01) pantalón, una (01) camisa o camiseta, un (01) par de chanclas plásticas, un (01) prenda de ropa interior.

- Mujer: Pijamas de dos (02) piezas conformadas por un (01) pantalón, una (01) camisa o camiseta, un (01) par de chanclas plásticas, un (01) conjunto de ropa interior conformada por brasier y panty.

Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual.
Para el caso de adultos mayores postrados en cama, las chanclas plásticas serán cambiadas por dos (02) par de medias de algodón.

4.3 KIT DE PRENDAS DE VESTIR PARA CALLE DE ADULTOS MAYORES:

Este KIT estará conformado por prendas de vestir para estar en calle para adultos mayores compuesta por:

- Hombre: un (01) pantalón o jean, (01) camisa tipo polo o manga larga, un (01) par de zapatos de calle, dos (02) pares de medias de algodón, dos (02) prendas de ropa interior.

- Mujer: un (01) vestido o conjunto de dos piezas de acuerdo a la preferencia del adulto, un (01) par de zapatos tipo Baletas o mocasín, dos (02) conjuntos de ropa interior conformada por brasier y panty.

Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual.

4. SERVICIOS DE ASEO GENERAL.

ASEO Y LAVANDERIA.

Para el fortalecimiento de las actividades de lavado y arreglo de prendas de vestir y de ropa de cama a diario, para adultos independientes y dependientes, así mismo de las actividades de aseo general de instalaciones incluidos los elementos e insumos necesarios para realizar aseo y desinfección de las instalaciones y lavado arreglo de ropa de cama y prendas de vestir, debe tener en cuenta los lineamientos establecidos para dar aplicación a los protocolos. Se debe contar con procesos para la recepción, lavado, secado, planchado y almacenamiento de ropa, si el servicio de lavandería y ropería es propio.

El contratista para la ejecución de este ítem debe cumplir con:

1. Químicos de aseo para áreas comunes.
2. Productos de aseo para ropa de cama y ropa de adulto mayor como (jabón en polvo, jabón en barra, suavizante, hipoclorito, removedor de manchas en ropa)
3. Utensilios de aseo como (escobas, recogedor, trapero, limpiones de tela o papel, guantes para hacer aseo, jabón líquido de platos, desinfectante de mesas, esponjas, cepillos de piso y de ropa, delantales, baldes, bolsas de basura, canecas de basura, eliminador de olores, limpia vidrios).
4. Electrodomésticos de aseo (lavadora, espacio de secado, plancha)

El área de lavandería debe estar dotada de instalaciones sanitarias e hidráulicas adecuadas para el lavado y planchado de ropa, las paredes y pisos deben estar adaptadas para su fácil aseo. adicionalmente debe contar con todos los electrodomésticos y elementos pertinentes para lograr el cumplimiento de este ítem.

5. <u>COMPONENTE ALOJAMIENTO.</u>

Con capacidad de cuarenta y dos (42) cupos, en el cual se realizará la prestación Alojamiento de los adultos mayores, un solo bien inmueble ubicado en el área urbana o rural (de ser rural debe estar en un perímetro de máximo 12 kilómetros del casco urbano del municipio de Yopal) del servicio a los adultos mayores, el inmueble deberá contar con los siguientes requisitos:

6.1 ÁREA.

Área general de 5400 mts2.
Área construida de construida de mínimo 2100 mts2.
El área debe contar con áreas comunes como estar o solario, espacio libre para desarrollar actividades, habitaciones, área de servicios generales, cocina, comedor, baños comunes, área de lavandería, zonas verdes.

6.2 HABITACIONES.

Amplias habitaciones de un solo piso con capacidad máxima de 2 a 3 camas, aptas para usuarios con movilidad reducida, camas que incluyan colchoneta anti escaras, sabanas, cobija, almohada, plástico protector del

colchones, toallas, closet independiente y ventilación adecuada. Se debe tener en cuenta que si el adulto mayor por temas de salud requiere cama especial debe contarse con la respectiva.

6.3 HOSPEDAJE.

1. Comprende el alojamiento y estadía las 24 horas del día, de los adultos mayores tanto dependiente como independiente, en habitación compartida con cama individual y ropa de cama. El valor unitario estimado corresponde al valor de la mensualidad del hospedaje por cada adulto mayor.
2. Habitaciones de 2 a 3 camas por habitación Equipadas con closets o lockers, mesa de noche que garantice distanciamiento entre camas y contemplen los protocolos de distancia y acondicionamiento entre ellas, Camas individuales por adulto, que incluya colchonetas anti escaras y forros anti fluidos, sábanas, cobijas, almohada, Equipo de aire acondicionado o en su defecto ventilador.
3. Garantiza los servicios de suministro de agua, energía eléctrica, sistemas de comunicaciones según disponibilidad tecnológica, como también de manejo y evacuación de residuos sólidos y de residuos líquidos.
4. Las instalaciones interiores para suministro de agua están diseñadas y construidas de tal manera que haya normal funcionamiento.
5. Contar con tanques de almacenamiento de agua, que garantiza 24 horas de servicio; y su construcción permite que durante la operación de limpieza y desinfección no se interrumpa el suministro de agua.
6. Área para el uso técnico de los elementos de aseo.
7. Los baños deben tener los accesorios necesarios, para lavado y desinfección de patos o disponen de un ambiente específico para este proceso.
8. Si tiene escaleras o rampas, éstas son de material antideslizante en todo su recorrido, con pasamanos de preferencia a ambos lados, que se prolongan antes del inicio y al final.
9. Las puertas de acceso a los cuartos que albergan usuarios con silla de ruedas permiten un fácil paso y giro de sillas de ruedas.
10. Contar con mecanismos de protección contra lesiones y evita condiciones del ambiente u objetos que puedan producir autolesiones en las personas mayores, lo que incluye: Los cables de instalación eléctrica no están en lugares de paso.
11. Deben contar con buena iluminación y temperatura agradable.
12. Las toma corrientes deben ser suficientes para evitar extensiones y los que no se encuentren en uso contaran con protectores en caso de que haya residentes con déficit cognitivo.
13. Los pasamanos son de material resistente a la humedad y no conductor de electricidad.
14. Los muebles están dispuestos para que no dificulten el paso; en la medida de lo posible deben tener bordes redondeados, ser estables y resistentes y las sillas preferiblemente con brazos para facilitar el ponerse de pie.
15. Los pisos de los baños son de material antideslizante o cuentan con elementos como tapetes antideslizantes.
16. Los tapetes cuentan con mecanismos seguros para fijarlos al piso.
17. Procurar que los elementos para la alimentación sean difícilmente rompibles.
18. Cuenta con planes para emergencias, desastres, seguridad e incendios.
19. Cuenta con procesos para la seguridad de los residentes, que incluyan registros de las entradas y salidas de cada uno de ellos y sobre la responsabilidad de custodia.

6.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El inmueble en el que se prestará el servicio de alojamiento deberá contar con autorización de funcionamiento emitida por la entidad competente o soporte de trámite de la misma de acuerdo a los términos de ley y/o

acreditación (certificación) de que se encuentra en tramite y su porcentaje de inspección técnica es superior al 85% para la prestación del servicio.

6.5 COCINA.

1. Debe contar con un área totalmente equipada la cual debe cumplir con todas las normas de higiene para la preparación de los alimentos de los usuarios y de las personas encargadas de su cuidado.
2. Estufa, lavaplatos, vajillas, área de almacenamiento de alimentos perecederos y no perecederos.
3. Batería de cocina.
4. Utensilios de casa aptos para lograr la adecuada prestación del servicio de alimentación servido en mesa.
5. Manejo de desechos.
6. Almacenamiento y disposición de alimentos

6.6 COMEDOR.

1. Comedores adecuados para la alimentación de los adultos mayores y para los adultos mayores discapacitados debe contar con acceso en silla de ruedas.
2. Debe contar con flujo de ventilación adecuado.
3. Mobiliario adecuado para la estancia de los adultos mayores durante proceso de alimentación y/o descanso.
4. Área para lavado de manos y baños.

6.7 ZONAS AL AIRE LIBRE.

1. Áreas al aire libre donde los adultos mayores puedan disfrutar de un ambiente natural, conversar, intercambiar ideas, realizar actividades lúdicas recreativas en terapias grupales y/o descaso.
2. Zonas verdes donde los adultos mayores puedan interactuar con la naturaleza.

6.8 SALA DE TERAPIAS:

Debe ser un salón amplio dotado con los elementos indispensable para la realización de terapia, fisio terapia y donde podrán realizarse actividades sociales, culturales y educativas, debe ser un espacio cerrado (50 mts como mínimo) para desarrollo de actividades físicas, lúdicas, recreativas y de socialización, dotada con mínimo una batería de baños.

7. URGENCIAS VITALES.

Recurso extraordinario implementado en caso de necesidad inminente por circunstancias que no puedan ser previsibles como emergencias médicas, traslados prioritarios, elementos médicos que se requieran de manera urgente y que no puedan esperar el trámite de reclamación por sistema de seguridad social en salud, traslados y acompañamiento en hospitales y/o clínicas y fuera del municipio de Yopal y acompañamiento por parte de auxiliar de enfermería a abuelos internados en instalaciones hospitalaria.

3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

El objeto del presente proceso de Contratación esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel de desagregación.

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
94131607	94	13	16	Organizaciones de asistencia a los adultos mayores
91111900	91	11	19	Servicios de cuidado temporal
85101600	85	10	16	Personas de soporte de prestación de servicios de salud
85151600	85	15	16	Asuntos nutricionales

3.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente proceso de selección corresponde a la asuma de **MIL DOSCIENTOS SESENTA MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS ($1.260.056.918) M/CTE.** Incluido impuestos o contribuciones a que haya lugar, el cual es el valor estimado previamente en los estudios de mercado y se encuentra amparado mediante el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1200.170.2023-1464 de fecha 16 de marzo de 2023.

3.3. FORMA DE PAGO

El valor total del contrato se pagará de la siguiente manera:

El NOVENTA POR CIENTO (90%) del valor total del Contrato mediante actas parciales, previa amortización del anticipo, entrega de informe de actividades, Planillas de Pago al sistema de seguridad social en salud, Pensiones y ARL del personal empleado en la ejecución del contrato y visto bueno de la supervisión, y mínimo el diez (10%) Por ciento restante mediante acta de liquidación final, previa entrega de informe final de ejecución del contrato, Planillas de Pago al sistema de seguridad social integral del personal empleado en la ejecución del contrato, visto bueno de la supervisión, para el ultimo pago se deberá anexar informe de supervisión y evaluación del contratista suscrito por quien ejerza la supervisión del mismo y demás actuaciones administrativas.

ANTICIPO:

Entrega del anticipo. El Municipio prevé entregar el TREINTA PORCIENTO (30%) del valor total del contrato a título de anticipo una vez cumplidos los requisitos de legalización, así como la suscripción del acta de inicio y la Presentación del plan de inversión del anticipo

debidamente aprobado por la supervisión del contrato, estos recursos se entregan en calidad de préstamo y deberán ser amortizados en los pagos realizados mediante actas parciales.

El contratista debe constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, lo anterior en concordancia con la Ley 1474 de 2011, articulo 91.

a) El supervisor del contrato deberá requerir al contratista para que informe y soporte la inversión del anticipo, lo cual debe realizarse conforme a lo señalado en el plan de inversión del anticipo.

b) Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados por concepto de anticipo, pertenecerán al tesoro municipal. En consecuencia, a la terminación del contrato deberá el contratista cancelar la cuenta, presentar

al supervisor la certificación de cancelación y rendimientos financieros de la misma expedidos por la entidad bancaria y realizar el reintegro de los referidos rendimientos al municipio en las condiciones y a la cuenta o cuentas que el municipio determine

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de Ejecución del contrato es de SEIS (06) MESES.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del Contrato es en el Municipio de Yopal.

3.6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso no es susceptible de ser limitado a MIPYMES.

3.7. OFERTA TÉCNICA

La propuesta técnica se compondrá de la información requerida en el capítulo V del presente pliego de condiciones.

3.8. OFERTA ECONÓMICA

Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos. El Proponente deberá discriminar, en su propuesta económica, el valor unitario por cada una de las actividades a desarrollar, de acuerdo a los requerimientos, unidad de medida y cantidades estipuladas, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.

El Proponente deberá diligenciar **el Anexo No. 7 Propuesta Económica** de conformidad con la información contenida en el formato AP5-F91, PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DE LOS BIENES O SERVICIOS] y no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, la información de la descripción del ítem, cantidad y unidad de medida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el rechazo de la propuesta.

Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

El equipo humano que requiere el oferente seleccionado para el cumplimiento del contrato, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo anterior no existirá relación laboral alguna entre, la Alcaldía de Yopal y sus trabajadores, y la Alcaldía no será responsable por el pago de salarios y prestaciones sociales.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

CAPITULO IV: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y COMPROMISO DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

1. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 del presente pliego de condiciones y anexarlo a la propuesta, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2. Asi mismo, la debida diligencia en derechos humanos en el Sistema de Compra Pública reduce el riesgo de violación de derechos humanos en la ejecución de los contratos y de futuras acciones judiciales, brinda transparencia a los procesos y contribuye al desarrollo sostenible en términos sociales y económicos. Adicionalmente, permite a los proveedores demostrar que tomaron todas las medidas razonables para evitar cualquier participación en la vulneración de los derechos humanos. Los proveedores deben cumplir con el deber de debida diligencia en la elaboración de sus propuestas y los riesgos en materia de derechos humanos identificando y evaluando las consecuencias negativas o potenciales que pueda tener su actividad como resultado de la adjudicación de un contrato estatal y las medidas que adoptarán para mitigarlos. Para ello deben los Proponentes suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 A del presente pliego de condiciones y anexarlo a la propuesta, en el cual manifiestan su compromiso claro y expreso con respetar derechos humanos en caso de resultar adjudicatarios del contrato estatal.

CAPITULO V: REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Yopal debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2.015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

El Municipio de Yopal verificará la capacidad jurídica del proponente, entendida como la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto sea necesario de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. Para las personas Jurídicas se verificará con el RUP o con el Certificado de Existencia y Representación legal. Para personas naturales se determinará de acuerdo al Código Civil.

La capacidad financiera está determinada por los indicadores que establece el Decreto 1082 de 2.015 y radica en establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La experiencia específica es el conocimiento del proponente derivado de su participación en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual.

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

El Municipio de Yopal verificará **la capacidad jurídica** del proponente, a través de los documentos que señalara a continuación y también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

5.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta

Se presentará según el Anexo No. 1 y debe estar firmada por el Proponente, o por el Representante Legal de la Persona Jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, en la cual:

- Relacione el número de folios que la integran.
- Indique la dirección comercial donde se recibirá cualquier comunicación y/o notificación.
- Indique la dirección de correo electrónico donde se recibirá cualquier comunicación y/o notificación de conformidad con el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con la Ley 527 de 1999 y 962 de 2005
- La manifestación de que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en este Pliego y sus Adendas.
- Manifestación de que se conocen y aceptan todas las condiciones y especificaciones definidas en el Anexo Técnico relacionadas con la Propuesta Técnica, documento que hace parte del presente proceso de Selección.
- Señale el término de validez de la misma.
- Manifieste bajo la gravedad del juramento que cuenta con la capacidad técnica y financiera suficiente para ejecutar el contrato que resulte del presente proceso de selección.
- Que el Proponente ni los miembros que lo conforman, se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses para participar en el proceso y/o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, La ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2.015, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes.

En la Carta de Presentación el Proponente indicará sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no indicar esta última se tendrá por no hecha la manifestación.

Que asume por su cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

El Proponente indicará explícitamente en la carta de presentación de su oferta que se compromete a constituir las garantías respectivas para amparar los diferentes riesgos para la ejecución del objeto contractual. Además, que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumplirá con todas y cada una de las obligaciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

Las anteriores declaraciones se entienden cumplidas con la presentación de la Propuesta.

5.1.2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

El proponente deberá anexar en la propuesta copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la sociedad en el evento de ser persona Jurídica.

En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes y del representante legal del consorcio o unión temporal.

En el evento de una persona natural, copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

5.1.3. Acreditar tener definida la situación militar

El proponente acreditará en su propuesta tener definida la situación Militar del representante legal de la sociedad o de la persona natural, en el evento de ser hombre menor de 50 años de edad.

En el evento de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá acreditar tener definida la situación Militar del representante legal de la sociedad o de la persona natural, en el evento de ser hombre menor de 50 años de edad.

5.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal

El proponente acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, renovada para el año 2021, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración será superior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. Además, el objeto social comprenderá actividades iguales o similares a las de la presente contratación.

El proponente deberá aportar cámara de comercio en la cual se pueda validar que cuenta con sucursal o principal en la ciudad de Yopal.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, adjuntará fotocopia de los mismos.

En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas el certificado de representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en este pliego de condiciones.

En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas jurídicas, deben cumplir con el requisito aquí descrito.

5.1.5. Autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, o el certificado de existencia y representación legal no señale taxativamente que está o no limitado por la cuantía para suscribir contratos, acreditará mediante extracto o copia del acta aprobada de la junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el

contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento cumplirá los requisitos señalados en el Código de Comercio.

En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas jurídicas, que se encuentren en la situación aquí descrita, deben cumplir con el presente requisito.

5.1.6. Documento de Constitución del Consorcio o de la Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los Proponentes indicarán dicha calidad, la designación de la persona que lo representará, señalando las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, cuando el proponente sea una unión temporal deberá indicar los términos y extensión de la participación, conforme el Parágrafo 1 del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
El documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, Anexo 3 o 4, debe presentarse debidamente diligenciado, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b. Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (01) año más.
f. En cualquiera de las anteriores alternativas, los integrantes de la forma asociativa cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
g. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros sin el consentimiento previo del Municipio.
h. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán modificarse sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.
i. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MUNICIPIO dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre.

5.1.7. Certificación de Pago Aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales

El Proponente adjuntará con su Propuesta, según el Anexo No. 5 o 6 una Certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los Aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección a los

Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003, de la siguiente manera:

Para Personas Jurídicas: Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

Para Personas Naturales: Las Personas Naturales deberán acreditar el Pago de los Aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, artículo 4, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, mediante la planilla de pago del último mes al cierre del proceso. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y los Aportes Parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestará en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes presentará en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda legalmente.

5.1.8. Garantía de Seriedad de la Oferta

El Proponente acompañará a su Propuesta una Garantía de Seriedad de la misma, expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, a favor del MUNICIPIO. La garantía será expedida y cumplirá los siguientes requisitos:

BENEFICIARIO	Municipio de Yopal – NIT: 891.855.017-7
AFIANZADO Y TOMADOR	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, (Persona Jurídica) o en el Documento de Identidad (Persona Natural). 2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal o a nombre de uno de los integrantes, pero en ambos casos se debe indicar cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal y su porcentaje de participación. 3. En caso de que el Proponente tenga establecimiento de comercio, en la Garantía debe figurar como Afianzado la Persona Natural.
VIGENCIA	Noventa (90) días contados a partir de la fecha del Cierre del Proceso.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del Valor Total de la propuesta presentada
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso No. **MYCA-SDS-LP-003-2023**, cuyo objeto es:

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

	PRESTACION DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE ABANDONO, VULNERABILIDAD Y/O SIN RED DE APOYO EN EL HOGAR DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE YOPAL
FIRMAS	Suscrita por la Aseguradora y el Proponente

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de Propuestas, Evaluación, Adjudicación y Suscripción del Contrato, dicha Garantía será ampliada en su vigencia por solicitud del MUNICIPIO, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del Proponente.

Si la garantía presenta errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, EL MUNICIPIO podrá solicitar su corrección, dentro del término de evaluación de las propuestas. De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe EL MUNICIPIO, se entenderá que el proponente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

La Garantía de Seriedad se hará efectiva a favor del MUNICIPIO, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo EL MUNICIPIO recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

EL MUNICIPIO hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta, en cualquiera de los eventos previstos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento de que por cualquier circunstancia EL MUNICIPIO no pueda hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por el proponente de todas las condiciones previstas en el estudio previo y en este Pliego de Condiciones.

5.2. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD FINANCIERA OBJETO DE VERIFICACIÓN

5.2.2. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD FINANCIERA OBJETO DE VERIFICACIÓN COMO REQUISITO HABILITANTE

5.2.2.1. Registro Único De Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, "*Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP*", los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

En cualquier caso, el proponente cuando sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito vigente.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Con fundamento en la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente, en relación al registro único de proponentes señala que: "*los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta*", en consecuencia, en el informe preliminar la Alcaldía así lo indicará y advertirá que la oferta correspondiente no será evaluada hasta que el oferente dentro de las oportunidades legales acredite tal requisito con el cumplimiento de su firmeza, so pena de no ser habilitado.

La Alcaldía municipal de Yopal debe verificar con el registro único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en procesos de contratación (M-DVRHPC-05) expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP; la Entidad Estatal puede hacer la verificación directa.

Conforme a lo dispuesto en el Parágrafo 1, del Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "*todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección*".

En consecuencia, para la habilitación financiera el integrante del comité evaluador deberá verificar que:

1. El RUP se encuentre aportado dentro de la propuesta.
2. Constatar que se aportó con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a lo estipulado como fecha límite para presentar propuestas.
3. Verificar que se haya adelantado el proceso de inscripción o renovación, según aplique y que la información se encuentre en firme, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo **2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP** del Decreto 1082 de 2015 y articulo 3 del Decreto 579 de 2021.
4. El código de verificación del certificado será objeto de comprobación en el enlace de la Cámara de Comercio que lo expida, en consecuencia, el proponente debe aportar un certificado que no haya sido validado previamente en el sistema o portal so pena de quedar inhabilitado.

5.2.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente, con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, esta se evaluará teniendo en cuenta la información que arroje el certificado de Registro Único de Proponentes vigente, siempre que en él contenga la información financiera de los tres últimos años fiscales en firme, en concordancia con los Artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 579 de 2021.

Nota: En todo caso el proponente deberá señalar el año con el cual desea que sea evaluada la capacidad financiera y organizacional.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, ésta se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Indicador	Formula	Margen solicitado
Patrimonio neto	Activo total menos (-) pasivo total	Mayor o igual al 100% del valor del presupuesto oficial
Capital de trabajo	Activo corriente menos (-) pasivo corriente	Mayor o igual al 100% del valor del presupuesto oficial
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 2.0
Nivel de endeudamiento	(Pasivo total sobre activo total)*100	Menor o igual al 40%
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 3.0

7.1.2.2.1 Índices de capacidad financiera y organizacionales para Mipyme.

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

Indicador	Formula	Margen solicitado
Capital de trabajo	Activo corriente menos (-) pasivo corriente	Mayor o igual al 25% del valor del presupuesto oficial
Patrimonio neto	Activo Total menos (-) Pasivo Total	Mayor o igual al 25% del valor del presupuesto oficial
Liquidez	Activo corriente sobre (/) pasivo corriente	Mayor o igual a 2.0
Nivel de endeudamiento	(Pasivo total sobre activo total)*100	Menor o igual al 40%
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 2.0

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Si el proponente es un consorcio, Uniones Temporales lo promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual M-DVRHPC-04 elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, para la Determinación y verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, así:

A) Para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo, la siguiente es la fórmula aplicable:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal) consorcio o promesa de sociedad futura)

A. Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, como liquidez, nivel de endeudamiento y cobertura de intereses, donde cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), la siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii) = \frac{(\Sigma\text{" componente 1 del indicador, X porcentaje de participación,)}}{(\Sigma\text{" componente 2 del indicador, X porcentaje de participación,)}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Nota: "Debido a que hay indicadores que resulten de realizar divisiones entre valores, La Entidad Estatal debe establecer explícitamente en los Documentos del Proceso una regla para determinar cómo evaluará el indicador cuando el denominador es cero, pues en este caso no es posible realizar esta operación matemática", tal como lo establece el Manual de determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, versión M-DVRHPC-04 emitido por Colombia Compra Eficiente, por lo anterior se establecen las siguientes reglas:

- Cuando un oferente no presenta obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos de intereses, es decir, el denominador es cero (0) y no siendo posible calcular el indicador mediante una operación matemática, en este caso, la regla será que el proponente que no tiene obligaciones financieras (gastos de intereses) cumple sobre este indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador.
- Cuando el oferente cuente con un pasivo corriente igual a cero (0), por lo que el índice de liquidez resulte indefinido o indeterminado, la regla para el índice de liquidez será que el proponente que no tiene pasivo corriente cumple sobre este indicador, salvo que su capital de trabajo sea inferior al establecido, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador.

5.2.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deberán aportar el certificado de Registro Único de Proponentes vigente, siempre que en él se contenga la información financiera de los tres últimos años fiscales en firme, en concordancia con los Artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 579 de 2021 firme.

Nota: En todo caso el proponente deberá señalar el año con el cual desea que sea evaluada la capacidad financiera y organizacional.

Con el fin de verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, ésta se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del patrimonio	(Utilidad Operacional / Patrimonio) *100	Mayor o igual al 9%
Rentabilidad sobre activos	(Utilidad Operacional / Activo Total) *100	Mayor o igual al 8%

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad de organización de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual M-DVRHPC-04 elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, para la Determinación y verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, así:

B. Por ser indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, donde cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), la siguiente es la fórmula aplicable.

$$(ii) = \frac{(\Sigma\text{" componente 1 del indicador, X porcentaje de participación,)}}{(\Sigma\text{" componente 2 del indicador, X porcentaje de participación,)}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Nota:

- Por tratarse de documentos que no inciden en la calificación de las propuestas, es decir, que su no presentación no genera rechazo de plano de las ofertas, en caso de que el proponente no los presente, el MUNICIPIO le solicitará por escrito que los radique en un término máximo al establecido en el término indicado en el Art. 5 de la Ley 1882 de 2018. Sí transcurrido éste término el proponente no subsana la omisión, el MUNICIPIO RECHAZARÁ la oferta.
- Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio neto, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriores establecidos.

5.2.2.3. Información financiera para proponentes extranjeros

Cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera se debe presentar de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura. Si son sociedades nuevas la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la personería jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifiquen lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportará la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en el Decreto 2649 de 1993, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La entidad podrá solicitar los soportes que considere necesarios para aclarar la información que considere necesaria. Los documentos que alleguen los proponentes en este sentido no se tendrán en cuenta para modificar, adicionar o complementar la propuesta.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS

La capacidad técnica está basada en el cumplimiento de los siguientes requisitos:

5.3.1. Experiencia

Los requisitos técnicos, se determinan teniendo en cuenta que la experiencia sea adecuada, es decir que sea afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y que esté de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Por estas razones la entidad considera que el proponente debe acreditar haber ejecutado y liquidado contratos con entidades públicas o privadas, y que la experiencia esté relacionada con el alcance, cuantía y complejidad del objeto a contratar. Por lo anterior se ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia específica de la siguiente manera.

El proponente debe acreditar haber suscrito, ejecutado y liquidado (para la fecha del cierre): un (01) contrato, cuyo objeto haya sido o guarden relación con la atención integral a población adulto mayor y cuyo valor sea igual o mayor a una (1) vez el valor del presupuesto oficial de la presente convocatoria (1.086 SMML), expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes S.M.M.L.V.

El contrato aportado para acreditar la experiencia, debe estar identificado en relación a los bienes y servicios que ofrecerán a las entidades estatales con el clasificador de bienes y servicios en la siguiente clasificación de la codificación estatal de productos y servicios de naciones unidas (UNSPSC) en el tercer nivel (clase) y su valor expresado en SMMLV, como se indica en la siguiente tabla:

ITEM	Código del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC	Valor en SMMLV
1	941316	1.086 SMML
2	911119	
3	851016	
4	851516	

Para ello se solicita que el proponente resalte en su RUP el contrato con el cual pretenda que se le evalúe la experiencia. En el evento de no resaltar los contratos, la entidad tomará el primer que aparezcan en el RUP con el código solicitado.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.

Con posterioridad al cierre del plazo de presentación de ofertas, no podrán adicionarse nuevos contratos a los ya relacionados, por considerarse esto como un mejoramiento de la oferta presentada.

Para efectos del cálculo del valor total ejecutado de cada contrato, el proponente efectuará el cálculo en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año de terminación de cada contrato.

Cuando el Proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite la experiencia, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar los documentos solicitados en este

pliego, expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los documentos expedidos en un país extranjero. Las certificaciones expedidas por las entidades contratantes, deberán ser suscritas por el funcionario competente, indicando el cargo y la fecha de expedición.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
b. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

Para el presente proceso no se aceptarán contratos de administración delegada ni contratos en ejecución.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Con el fin de confirmar la experiencia específica en el tipo de servicio a ejecutar, se exige que, en el contrato acreditado, se hayan ejecutado mínimo los siguientes ítems:

- Servicio de alimentación a través de raciones preparadas
- Cuidado Integral De Manera Permanente (es decir las 24 horas del día y todos los días sin interrupción) a Adultos Mayores incluido (nutricionistas, Psicólogo y servicios de enfermería)
- Actividades De Autocuidado (entrega de elementos De Aseo Personal, actividades y talleres culturales y recreativas)
- Entrega de prendas de vestir
- Actividades culturales o recreativas

En el evento de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria simple de la experiencia acreditada por cada uno de sus integrantes.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 1: Solo se tendrá en cuenta las certificaciones o copias de los contratos relacionados en el RUP.

Nota 2: De cualquier forma, en los documentos referidos mediante los cuales se pretendan acreditar la Experiencia Específica, deberá constar como mínimo, la siguiente información:

a) Entidad Contratante
b) Nombre del Contratista
c) Porcentaje de Participación y Miembros Integrantes, en caso de Consorcio o Unión Temporal

d) Objeto
e) Actividades Efectuadas en Desarrollo del Contrato y calificación de cumplimiento
f) Plazo
g) Fecha de Inicio
h) Fecha de Terminación
i) Valor Ejecutado

El proponente debe acreditar esta experiencia con la respectiva certificación, si en esta no se puede comprobar la información solicitada podrá acreditarla con la copia del contrato y acta de liquidación. Para soportar la información y consignarla en el **anexo adjunto No. 8 resumen de experiencia del proponente** debe tener en cuenta lo siguiente:

i Los documentos soporte de experiencia del proponente debe contener como mínimo y en lo posible la siguiente información: nombre de la entidad contratante, datos del contratante (dirección y teléfono), el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y liquidación, valor total ejecutado y el porcentaje de participación en caso de que el contratista haya sido a través de un Consorcio o Unión Temporal.
ii El objeto del contrato con el que se pretende demostrar la experiencia, debe ser de atención primaria e integral al adulto mayor, o guardar similitud con el objeto. En caso de que no sea de atención primaria e integral o que guarde similitud la oferta no será habilitada.
iii Solo se tendrá en cuenta las certificaciones o copias de los contratos y actas de liquidación relacionados en el RUP.

Si el oferente no presenta acta de liquidación y copia de los contratos para acreditar experiencia con su propuesta, o si incluyéndolas esta no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no cumpla o no responde al requerimiento hecho se considerará No habilitada la propuesta presentada.

En el caso de la experiencia con entidades privadas, el proponente deberá presentar la respectiva certificación, acta de recibo, terminación y liquidación del contrato y así mismo adjuntar copia de la factura legal correspondiente y comprobante de ingreso de la entidad contratante, en todos los casos se deberá acreditar la información anteriormente solicitada.

El valor total de los proyectos que se aporten para acreditar la experiencia especifica será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, la experiencia total a acreditar, será la sumatoria de la experiencia de los integrantes, acorde con la actividad en la que se encuentre (n) inscrito (s) en el RUP. Pero ninguno de los integrantes que aporte experiencia específica podrá tener menos de un veinticinco por ciento (25%) de participación en el Consorcio o Unión temporal, esto con el fin de garantizar que el proponente con experiencia participe en una forma activa y significativa en el desarrollo de proyecto o prestación de servicios.

No será tenida en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratación bajo un contrato estatal, exceptuando cuando se encuentre con previa aprobación por parte de la entidad contratante.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

5.3.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO

Por el valor del contrato y la calidad del servicio a ejecutar, la entidad requiere que se le presenten las hojas de vida del siguiente personal profesional y que serán revisados como requisito habilitante. Los profesionales deben tener la experiencia idónea en la ejecución de las actividades. Los profesionales exigidos deben cumplir y acreditar, los siguientes requisitos mínimos de calidad y experiencia, los cuales serán evaluados en las condiciones señaladas más adelante.

Para el cálculo de la experiencia, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos o contratos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará una (1) sola vez dicho período.

Se requiere la presentación del siguiente personal para desempeñar los siguientes cargos:

Profesional Ofrecido para el Cargo	Cantidad	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
PERSONAL PROFESIONAL			
ACOMPAÑAMIENTO NUTRICIONAL, – PROFESIONAL NUTRICIONISTA DIETISTA (dedicación del 30%)	1	Mayor o igual a cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Mayor o igual a tres (3) debe ser de experiencia específica en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a Atención de Adultos Mayores.
PSICÓLOGA Título profesional de PSICOLOGÍA (Dedicación del 100%)	1	Dos (02) años, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre de este proceso de selección.	Un (01) año, en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a Atención de Adultos Mayores.
TERAPEUTA FÍSICA - Profesional en Terapia Física (dedicación del 90%).	1	Mayor o igual a TRES (3) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Mayor o igual a un (01) año, en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a población adultos Mayores.
PERSONAL DE ENFERMERÍA			
JEFE DE ENFERMERIA – Título profesional de Enfermería (dedicación del 100%).	1	Mayor a un (1) año, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección.	Mayor o igual a seis (6) meses en la prestación de servicios de Atención a Adultos Mayores.
AUXILIARES DE ENFERMERÍA – Deberán acreditar formación en técnico en auxiliar de enfermería y/o técnico laboral en atención integral al adulto mayor (dedicación del 100%)	10	Mayor o igual a Seis (6) meses, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección	Mayor o igual a tres (03) meses en la prestación de servicios de Atención a Adultos Mayores
COORDINADOR			
COORDINADOR Título profesional en administración de empresas, áreas de la salud y/o contaduría.	1	Mayor o igual a tres (03) años, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección.	Igual y mayor a un (01) año en la prestación de servicios relacionados con las actividades.
INSTRUCTORES			
INSTRUCTOR EN MANUALIDADES Y/O RECREACIONISTA - TÉCNICO O INSTRUCTOR EN MANUALIDADES Y/O	1		Mayor o igual a Un (01) año, como capacitador y/o docente y/o instructor en manualidades o recreacionista

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

RECREACIONISTA. (Dedicación del 100%)			

Una vez la Alcaldía apruebe el personal mínimo requerido, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la entidad, para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte de la Alcaldía, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o superior categoría que el exigido.

Los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, o por instituciones legalmente reconocidas por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deben presentarse convalidados por el Ministerio de Educación Nacional, según la normatividad vigente, a menos que se trate de profesionales domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los perfiles la siguiente documentación:

- Anexo. Experiencia del profesional Propuesto, debidamente diligenciado y soportado con certificaciones expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.
- Cada perfil aportado exceptuando el de los INSTRUCTORES deberá acreditar formación presencial o virtual en “Atención integral al adulto mayor” de mínimo 160 horas
- Copia de la tarjeta o matricula profesional donde se identifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia profesional (cada que aplique).
- Hojas de vida debidamente firmadas por cada uno de los profesionales, técnicos o de nivel asistencial y por el proponente y los soportes.
- Carta de intención debidamente suscrita.
- Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la matrícula profesional, vigente a la fecha de cierre del presente proceso.
- Situación militar definida.

5.3.3. INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES LOCATIVAS MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El proponente debe garantizar la disponibilidad de un espacio físico amplio y adecuado para brindar hospedaje, aseo personal, Lavado de ropa y atención nutricional para cuarenta y dos (42) personas adultos mayores del municipio de Yopal, para lo cual se deberá presentar planos generales de distribución física del lugar y el mismo deberá contener como mínimo la siguiente distribución física: el bien inmueble debe estar ubicado en el área urbana o rural (de ser rural debe estar en un perímetro de máximo 12 kilómetros del casco urbano del municipio de Yopal), en el cual se realizará la prestación del servicio a los adultos mayores, el inmueble deberá contar con los siguientes requisitos:

- **ÁREA**: Área general de 5400 mts2. Deberá contar con un área construida de mínimo 2100 mts2, todas sus áreas deben ser físicamente independientes de las demás, identificadas en lugar visible, alojamiento, servicio de enfermería, y servicio de alimentación(comedor), sala de uso múltiple o terapias, área de servicios generales, cocina, área de lavandería, zonas verdes, espacio libre para desarrollar actividades productivas (huerta).

➢ **HABITACIONES:** Amplias habitaciones de un solo piso de 2 a 3 camas, y para usuarios con movilidad reducida, cama que incluyan colchoneta anti escaras, sabanas, cobija, almohada, plástico protector del colchones, toallas, closet independiente y ventilación adecuada. Se debe tener en cuenta que si el adulto mayor por temas de salud requiere cama especial debe contarse con la respectiva.

➢ **HOSPEDAJE:**

Comprende el alojamiento y estadía las 24 horas del día, de los adultos mayores tanto dependiente como independiente, en habitación compartida con cama individual y ropa de cama.

Para lo cual deber á contar con:

- Habitaciones de 2 a 3 camas por habitación Equipadas con closets o lockers, mesa de noche que garantice distanciamiento entre camas y contemplen los protocolos de distancia y acondicionamiento entre ellas, Camas individuales por adulto, que incluya colchonetas anti escaras y forros anti fluidos, sábanas, cobijas, almohada, Equipo de aire acondicionado o en su defecto ventilador.
- Garantizar los servicios de suministro de agua, energía eléctrica, sistemas de comunicaciones según disponibilidad tecnológica, como también de manejo y evacuación de residuos sólidos y de residuos líquidos.
- Las instalaciones interiores para suministro de agua deben estar diseñadas y construidas de tal manera que haya normal funcionamiento.
- Contar con tanques de almacenamiento de agua, que garantiza 24 horas de servicio; y su construcción permite que durante la operación de limpieza y desinfección no se interrumpa el suministro de agua.
- Área para el uso técnico de los elementos de aseo.
- Los baños deben tener los accesorios necesarios, para lavado y desinfección de patos o disponer de un ambiente específico para este proceso.
- Si tiene escaleras o rampas, éstas son de material antideslizante en todo su recorrido, con pasamanos de preferencia a ambos lados, que se prolongan antes del inicio y al final.
- Las puertas de acceso a los cuartos que albergan usuarios con silla de ruedas deben permitir un fácil paso y giro de sillas de ruedas.
- Contar con mecanismos de protección contra lesiones y evitar condiciones del ambiente u objetos que puedan producir autolesiones en las personas mayores, lo que incluye: Los cables de instalación eléctrica no están en lugares de paso.
- Deben contar con buena iluminación y temperatura agradable.
- Las toma corrientes deben ser suficientes para evitar extensiones y los que no se encuentren en uso contaran con protectores en caso de que haya residentes con déficit cognitivo.
- Los pasamanos deben ser de material resistente a la humedad y no conductor de electricidad.
- Los muebles deben estar dispuestos para que no dificulten el paso; en la medida de lo posible deben tener bordes redondeados, ser estables y resistentes y las sillas preferiblemente con brazos para facilitar el ponerse de pie.
- Los pisos de los baños deben ser de material antideslizante o deben tener elementos como tapetes antideslizantes.
- Los tapetes deben tener mecanismos seguros para fijarlos al piso.
- Procurar que los elementos para la alimentación sean difícilmente rompibles.
- Se debe tener planes para emergencias, desastres, seguridad e incendios.
- Cuenta con procesos para la seguridad de los residentes, que incluyan registros de las entradas y salidas de cada uno de ellos y sobre la responsabilidad de custodia.

➢ **COCINA:**

1. Debe contar con un área totalmente equipada la cual debe cumplir con todas las normas de higiene para la preparación de los alimentos de los usuarios y de las personas encargadas de su cuidado.
2. Estufa, lavaplatos, vajillas, área de almacenamiento de alimentos perecederos y no perecederos.
3. Batería de cocina.
4. Utensilios de casa aptos para lograr la adecuada prestación del servicio de alimentación servido en mesa.
5. Manejo de desechos.
6. Almacenamiento y disposición de alimentos

- **COMEDOR.**

1. Comedores adecuados para la alimentación de los adultos mayores y para los adultos mayores discapacitados debe contar con acceso en silla de ruedas.
2. Debe contar con flujo de ventilación adecuado.
3. Mobiliario adecuado para la estancia de los adultos mayores durante proceso de alimentación y/o descanso.
4. Área para lavado de manos y baños.

- **ZONAS AL AIRE LIBRE.**

1. Áreas al aire libre donde los adultos mayores puedan disfrutar de un ambiente natural, conversar, intercambiar ideas, realizar actividades lúdicas recreativas en terapias grupales y/o descaso.
2. Zonas verdes donde los adultos mayores puedan interactuar con la naturaleza.

- **SALA DE TERAPIAS:**

Debe ser un salón amplio dotado con un el elemento indispensable para la realización de laborterapia, físico terapia y donde podrán realizarse actividades sociales, culturales y educativas, debe ser un espacio cerrado (50 mts^2 como mínimo) para desarrollo de actividades físicas, lúdicas, recreativas y de socialización, dotada con mínimo una batería de baños.

- **ASEO Y LAVANDERIA.**

Para el fortalecimiento de las actividades de lavado y arreglo de prendas de vestir y de ropa de cama a diario, para adultos independientes y dependientes en un total 42 personas, así mismo de las actividades de aseo general de instalaciones incluidos los elementos e insumos necesarios para realizar aseo y desinfección de las instalaciones y lavado arreglo de ropa de cama y prendas de vestir, debe tener en cuenta los lineamientos establecidos para dar aplicación a los protocolos de bioseguridad contra COVID-19. Se debe contar con procesos para la recepción, lavado, secado, planchado y almacenamiento de ropa, si el servicio de lavandería y ropería es propio.

- El proponente para poder garantizar la ejecución de este item deberá acreditar cumplir con: El área de lavandería debe estar dotada de instalaciones sanitarias e hidráulicas adecuadas para el lavado y planchado de ropa, las paredes y pisos deben estar enchapadas para su fácil aseo. Adicionalmente debe contar con todos los electrodomésticos y elementos pertinentes para lograr el cumplimiento de este ítem.

Para demostrar la disponibilidad de la infraestructura mínima requerida por la entidad el oferente deberá allegar además de lo anteriormente solicitado la siguiente documentación:

Si el proponente es el propietario deberá anexar el respectivo certificado de tradición y libertad expedido por la superintendencia de notariado y registro u oficina de instrumentos públicos respectiva. Si el proponente no es el propietario del inmueble se deberá anexar contrato de arrendamiento respectivo, mínimo por el tiempo de ejecución del presente contrato, suscrito por el proponente y el propietario del inmueble, donde conste la disponibilidad del inmueble y su destinación a la prestación del servicio. El proponente, debido al alto cupo solicitado de atención y a posibles eventualidades para la atención de más adultos mayores, podrá presentar máximo dos instalaciones contiguas y/o aledañas con las mismas características que en conjunto reúnan los mínimos solicitados, de tal forma que se garantice, y se distribuya la atención en las dos o más instalaciones físicas del personal mínimo requerido.

El inmueble destinado para la atención de los adultos mayores ofrecido, deberá tener la respectiva habilitación por parte del organismo competente en salud de carácter municipal o departamental, dando cumplimiento a la Resolución No. 024 de 2017, del ministerio de salud y protección social "Por medio del cual se establecen los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los centros vida".

El no cumplimiento del requisito de Sitio, se determinará que la propuesta sea declarada como NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.

El proponente adicionalmente debe presentar carta de presentación de las instalaciones y registro fotográfico (Dimensiones, ubicación, habitaciones, capacidad, etc). La entidad se reserva el derecho de verificar la veracidad de los documentos anexos.

5.3.4. Acreditación de la documentación del Vehículo

El equipo mínimo requerido por la Entidad contratante, para la ejecución del contrato es el siguiente:

El contratista deberá contar con un vehículo con capacidad mínima:

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO	CANTIDAD
Vehículo camioneta pick-up, de mínimo cinco (05) puestos, de mínimo 2000 cc, modelo igual o superior a 2018, cuatro puertas, con SOAT, Botiquín de primeros auxilios, Kit de Carreteras de acuerdo con la normatividad vigente.	1

La Entidad indica el equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato con el cual debe contar el proponente e indicar esa circunstancia en su oferta, bien sea que se trate de equipo propio, alquilado o en leasing.

De conformidad con el artículo 2.1.2.1. del decreto 1079 de 2015, señala dentro de las Definiciones generales lo siguiente:

"(…)

• Transporte privado: de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 336 de 1996, el transporte privado es aquel que tiende a satisfacer necesidades de movilización de personas o cosas dentro del ámbito de las actividades exclusivas de las personas naturales o jurídicas.

Cuando no se utilicen equipos propios, la contratación del servicio de transporte deberá

realizarse con empresas de transporte público legalmente constituidas y debidamente habilitadas". (Cursiva y subrayado fuera de texto).

Conforme a lo anterior este requisito se puede acreditar así:

1. Cuando el proponente acredita la propiedad del vehículo: La propiedad del vehículo se deberácertificar con cualquiera de los siguientes documentos:

   1.1. Factura Comercial
   1.2. Contrato de compraventa
   1.3. Tarjeta de Propiedad
   1.4. Manifiesto de Aduana

   Además, debe aportar:

   ☒ Copia al 150% de la tarjeta de propiedad
   ☒ SOAT vigente
   ☒ Copia al 150% legible del Seguro todo riesgo.
   ☒ Certificado de tecno mecánica si aplica

2. Cuando el proponente no ostenta la propiedad del vehículo: En caso de que alguno o todos los vehículos no sean de propiedad del oferente, podrán acreditar vehículos legalmente vinculados a una empresa que se encuentre habilitada en los términos de lo dispuesto por el Decreto 1079 de mayo 26 de 2015. Para este caso se debe anexar:

   2.1. Resolución de habilitación
   2.2. SOAT vigente
   2.3. Póliza de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual que ampara de los riesgosinherentes a la actividad transportadora
   2.4. Certificado de tecno mecánica si aplica
   2.5. Carta de compromiso del representante legal de la empresa habilitada para prestar el servicio de transporte terrestre automotor especial en los sitios de ejecución del contrato y por el plazo de ejecución contractual
   2.6. Aportar los documentos de acreditación de la propiedad del arrendador o del propietario del vehículo que lo tenga adscrito a dicha empresa habilitada, es decir, la copia al 150% de la tarjetade propiedad

NOTA 1: Cuando se trate de Leasing el proponente debe presentar la fotocopia del contrato de leasing.

NOTA 2: En caso de falsedad en cualquier documento anteriormente exigido, o no presentar el vehículo mínimo requerido,será causal de no habilitación de la propuesta.

NOTA 3: El Proponente deberá tener disponible para la ejecución del contrato el vehículo mínimo requerido en perfectoestado de funcionamiento, al momento de firmar el acta de iniciación.

NOTA 4. El conductor debe cumplir con la experiencia e idoneidad.

5.3.5. Compras locales

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

El oferente debe anexar carta de compromiso de compra locales, donde describa que en caso de que le sea adjudicado el contrato durante la ejecución del contrato realizara mensualmente compra locales con mínimo un porcentaje del 30%.

5.3.6. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCION, MITIGACION Y CONTROL COVID.

Para el cumplimiento de este requisito el oferente deberá adjuntar a su propuesta, copia del protocolo de bioseguridad para prevención, mitigación y control COVID, donde se evidencie las medidas preventivas y el tratamiento ante un posible caso positivo de COVID-19 dentro de la empresa. El documento deberá venir acompañado con la constancia de la Aseguradora Riesgo Laborales a la que este asegurado el proponente, de conformidad con la resolución 666-677 del 24 de abril del 2020, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Para dar inicio a la ejecución del presente proceso, el oferente deberá contar en el municipio de Yopal con las instalaciones físicas, donde se dé aplicabilidad de manera estricta al protocolo bioseguridad para prevención, mitigación y control COVID-19. Previa vigilancia y control de la Secretaria de salud del Municipio de Yopal y del Supervisor del contrato.

En el caso de consorcios o uniones temporales, uno de los integrantes deberá anexar el requisito antes mencionado. Para lo cual 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.

CAPITULO VI: CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA

La Alcaldía de Yopal, evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes por medio de la ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los puntajes indicados a continuación, teniendo en cuenta los siguientes criterios para ponderar las ofertas, para los cuales se dará la puntuación indicada, sobre un total máximo de 100 puntos.

Una vez realizada la etapa de verificación de la capacidad jurídica, de experiencia, financiera y técnica, las propuestas que clasifiquen pasarán a la etapa de evaluación, según los factores que se indican a continuación. Los factores de evaluación en mención tendrán un puntaje máximo de 100 puntos distribuidos así:

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Puntaje
6.1. FACTOR ECONOMICO	**30 PUNTOS**
6.2. FACTOR DE CALIDAD	**59 PUNTOS**
6.2.1. OFRECIMIENTO DE PERSONAL ADICIONAL	25 PUNTOS
6.2.2. CALIDAD EN LA INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO	30 PUNTOS
6.2.3. PRIORIZACIÓN DEL PERSONAL LOCAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	4 PUNTOS
6.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10 PUNTOS**
6.4. VINCULACIÓN EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	**1 PUNTO**
PUNTAJE MÁXIMO	**100 PUNTOS**

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

6.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA:

PUNTAJE POR EVALUACIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA (30 Puntos)

EL MUNICIPIO, a partir del valor total corregido de las propuestas asignará máximo puntaje de treinta (30) puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

6.1.1. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Una vez aplicados todos los criterios de revisión de la propuesta económica, el Comité Evaluador llevará a cabo el siguiente procedimiento para la asignación de puntaje, por concepto de valor de la propuesta:

Para efectos de la calificación del precio de la oferta, se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial. Las que resistan esa verificación pasarán a la revisión aritmética.

Para la revisión ARITMÉTICA, se tomará el valor de la oferta discriminado en el ANEXO del proceso donde se registra la oferta económica, tomando como ciertos los precios unitarios ofertados y multiplicando estos por las cantidades exigidas para cumplir la sumatoria de los valores parciales; si de tal operación resultare alguna diferencia entre el valor verificado (resultado) y el ofertado, se tomará como definitivo para la evaluación y contratación, el valor resultante de la verificación. En todo caso, no se admitirá en ningún evento que, como resultado de la verificación, el valor total de la oferta varíe en un porcentaje superior al 3% frente al valor total inicial de la misma.

Verificada aritméticamente la propuesta, se revisará que su valor total, como también para cada uno de los ítems del presupuesto, no sea superior al presupuesto oficial y a los valores unitarios determinados para cada uno de los ítems. Las propuestas que resistan el análisis anterior serán calificadas, tomando como valor definitivo su valor corregido, así:

La Alcaldía de Yopal a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo treinta (30) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

ASIGNACIÓN DE MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM		
Rango (inclusive)	**Número**	**Método**
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No LAT - 0969

(i) Media Aritmética: Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = *Media aritmética.*
V_i = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales*
i = *Número de oferta.*

(ii) Media Aritmética Alta: Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

Donde,

X A= Media aritmética alta

Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media Geométrica con Presupuesto Oficial: Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE VECES DEL PRESUPUESTO OFICIAL	
Número de Ofertas(n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1–3	1
4–6	2
7–9	3
10–12	4
13–15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento: En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor Valor: Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para la aplicación de este método la Corporación procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|G_{PO} - V_i\right|}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$$

Donde,

V_{MIN}=*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA: En caso de que luego de la revisión de los requisitos de verificación, resultase una sola propuesta **ADMISIBLE**, se asignará el puntaje máximo a dicha propuesta, sin aplicar el procedimiento descrito anteriormente.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

6.2. CALIDAD:

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta cincuenta y nueve (59) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios: Para dar cumplimiento a lo mencionado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, en lo referente al ofrecimiento más favorable para la entidad, el Municipio DE YOPAL realizará la ponderación de calidad en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de cincuenta y nueve (59) puntos así:

FACTOR CALIDAD	
6.2.1. OFRECIMIENTO DE PERSONAL ADICIONAL	25 PUNTOS
6.2.2. CALIDAD EN LA INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO	30 PUNTOS
6.2.3. PRIORIZACIÓN DEL PERSONAL LOCAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	4 PUNTOS
Total	**59 PUNTOS**

6.2.1. OFRECIMIENTO DE PERSONAL ADICIONAL (25 Puntos)

El proponente que presente dentro de su propuesta bajo su responsabilidad y costo Considerando en la Resolución 024 de 2017, la cual brinda lineamientos para la ejecución de todas las acciones Contenidas en el presente proceso de selección, y considerando que se establece **DENTRO DEL ANEXO TECNICO NUMERO 1 ESTANDAR – VALORACION INTEGRAL Y PLAN DE ATENCION INTEGRAL** La obligatoriedad de llevar a cabo dentro de los Centros de atención a adultos mayores, Acciones que *valoren las necesidades de apoyo de las personas adultas mayores, valoración de recursos formales e informales disponibles y decisiones sobre factibilidad y priorización de intervenciones.*

En virtud a lo anterior es necesario, determinar como factor de calidad para la prestación del servicio, el poder contar con acciones de valoración integral de cada adulto mayor que permita identificar y cuantificar los problemas físicos, funcionales, psíquicos y sociales que puedan presentar los adultos mayores, con el propósito de desarrollar un plan individualizado de cuidados integrales, que permita una acción preventiva Esta evaluación será realizada a través de instrumentos de valoración validados científicamente. Y que estos Estos instrumentos de valoración, así como el análisis de resultados e informe final, sean aplicados por un equipo interdisciplinar compuesto por un médico y una gerontóloga. Considerando Solo con una evaluación completa (integral) es posible la identificación cabal del estado de salud de la persona mayor, usualmente compleja y en ocasiones no fácil de determinar, con el fin de conocer el deterioro de la salud y sus causas, para brindarle una atención diferenciada, según lo que el paciente requiera y desee, pero también identificando los aspectos positivos que pueda tener o contar la persona o su familia para superar o manejar las adversidades y enfermedades y así poder enfrentar las dificultades y adaptarse a las condiciones limitantes que se presenten.

N°	REQUERIMIENTO MÍNIMO	PUNTAJE
1	Título de profesional como gerontólogo. El cual deberá tener conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de la profesión para lo cual deberá certificar una experiencia relacionada no menor a cinco (5) años.	15
2	Título de profesional como médico general. El cual deberá tener conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de la profesión para lo cual deberá certificar una experiencia no menor a dos (2) años.	10
	Puntaje máximo	**25**

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Nota. Para poder obtener los puntos anteriormente mencionados el proponente debe anexar las hojas de vida de los perfiles con las constancias, certificados y/o títulos de los requisitos solicitados en el presente numeral, además de tarjeta profesional.

6.2.2. CALIDAD EN LA INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO (30 puntos)

1. ESPACIOS FÍSICOS ADICIONALES A LOS MÍNIMOS REQUERIDOS. (20 puntos)

Para la asignación de puntajes se tendrán en cuenta los espacios físicos adicionales a los mínimos requeridos. La forma de calificación se describe a continuación:

Se asignará un puntaje máximo de 20 puntos, a la propuesta que ofrezca bajo su riesgo y sin costo para la entidad, un área de zonas construida destinadas para el esparcimiento y descanso en los términos anteriores, para el efecto el proponente deberá indicar mediante certificación suscrito por el representante legal en donde se establezca claramente el alcance del ofrecimiento de acuerdo con las diferentes formas de asignación de puntaje, el incumplimiento a estos ofrecimientos en el desarrollo del objeto tendrá repercusiones y se reclamaran bajo las pólizas establecidas bajo el presente proceso de selección.

FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
ESPACIOS LOCATIVOS ADICIONALES.	Que acredite espacios locativos in situ que sirvan de apoyo para la intervención terapéutica, que brindan los profesionales, para evitar el traslado de los adultos mayores a otras locaciones. Tales como zonas húmedas.	10
	Que acredite espacios locativos in situ que garanticen el aislamiento de los usuarios con síntomas virales y disminuyan el riesgo de contagio. Que se cuente con una unidad habitacional con cocina, habitación y baño con una distancia mínima de 20 metros al área principal ofertada.	10
Total, puntaje		20

2. UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO. (10 puntos)

Para la asignación de puntajes se tendrán en cuenta la ubicación de la infraestructura ofrecida para la prestación del servicio. Teniendo en cuenta que el servicio requerido por la entidad es atención a adultos mayores y estos pueden presentar problemas en su salud y el tiempo de traslado a un centro médico es vital para preservar la vida de una persona, la entidad ha identificado como un factor de calidad la cercanía del operador del servicio al área urbana, que es donde se encuentran la infraestructura en salud en caso de se presente una emergencia de alguno de los usuarios del servicio.

La entidad asignara 10 puntos al oferente que su infraestructura para la prestación del servicio este en zona urbana o si es rural a una distancia máxima de 5 kilómetros del perímetro urbano. Para asignar este puntaje el evaluador revisara la ubicación del inmueble ofrecido acorde a los documentos solicitados en los pliegos en el numeral 5.3.3.INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES LOCATIVAS MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

5.2.1. PRIORIZACIÓN DEL PERSONAL LOCAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (4 puntos)

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

El proponente es libre de establecer el número de enfermeros a utilizar en el desarrollo del objeto del contrato, pero para la prestación del servicio a contratar la empresa interesada debe acreditar en su propuesta que cuenta mínimo con el 100% del personal de enfermeros y jefes de enfermería requeridos para la prestación del servicio. Debe presentar relación de 9 hojas de vida para que la propuesta sea admisible, sin embargo, la entidad consideró evaluar a través de puntaje el 100% del personal requerido por concepto de enfermería.

Enfermeros: en virtud del fomento al desarrollo que promueve el estado colombiano, la entidad ha determinado incluir dentro de los factores de calificación del presente proceso de selección otorgar puntaje al proponente que ofrezca personal para la prestación del servicio oriundo de la región.

Conforme a lo anterior la entidad con el fin de facilitar el acceso a la oportunidades de trabajo de los habitantes del Municipio de Yopal y teniendo en cuenta las condiciones sociales y económicas, la naturaleza de esas actividades y las características del mercado laboral que se generan con la ejecución de proyectos con cargo al presupuesto municipal se hace necesario desarrollar acciones que reconozcan prioridad a la contratación de mano de obra local, restringir procesos migratorios que puedan afectar la estabilidad social y económica y garantizar que las comunidades del municipio de Yopal se beneficien directamente o indirectamente con los proyectos estructurados por la entidad.

Así mismo, y atendiendo la guía de Colombia compra eficiente denominada GUIA DE COMPRAS PUBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES, cuyo objetivo parten del deber del Estado y sus entidades de proteger y de los proveedores de respetar los derechos humanos en las interacciones que tienen en el sistema de compra pública. Incluye también, la adopción de medidas y criterios que generen empleo local y promuevan igualdad de oportunidades. La incorporación de una conducta empresarial responsable en las compras públicas permite al Estado obtener valor por dinero porque aborda factores de riesgo, como los impactos negativos sobre la sostenibilidad y las violaciones y abusos de los derechos humanos.

Y como quiera que es importante y determinante para la eficiente ejecución de la prestación del servicio objeto de este contrato, la capacidad del talento humano, la entidad considera oportuno preferir que el proponente oferte 9 enfermeros residentes en el Municipio de Yopal, que corresponden al 100%, en las siguientes condiciones:

N° DE ENFERMEROS DE LA LOCALIDAD DE YOPAL		
Desde	**Hasta**	**PUNTOS**
1	3	1
4	8	3
> 9		4

NOTA 1: Además de lo anterior, el oferente deberá presentar una carta donde se compromete que en el evento de ser seleccionado como contratista mantendrá durante toda la vigencia del contrato el personal de enfermería debidamente acreditado en la propuesta.

NOTA 2: Para la acreditación de la residencia, el proponente deberá allegar para cada enfermero certificación de residencia emitida por la Secretaria Municipal Competente o certificado emitido por la JAL donde acredite lo expuesto. Deberá demostrar mínimo un (1) año de residencia en el municipio de Yopal.

Una vez La Administración Municipal de Yopal apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro. En caso de

aprobarse el cambio por parte de La Administración Municipal de Yopal, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los pliegos de condiciones. La Dedicación de tiempo del personal propuesto debe ser igual a la requerida en los estudios y documentos previos.

La Administración Municipal de Yopal se reserva el derecho de solicitar cambio del personal en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo de las actividades por estar vinculados a otros proyectos.

La responsabilidad del contrato de prestación de servicios de conducción será únicamente del proponente elegido.

NOTA 3: El proponente deberá anexar una relación adicional de personal evaluable para el presente numeral de tal forma que el evaluador pueda ir directamente a las hojas de vida a las cuales el proponente postula para obtener el puntaje adicional de capacitación adicional, experiencia adicional y factor de personal local para la prestación del servicio.

5.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	9
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

5.3.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas

previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará mediante compromiso escrito en las condiciones previstas en el pliego de condiciones.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (7.3.1.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (7.3.1.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (7.3.1.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (7.3.1.3.2)

5.3.2 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta nueve (9) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además de presentar compromiso escrito de Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el compromiso de Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que se comprometa con la Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá presentar compromiso escrito de Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

5.3.3 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá presentar compromiso escrito de Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el compromiso escrito de Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El compromiso de Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del compromiso de Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el compromiso de Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 7.3.1.3.1 del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5.4. VINCULACIÓN EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

De acuerdo a lo establecido en el decreto 392 de 2018, el contratista que los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 1 punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigidos.
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para efectos de lo señalado en el presente artículo. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para efectos de la acreditación de las condiciones allí contenidas se tendrán las siguientes reglas:

Los factores de desempate regulados en el artículo 35 de la ley 2069 se aplicarán de manera sucesiva y excluyente y para la acreditación de las circunstancias contenidas en los numerales de la citada norma se deberá tener en cuenta las siguientes condiciones a efectos de establecer la manera de su de acreditación:

Acreditación de la condición de "mujer cabeza de familia":

Se realiza mediante la aportación de una declaración extra-juicio ante notario sobre su condición de madre cabeza de familia, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha prevista para cierre del proceso.

Acreditación de la condición de "mujer víctima de violencia intrafamiliar:"

Se realizará Mediante la aportación de copia de la medida de protección impartida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena correspondiente.

Acreditación de la condición "que por lo menos el diez (10%) de su nómina está en condición de discapacidad":

Para acreditar este requisito, el proponente debe anexar certificación expedida por el Ministerio de la Protección Social, en la que conste el nombre e identificación del personal que se encuentra en esta situación, a dicha certificación se acompañará la copia del carné de Afilado al Sistema de Seguridad Social en Salud, en el que deberá aparecer calificada como persona con limitación, de acuerdo con el artículo 5º de la citada disposición.

Además, el proponente deberá aportar en su propuesta una certificación en la cual se comprometa que mantendrá en su nómina por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad por un lapso igual al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso.

Acreditación de la condición de "persona mayor que no sea beneficiaria de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley:"

se realizará con la aportación de los siguientes documentos:

Cedula de ciudadanía donde se verificará que la persona no sea menor a 60 años.

Copia del pago a seguridad social del mes anterior a la fecha del cierre del proceso

Documento donde se manifieste bajo la gravedad de juramento que no se es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia habiendo cumplido la edad para ello.

Acreditación de la condición de "pertenecer a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas":

Se realizará mediante la aportación del certificado que expida el ministerio del interior sobre la pertenencia a la población (indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas) por cada una de las personas que se pretendan acreditar.

Acreditación de la condición de "estar en proceso de reintegración o reincorporación": Se realizará mediante la aportación de documento expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización A.R.N donde certifique su condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Acreditación de la condición de "ser empresa reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES". Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018

Para la verificación de los porcentajes de participación en un proponente plural esta se realizará en la respectiva acta de conformación del proponente plural.

Para la determinación de la participación en una persona jurídica la verificación se realizará en el respectivo certificado de existencia y representación legal.

Para verificar la experiencia según las condiciones previstas en el numeral 7 del artículo 35 de la ley 2069 se realizará en los respectivos RUP de los integrantes del proponente plural.

NOTA: El proponente que pretenda certificar las condiciones anteriores deberá incorporar en el Sobre 1: Habilitante y Tecnico, la documentación pertinente según la causal o causales de desempate a acreditar, así mismo en documento adjunto relacionará la causal o causales y los documento que aporta como soporte de su cumplimiento. Enningún caso será solicitados o aceptados con posterioridad por el municipio.

CAPITULO VII: ACUERDO INTERNACIONAL TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se realizó el análisis concerniente a saber si la modalidad de contratación presente se encuentra cobijada por un Acuerdo internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano. El Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales.

En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente proceso de contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	28,29	NO
	México	NO	-	-	NO
	Perú	SI	SI	28,29	NO
Canadá		NO	-	-	NO
Chile		SI	SI	28,29	NO
Corea		NO	-	-	NO
Costa Rica		SI	SI	28,29	NO
Estados Unidos		NO	-	-	NO
Estados AELC		SI	SI	28,29	NO
México		NO	-	-	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	-	NO
	Guatemala	SI	SI		SI
	Honduras	NO	NO	-	NO
Unión Europea		SI	SI		NO
Israel		NO			NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	28,29	NO
Comunidad Andina		N/A	NA	-	SI

CAPÍTULO VIII: RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identificaron los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, los cuales se pueden revisar en el anexo del estudio previo.

Atendiendo lo establecido en el artículo 9 con el 3 de la Ley 1150 de 2007, así como con las disposiciones contenidas en las leyes 527 de 1999, 962 del 2005, 1341 de 2009 y 1437 de 2011 y en los decretos 019 de 2012 y 2106 de 2019, en el presente proceso de licitación pública se podrá realizar la audiencia de asignación de riesgos por medios electrónicos, es decir, utilizando los sistemas de información digitales que favorecen la telepresencia, de modo que se permita una interacción simultánea entre las personas que quieran estar presentes y las entidades estatales.

Por lo tanto los proponentes deberán antes de las 5:30 p.m del dia habil anterior a la fecha y hora de la realización de la audiencia de asignacion de riesgos establecida en el cronograma del proceso, y a través del correo electrónico contratación@yopal-casanare.gov.co manifestar su interés en participar en la audiencia anexando la información personal y contacto, para lo cual el posible proponente deberá contar con una red estable de internet y equipos adecuados para desarrollar con éxito la audiencia, asi mismo deberán informar el correo electrónico por medio del cual se les enviara el link o la información necesaria para realizar la audiencia mediante video conferencia.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

De este modo, la Entidad habilitará las tecnologías de la información y de las telecomunicaciones, para permitir un intercambio de mensajes de datos en tiempo real, para que los pro ponentes puedan ver y escuchar lo que pasa en la audiencia, garantizándose de este modo la participación, así como la veeduría ciudadana.

En la hora establecida en el cronograma señalado en el Numeral 2.1 del pliego de condiciones, se procederá a la realización de la audiencia y frente a los proponentes que se encuentren presentes. De dicha diligencia se publicará la grabación de la diligencia el cual se relacionarán, entre otros datos:

ORDEN DEL DIA

1.- Instalación y metodología

2.- Presentación de las solicitudes de aclaración y observaciones a los riesgos, por parte de los asistentes en el orden que fueron registrados.

3.- Lectura de la respuesta o fijación de la fecha en que estas se producirán por escrito.

4.- Cierre de la audiencia.

CAPITULO IX: GARANTÍAS

El contratista constituirá con sus propios recursos y a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. No. 891.855.017-7, garantía de seriedad y una garantía que amparará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a través de los mecanismos de cobertura del riesgo, a saber:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio Autónomo
3. Garantía bancaria

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar los siguientes son los amparos que el Municipio de Yopal ha estimado:

MONTO	VIGENCIA	AMPARO	APLICA
10% por ciento del valor total del Contrato.	Tres (3) meses a partir del cierre del proceso	Garantía de seriedad de la propuesta	SI
El 10% del valor del contrato.	Por el término de la vigencia del contrato y hasta la liquidación del contrato.	Cumplimiento	SI
Por 200 SMLMV sin que sea inferior al 5% del valor del contrato.	Por el término de duración del contrato	Responsabilidad Extracontractual.	SI
Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más	Calidad del servicio	SI
Por el cinco (5%) por ciento del valor total del contrato.	Por el término del plazo del contrato y tres (3) años más.	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	SI
Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y un (1) año más	Calidad de los bienes	SI
El 100 % del valor del anticipo	Por el término de la vigencia del contrato y hasta la liquidación del contrato.	Buen manejo y correcta inversión del	SI

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

		anticipo	

CAPITULO X: SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo del funcionario UDMAN DAIRO PUERTA CARVAJAL, líder de programa, adscrito a la planta global del municipio de Yopal y designado a La Secretaría de Desarrollo Social.

FORMATOS ANEXOS

Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta

Yopal, ___ de _____ de

Señores
Municipio de Yopal
Ciudad

REF. PROPUESTA LICITACIÓN PÚBLICA No. _____

El suscrito actuando como (persona natural _____, representante legal de la sociedad_____, representante del consorcio _____ o unión temporal _____, integrado por _____o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido y adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la contratación de la referencia, me permito presentar propuesta para _____, de la siguiente manera:

1. El suscrito afirma bajo la gravedad del juramento que ni el proponente, ni sus integrantes se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo [señalar las normas] y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3. Declaro bajo la gravedad del juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, y que empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas.

4. Que nos acogemos a todas las condiciones generales y particulares establecidas en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

5. Que conocemos y aceptamos todas las condiciones y especificaciones definidas en el Aspecto Técnico relacionadas con la propuesta, documento que hace parte del presente proceso de Selección.

6. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que cuento con la capacidad técnica y financiera suficiente para ejecutar el contrato que resulte del presente proceso de selección.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

7. Que nuestra propuesta tiene una validez de sesenta (60) días contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación.

8. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, nos comprometemos a presentar dentro del término que indique el MUNICIPIO, la garantía y demás documentos para la legalización y ejecución del contrato. Además que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumpliremos con todas y cada una de las obligaciones previstas en el pliego de condiciones.

9. Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

10. La presente propuesta contiene _____ folios útiles y se encuentra debidamente numerada.

11. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas _____ (en el evento de no realizar manifestación, se asumirá que ninguno de los documentos cuenta con reserva legal).

El suscrito señala como su dirección a donde se pueden remitir por correo notificaciones relacionadas con este proceso, la siguiente:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfonos: _____
Fax: _____
Email: _____

Firma
Proponente
NIT.
Representante Legal
C.C. No.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Anexo No. 2: Compromiso Anticorrupción

Yopal, ___ de _____ de

Señores
Municipio de Yopal
Ciudad

REF. PROPUESTA LICITACIÓN PÚBLICA No. No. _____

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN), quien obra en calidad de _____, Quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, de acuerdo a las siguientes declaraciones:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Yopal para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de _____.

Firma
Proponente
NIT.
Representante Legal
C.C. No.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Anexo No. 2 A: COMPROMISO DE RESPETAR LOS DERECHOS HUMANOS

Yopal, ___ de _____ de

Señores
Municipio de Yopal
Ciudad

REF. PROPUESTA LICITACIÓN PÚBLICA No. No. _____

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN), quien obra en calidad de _____, Quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad y compromiso claro y expreso con respetar derechos humanos en caso de resultar adjudicatarios del contrato estatal. El compromiso debe:

1. Respetar los derechos humanos, abstenerse de infringirlos y afrontar las consecuencias negativas frente a los hechos sobre los que tengan responsabilidad.
2. Cumplir todas las leyes aplicables y respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, dondequiera que operen. Particularmente, los establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (DUDH, PIDCP, PIDESC y los principios asociados a los derechos fundamentales de los ocho convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, conforme a la Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo).

3. Abstenerse de menoscabar la capacidad de las Entidades Estatales para cumplir sus obligaciones, y no emprender acciones que puedan debilitar la integridad de los procesos de compra pública en materia de derechos humanos.
4. Evitar que en la elaboración de la propuesta sobre el Proceso de Contratación _____ y en la ejecución de los contratos en caso de resultar adjudicatario provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos, y hagan frente a esas consecuencias cuando se produzcan.

5. Evaluar y tratar los principales riesgos para los derechos humanos, prestando especial atención a la violencia de género, a la violencia sexual, el acceso y protección de la tierra y la protección especial a las víctimas del conflicto.
6. Establecer las políticas y los procedimientos operacionales necesarios para inculcar el compromiso asumido a nivel de toda la empresa, lo que la empresa espera en relación con los derechos humanos por parte de su personal, sus socios y otras partes directamente vinculadas con las operaciones, productos o servicios sobre el Proceso de Contratación _____

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de _____.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Firma
Proponente
NIT.
Representante Legal
C.C. No.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Anexo No. 3: Formato de Acta de Constitución Consorcios

A los [ ] días del mes de [ ] de [ ] , se reunieron los abajo firmantes con el fin de CONSTITUIRNOS EN CONSORCIO, a través de este documento, para participar en el presente Proceso de selección de Mínima Cuantía, cuyo objeto es _____
_____
_____

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo consorcial se suscribe entre las siguientes partes: _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____. Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como LAS **PARTES** y,

CONSIDERANDO:

1. Que **EL MUNICIPIO DE YOPAL**, convocó el Proceso de Selección No. _____
2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado Proceso de Selección, para lo cual han decidido conformar el Consorcio_____ que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.
3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:
   - Celebrar el presente acuerdo Consorcial, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal del Consorcio, con las más amplias facultades, en, los términos que se establecen en el presente documento.
   - Presentar por intermedio del Consorcio, la Propuesta en respuesta al Proceso de Selección mencionado, para _____.
   - Comprometer a los integrantes que representan en forma conjunta y solidariamente ante **EL MUNICIPIO DE YOPAL**.

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES ACUERDAN**

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un Acuerdo Consorcial en un todo de conformidad con el numeral segundo del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con los términos de referencia del Proceso de Selección, presentar por intermedio del Consorcio_____, la propuesta en respuesta al Proceso mencionado para el _____.

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente Acuerdo Consorcial comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución de _____.

TERCERO: Nombre y domicilio. El Consorcio que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____

Dirección: _____
Teléfonos: _____ Fax: _____

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

E-Mail:_____

CUARTO: **Representación: LAS PARTES** en el presente acuerdo nombran como representante legal del Consorcio a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar al Consorcio (NOMBRE CONSORCIO) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente al presente Proceso de Selección, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar al Consorcio judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.
PARÁGRAFO: _____ de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes del Consorcio le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo Consorcial, será la siguiente:

INTEGRANTE	PORCENTAJE
	%
	%

De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (NOMBRE CONSORCIO) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer así como las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la Propuesta y del Contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
En general, los miembros de (NOMBRE CONSORCIO) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know How" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del Proceso de Selección a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES**, se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (01) año más.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al **MUNICIPIO DE YOPAL** a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.
Para constancia se firma por quienes intervienen a los ____ días del mes de _____ de _____
Integrante: _____
Integrante: _____
Representante: _____

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Anexo No. 4: **Acta de Constitución Uniones Temporales**

A los [ ] días del mes de [ ] de [ ] , se reunieron los abajo firmantes con el fin de CONSTITUIRNOS EN UNION TEMPORAL, a través de este documento, para participar en el presente Proceso de selección de Mínima Cuantía, cuyo objeto es _____
_____
_____

Por lo anterior expresamos lo siguiente:
El presente acuerdo de Unión Temporal se suscribe entre las siguientes partes: _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____.
Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,
CONSIDERANDO:

1. Que el **MUNICIPIO DE YOPAL**, convocó el Proceso de Selección No. _____
2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado Proceso de selección, para lo cual han decidido conformar la Unión Temporal _____ que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el [señalar la norma] y en el Pliego de Condiciones.
3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:
   - Celebrar el presente acuerdo de Unión Temporal, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal de Unión Temporal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.
   - Presentar por intermedio de la Unión Temporal, la Propuesta en respuesta al Proceso de selección mencionado.
   - Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante **EL MUNICIPIO DE YOPAL**.

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES**

ACUERDAN
PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de Unión Temporal en un todo de conformidad con el numeral 2° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, así como con los términos de referencia del Proceso de Selección No. _____.
SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de Unión Temporal comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y su ejecución en el evento de salir adjudicatarios.
TERCERO: Nombre y domicilio. La Unión Temporal que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____
Dirección:_____ E-Mail:_____
Teléfonos:_____ Fax:_____
CUARTO: Representación: **LAS PARTES** en el presente acuerdo nombran como representante legal de la Unión Temporal a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la Unión Temporal

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

(NOMBRE UT) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente al Proceso de Selección, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la Unión Temporal judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: _____, de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de la Unión Temporal le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, **Extensiones y responsabilidad**. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de Unión Temporal, será la siguiente:

PARTICIPACIÓN:

INTEGRANTE	PORCENTAJE
	%
	%

EXTENSIONES: Así mismo, las partes de acuerdo a su porcentaje de participación asumirán las siguientes actividades en la ejecución del Contrato:

INTEGRANTE	ACTIVIDAD

RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado el numeral 2° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

En general, los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el “Know How” que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del proceso de selección a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES**, se regirán por las leyes de la Republica de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (1) año más.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente a **EL MUNICIPIO DE YOPAL**, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____de .

Integrante _____

Integrante _____ Representante _____

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Anexo No. 5: **Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales [Natural]**

_____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO** y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece la ley 828 del 2.003 y sus normas concordantes y complementarias que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (06) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente Proceso de Selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1990 de 2016. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

Firma _____
Nombre de quien declara_____

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Anexo No. 6: Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales [Jurídica]

(Use la opción que corresponda, según certifique Representante Legal o Revisor Fiscal)

Si NO tiene revisor Fiscal:

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (06) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1990 de 2016. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1990 de 2016

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

Firma Representante Legal_____

Si tiene Revisor Fiscal:

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con NIT _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1990 de 2016. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1990 de 2016

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

Firma Revisor Fiscal_____

Anexar documentos del revisor Fiscal vigentes

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Anexo No. 7: Formato Propuesta Económica

OBJETO							
VALOR TOTAL							
PLAZO DE EJECUCIÓN							
FORMA DE PAGO							
ITEM	**CODIGO UNSPSC**	**COMPONENTE**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
				BASE GRABABLE 19%			**$ -**
				IVA (19%)			$ -
				EXENTOS			$ -
				VALOR TOTAL			**$ -**

Firma
Proponente
NIT.
Representante Legal
C.C. No.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Anexo No. 8 Experiencia específica del proponente

CONTRATO No. (1)	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHA DE INICIACION (Mes-Año)	FECHA DE TERMINACION (Mes-Año) (2)	FORMA DE EJECUCION (3)	% DE EJECUCION	VALOR DEL CONTRATO (4)	
							EN PESOS	EN SMMLV

(1) Contratos terminados o suspendidos

(2) Fecha de terminación o de suspensión del contrato. Si se encuentra en ejecución, informar la fecha de la última facturación.

(3) Indicar si el contrato se ejecutó en forma Individual (I), en Consorcio (C) o Unión Temporal (UT).

(4) Valor que corresponde al Contrato en pesos y SMMLV

(5) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente a la fecha de suscripción del Contrato.

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad.

La información incompleta o inconsistente no será tenida en cuenta para la evaluación de la Propuesta.

SALARIOS MINIMO MENSUAL (5)	
Año	Valor
2005	$ 381.500,00
2006	$ 408.000,00
2007	$ 433.700,00
2008	$ 461.500,00
2009	$ 496.900,00
2010	$ 515.000,00
2011	$ 535.600,00
2012	$ 566.700,00
2013	$ 589.500,00

Nota: Salario Mínimo mensual para año 2023 equivalente a $1.1.60.000

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-003-2023

Anexo No. 9: Formato Carta De Intención

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE YOPAL
Diagonal 16 No. 14-08, Piso 3 en Yopal Casanare
La ciudad.

REF.: LICITACION PÚBLICA No.

Yo _____, identificado con Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en _____, me comprometo a prestar mis Servicios como _____, con una dedicación del _____ % a la firma _____ para realizar la **[Indicar el objeto]**, en caso de que este resultare adjudicatario en la presente Contratación.

Firma _____
C. C. No.
M.P. No.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-006-2022

Anexo No. 13– PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO 13A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
MUNICIPIO DE YOPAL
Diagonal 15 Nro. 15-21
Yopal- Casanare

REFERENCIA: Proceso de Contratación _____, en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[**Opción 1.** Incorporar para el caso de (i) los Proponentes nacionales, (ii) los extranjeros con derecho a trato nacional, o (iii) los Proponentes Plurales integrados por nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional que no manifieste su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país o decidió aplicar la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir un porcentaje superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con el tercer inciso del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir un porcentaje superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste

que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción 2.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los Proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VII del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 7, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-006-2022

FORMATO 13B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
MUNICIPIO DE YOPAL
Diagonal 15 Nro. 15-21
Yopal- Casanare

REFERENCIA: Proceso de Contratación _____, en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: _____

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-006-2022

Anexo 14: Formato de certificado para acreditar factores de calidad y/o técnicos ponderables.

Yopal - Casanare, ___ de 2020

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL
UNIDAD DE CONTRATACIÓN
Municipio de Yopal

REF: Licitación Pública No. XXXX -XXXXX-XXX

OBJETO: (Nombre u objeto del contrato)

PLAZO DE EJECUCIÓN: _____ (meses)

Yo, _____, identificado con la cedula de ciudadanía No. _____, como Representante legal de _____, de acuerdo con los pliegos de condiciones me comprometo a Cumplir con el ofrecimiento de _____ con el fin de Mejorar la Calidad del servicio presentado en caso de que mi oferta llegara a ser elegida según los pliegos de Condiciones del Presente Proceso de Selección.

Requisito	DESCRIPCIÓN	ME COMPROMETO	Información Adicional
“”	“”	SI "o" No	
“”	“”	SI "o" No	

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____
Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-006-2022

Anexo 15:

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO O CONVENIO

1001.84

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. _____DE _____, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE YOPAL Y [ ].

MODALIDAD:	LICITACION PUBLICA
CONTRATISTA:	[NOMBRE DE LA PERSONA JURIDICA O NATURAL A QUIEN SE LE ADJUDICO EL PROCESO]
NIT:	[IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DE LA PERSONA JURIDICA O NATURAL A QUIEN SE LE ADJUDICO EL PROCESO]
R/L:	[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA A QUIEN SE LE ADJUDICO EL PROCESO]
CC:	[IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA A QUIEN SE LE ADJUDICO EL PROCESO]
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE ABANDONO, VULNERABILIDAD Y/O SIN RED DE APOYO EN EL HOGAR DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE YOPAL
VALOR:	[VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA GANADORA]
PLAZO:	SEIS (6) MESES

Entre los suscritos: LUIS EDUARDO CASTRO, identificado con C.C, No. 9.533.034 expedida en Sogamoso Boyacá en su calidad de Alcalde Municipal, elegido según credencial E-27, cargo para el cual tomo posesión mediante acta No. 001 de fecha 03 de diciembre de 2019 de la Notaria Primera del Circuito de Yopal, en uso de las facultades y funciones contenidas en artículo 315, numeral 9 de la Constitución Política Nacional, articulo 11, numeral 3, literal b de la Ley 80 de 1993, articulo 91 literal D numeral 5 de la Ley 136 de 1994 y articulo 110 del Decreto Ley 111 de 1996], actuando en nombre y representación del Municipio de Yopal, con NIT 891.855.017-7.quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO o Contratante, por una parte; y por la otra, [nombre del representante del contratista o de la persona natural Contratista] identificado con [tipo de documento de identificación] con [número documento de identificación] expedida en [ciudad de expedición] [actuando en su propio nombre] o [en calidad de cargo o vínculo con el Contratista] de la [nombre sociedad o estructura plural que representa] con NIT [Número NIT del Contratista] quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES:

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser

entendidos de acuerdo con la definición contenida en el [Decreto 1082 de 2015]. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Acta Parcial	Documento que registra la ejecución de las actividades objeto del presente Contrato y los pagos realizados.
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas de las actividades.
Informe de actividades	Es el documento donde el contratista registra las actividades ejecutadas durante la ejecución del contrato.
Anticipo	Entrega de dinero por parte del Contratante al Contratista para que inicie la ejecución del contrato. No constituye utilidad o ganancia para el contratista y debe administrarse de acuerdo con la ley
Adicional	Es un incremento del valor pactado inicialmente
Prorroga	Es una prolongación del plazo de ejecución inicialmente pactado en el contrato
Modificatorio	Es un acuerdo que celebran las partes – entidad y contratista - para aclarar, agregar o suprimir una o algunas de las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato y/o en sus anexos en el marco de la ley.
Contratante	Municipio de Yopal
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades.

CLÁUSULA 2 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO :

ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

1. Prestar el servicio de atención integral a los adultos mayores beneficiarios del hogar de bienestar del municipio de Yopal.
2. Suministrar seis (06) kits de aseo personal, según especificaciones técnicas conformados por (Crema dental, Rollos de papel higiénico, Jabones en barra, cepillo de dientes, Desodorante, Shampoo, Talco para los pies, Presto barbas, crema hidratante).
3. Suministrar seis (06) kits adicional para adultos mayores dependientes, según especificaciones técnicas conformados por (Pañales desechables para adulto, Paquetes de pañitos húmedos, Cajas de guantes de Latex, Crema anti escara, Caja de tapabocas, Gorro quirúrgico)
4. El suministro de la alimentación deberá cumplir con las condiciones establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan y debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas.
5. El servicio de alimentación deberá realizarse teniendo en cuenta la minuta patrón anexada, las especificaciones técnicas y ficha técnica.

6. Los alimentos que componen el servicio de alimentación deberán cumplir con las condiciones establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
7. Garantizar las raciones preparadas en la modalidad de desayuno, almuerzo, cena, refrigerio mañanero y refrigerio tarde; servidas en sitio de lunes a domingo (según especificaciones minuta patrón, teniendo en cuenta la diferencia entre adulto mayor dependiente e independiente.
8. Analizar la minuta patrón y lista de intercambios dada por la entidad, determinar su competencia, recomendar los respectivos ajustes si a ello hubiere lugar, “sin que esto disminuya la calidad de la nutrición de la población objetivo”, presentarlos ante la supervisión del contrato y adoptarlos para el cumplimiento del componente nutricional, previa aprobación por parte de la supervisión. La minuta a tener en cuenta se anexa al presente estudio previo.
9. Realizar valoración nutricional inicial y valoración final a los adultos mayores beneficiarios de la modalidad de ración preparada.
10. Contar con la disponibilidad para atender urgencias vitales que se requieran de manera inmediata en favor de los adultos mayores.
11. Atender las visitas realizadas a las instalaciones donde se preste el servicio, por representantes de la Alcaldía de Yopal, de la supervisión y/o de los diferentes entes de control.
12. En caso que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será del contratista.
13. Establecer un Cronograma de entregas de los Kits de aseo personal y Kits adicionales para adulto mayor dependiente, este cronograma debe ser concertado con la supervisión.
14. Realizar, registrar y reportar como mínimo un 30% de las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, con el fin de dinamizar la economía local. En caso de no poder cumplir con este porcentaje, justificar la reducción en las compras locales.
15. Cumplir con los perfiles profesiones requeridos y establecidos en la parte técnica del estudio previo.
16. Cumplir con los parámetros y especificaciones técnicas requeridas para el servicio de alojamiento.
17. El contratista con tres (03) días de antelación al inicio de cada mes deberá presentar el menú del mes a ejecutar con visto bueno de la supervisión y nutricionista contratada.
18. El contratista deberá realizar mensualmente reporte nutricional y seguimiento de los adultos mayores, la cual será elaborada por el profesional nutricionista contratado.
19. Los kits de aseo personal y Kit adicional para adulto mayor dependientes referenciados en las especificaciones técnicas y ficha técnica deberán ser entregados en presencia de la supervisión.
20. El contratista deberá contar con los dispositivos de apoyo (sillas de ruedas, bastones, caminadores, camillas para personas permanentes en cama y muletas) para adultos mayores teniendo en cuenta la necesidad particular de cada uno.
21. El contratista deberá garantizar el servicio prestado en mobiliario y profesionales que se contraten para ejecutar el objeto contractual, quienes deberán realizar sus actividades únicamente con los adultos mayores beneficiarios de la presente atención integral

22. El contratista deberá garantizar el servicio prestado en instalaciones requeridas.
23. El contratista deberá vincular al personal por contratar bajo las figuras contractuales, es decir mediante vínculo laboral o vinculo civil y mantenerlo vigente por el plazo de ejecución las condiciones técnicas exigidas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

Para el desarrollo del objeto contractual del presente estudio, se deberá contratar los siguientes bienes y servicios con sus respectivas especificaciones técnicas. Para el presente proceso se cuenta con un cupo de 42 adultos mayores, quienes se beneficiarán con el desarrollo del objeto contractual del presente estudio.

APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE.

DESCRIPCIÓN:

RACION PREPARADA (SERVIDA): Suministro de raciones preparadas servidas en sitio a personas adultas mayores debe comprender las tres (3) comidas principales (desayuno, almuerzo y cena) y dos (02) y adicionales (Onces mañana y tarde) por adulto mayor. Se aclara que la alimentación de los adultos mayores dependientes, cuentan con un proceso adicional ya que esta debe suministrarse licuada, para la elaboración del menú que se debe proporcionar al adulto mayor se tendrá en cuenta la minuta patrón que se adjunta y el acompañamiento que realizará el profesional nutricionista requerido.

- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de desayuno; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de refrigerio en la mañana; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de almuerzo; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de refrigerio en la tarde; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de cena; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Analizar la minuta patrón y lista de intercambios dada por la entidad, determinar su competencia, recomendar los respectivos ajustes si a ello hubiere lugar, “sin que esto disminuya la calidad de la nutrición de la población objetivo”, presentarlos ante la supervisión del contrato y adoptarlos para el cumplimiento del componente nutricional, previa aprobación por parte de la supervisión. La minuta a tener en cuenta se anexa al presente estudio previo.

ACTIVIDADES:

1. Entregar las raciones preparadas en las condiciones de higiene, calidad y oportunidad conforme la legislación sanitaria y la normatividad vigente: DECRETO 3075 DE 1997, Resolución 2674 del 2013, Decreto 3075 de 2013, Norma técnica sectorial colombiana nts- usna 007, Ley 9 de 1979, Resolución 5109 de 2005, Decreto 1575 de 2007, Resolución 765 de 2010: Deroga a Res.1090 de 1998 y 127 del 2001; directamente a cada una de las personas mayores.
2. Ofrecer las raciones preparadas en el momento oportuno y en condiciones óptimas de sanidad y cumpliendo con las recomendaciones nutricionales de forma que promueva la alimentación balanceada y saludable; y las orientaciones dadas por el ministerio de salud y protección social frente a la pandemia CORONAVIRUS Covid-19.
3. Cumplir en los términos y plazos el objeto contractual; La nutricionista será la responsable de la aplicación de guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación y de las buenas prácticas de manufactura de los alimentos del hogar.
4. El contratista deberá presentar los respectivos soportes de entrega de las raciones a los beneficiarios de acuerdo al formato dado por la entidad (Supervisión); en las que se deberá registrar firma o impresión dactilar (huella) correctamente de cada Persona Mayor previendo las características propias de la población. Y registro fotográfico que evidencie el suministro de las raciones.
5. Contar con personas que certifiquen idoneidad en la manipulación de alimentos y entrega de los alimentos de acuerdo a las disposiciones sanitarias conforme al Decreto 539 de 2014, para lo cual el proponente debe al momento de presentar oferta, demostrar que los manipuladores de alimentos están debidamente certificados por el SENA o entidades competentes.
6. Elaborar plan de saneamiento básico para el adecuado desarrollo del servicio.
7. Cumplir con las porciones y gramajes indicados y demás especificaciones técnicas de carácter nutricional, de acuerdo con la minuta patrón y los ciclos de menús entregados por la Administración Municipal.

Nota: El cálculo de raciones se realizó teniendo en cuenta días calendario y no días contables, con el propósito de no interrumpir la prestación del servicio.

6. <u>ATENCION PRIMARIA EN SALUD.</u>

Actividades de atención primaria para la promoción de estilo de vida saludable en pro de mejorar la calidad de vida de las personas mayores pertenecientes al programa

DESCRIPCIÓN: Garantizar acompañamiento y acciones de seguimiento de los adultos mayores, mediante profesionales idóneos que cuenten con la experiencia requerida.

2.1 NUTRICIONISTA.

Profesión: Título de NUTRICIONISTA DIETISTA
Experiencia general: cuatro (4) años.
Experiencia específica: tres (3) debe ser de experiencia específica en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a Atención de Adultos Mayores.
Dedicación: 30%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas

ACTIVIDADES:

1. Actividades de identificación, educación y acompañamiento periódico que propendan por la calidad de vida, promoción de la salud, estilos de vida saludable de la adulta mayor realizada por personal profesional en nutrición y dietética.
2. Aplicación de guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación y de las buenas prácticas de manufactura de los alimentos del hogar.
3. Realizar las solicitudes de cambio, modificaciones o ajustes a los ciclos de menú avalados para enviar a aprobación de la supervisión.
4. Liderar la implementación de los protocolos y procedimientos establecidos para el servicio de alimentos.
5. Orientar sobre las formas de preparación y elaboración de alimentos que componen las minutas determinando la cantidad nutricional y la tolerancia digestiva.
6. Analizar la minuta patrón y lista de intercambios dada por la entidad, determinar su competencia, recomendar los respectivos ajustes si a ello hubiere lugar, “sin que esto disminuya la calidad de la nutrición de la población objetivo”, presentarlos ante la supervisión y/o interventoría del contrato y adoptarlos para el cumplimiento del componente nutricional, previa aprobación por parte de la supervisión y/o interventoría.
7. Ajustar e implementar el manual de instrucciones de alimentación según el nivel de dependencia e independencia de cada usuario.
8. Asegurar que se con cumpla con la ingesta necesaria, a nivel proteico, calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones y hábitos saludables a los adultos mayores beneficiarios, de acuerdo a la minuta patrón y a los ciclos de las minutas programados y vigilar las dietas de los adultos mayores diabéticos e hipertensos.
9. Realizar una (01) Valoración nutricional mensual – personalizada durante la ejecución contractual para los 45 beneficiarios de Ración preparada. (Realizada por un profesional en nutrición y dietética).
10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con el estado nutricional de los adultos mayores soportado con las valoraciones realizadas y sus respectivas planillas.
2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad y procedimiento realizado.
3. Soporte de las planillas atención de los beneficiarios.
4. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
5. Presentar por anticipado cronograma de actividades.

2.2 PSICÓLOGA (01).

Profesión: Título profesional de PSICOLOGÍA
Experiencia general: Dos (02) años, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre de este proceso de selección.
Experiencia específica: Un (01) año, en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a Atención de Adultos Mayores.
Dedicación: 100%

Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Valoración integral de la capacidad funcional, condición psicoafectiva social e historia de vida; de cada uno de los adultos mayores beneficiarios.
2. Realizar un expediente autónomo por cada adulto mayor para lograr llevar un seguimiento, este expediente debe ser retroalimentado.
3. Elaboración de un plan integral y seguimiento para cada uno de los adultos mayores beneficiarios.
4. Realizar formatos de registro de ejecución y seguimiento del plan de atención integral para cada uno de los adultos mayores beneficiarios.
5. Realizar y apoyar de manera interdisciplinaria la construcción, socialización e implementación de reglamento interno y manual de buen trato de conformidad con lo establecido en la resolución 055 de 2018.
6. Revisar e implementar plan de capacitación en derechos y deberes del adulto mayor con el personal colaborador del centro del adulto mayor.
7. Orientar sobre la solución pacífica de los conflictos a través de una cultura de dialogo y de concertación con actividades lúdico pedagógicas dirigidos a los adultos mayores (una vez a la semana).
8. Realizar mesa de trabajo con personal profesional y asistencial para evaluar el seguimiento de casos que requieran intervención individualizada con los adultos mayores beneficiarios del centro vida
9. Gestionar actividades de integración social con entidades e instituciones municipales (públicas y privadas)
10. Crear la ruta de atención integral para los adultos mayores para establecer las acciones que deben ser desarrolladas por las instancias y actores que adelantan estrategias y garantizan el bienestar y calidad de vida de los adultos mayores del centro para el adulto mayor.
11. Elaborar y socializar con el talento humano del centro para el adulto mayor, el directorio interinstitucional que cuente con teléfonos, direcciones, y líneas de atención sobre el COVID-19.
12. Realizar seguimiento y mediar situaciones de violencia física, verbal, psicológica, sexual que se presenten en el centro vida.
13. Informar (01) una vez a la semana a los adultos mayores sobre las medidas preventivas que ha tomado el Gobierno Colombiano frente al COVID-19, evitando la saturación de información y fomentando actitud positiva hacia la prevención y mitigación del contagio. lo anterior según los lineamientos del ministerio de salud, guía de orientaciones para la prevención, contención y mitigación del coronavirus covid-19 en los adultos mayores en el centro de promoción y protección social
14. Realizar un informe final que presente resultados, avances, logros y dificultades ilustrado a partir de graficas o tablas que den cuenta de la información relevante, presentando conclusiones y recomendaciones para el municipio acerca de la importancia de brindar atención integral a la población adulta mayor en estado de vulnerabilidad, abandono o extrema pobreza con el fin de mejor la calidad de vida.
15. Presentar plan y cronograma de trabajo con anticipación, para aprobación por parte de la supervisión.
16. Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales consolidados y del informe final consolidado.
17. Desarrollar actividades de estimulación cognitiva, según valoración inicial y plan integral de atención.
18. Desarrollar actividades de lectura compresiva, según valoración inicial y plan integral de atención.

19. Desarrollar actividades de ejercicios matemáticos básicos según valoración inicial y plan integral de atención.
20. Desarrollar de manera grupal actividades recreativas de colorear, juegos de mesa, ejecutar actividades de interacción social y capacitaciones sobre el duelo.
21. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
22. Implementar el protocolo de visitas a las familias de los usuarios que tengan grupo familiar

PRODUCTO A ENTREGAR.

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados y avances porcentuales del proceso de caracterización, relacionando los soportes con sus respectivas planillas y/o reportes de la información a la base de datos.
2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado, fechas de atención mensual y observaciones con su respectivo Formato de valoración por cada uno de los adultos mayores.
3. Planilla de estado final de atención del beneficiario y recomendaciones por cada uno de ellos.
4. Planillas atención (actividades grupales) de los beneficiarios según formatos de la Administración Municipal.
5. Actas y registros de asistencia de procesos de implementación de planes de capacitación y protocolos
6. Registro fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas.

2.3 TERAPEUTA FÍSICA.

Profesión: Título profesional en TERAPIA FÍSICA.
Experiencia general: Tres (03) años, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre de este proceso de selección.
Experiencia específica: Un (01) años, en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a población adultos Mayores.
Dedicación: 90%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Realizar valoración inicial para cada uno de los adultos mayores beneficiarios
2. Formular con el equipo inter diciplinar un plan de atención integral para cada uno de los adultos mayores beneficiarios
3. Implementar un plan de manejo individual por cada adulto mayor en el centro vida,
4. Presentar un reporte de seguimiento mensual de acompañamiento individual por cada adulto mayores.
5. Lidera dos (2) sesiones semanales de Talleres Físicos mediante hidroterapia para el desarrollo de las capacidades físicas y funcionales y facilitar la interacción en grupo y la comunicación interpersonal, con enfoque fisioterapéutico a los adultos mayores beneficiarios que asisten al centro día.
6. Realizar dos (2) actividades semanales de relajación, ejercicios de estiramiento de miembros superiores inferiores y tronco, ejercicios cardiovasculares y fortalecimiento del área pélvica, músculos, articulaciones y sistema óseo.

7. Ajustar e implementar el protocolo de prevención de lesiones, manuales y planes de emergencia y contingencia, principalmente las adscritas al área de fisioterapia y los demás servicios de su incidencia.
8. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de las actividades grupales recreativas que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.
9. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de las actividades culturales recreativas que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.
10. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de actividades de interacción socia que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.
11. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTO A ENTREGAR.

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento, resultados y avances porcentuales del proceso de caracterización, relacionando los soportes con sus respectivas planillas y/o reportes de la información a la base de datos, con formato de valoración por cada uno de los adultos mayores.
2. Realizar cronograma y seguimiento de las actividades lúdico recreativas de los adultos mayores.
3. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y fechas de atención mensual y observaciones.
4. Planilla de estado final de atención del beneficiario y recomendaciones por cada uno de ellos.
5. Planillas atención (actividades grupales) de los beneficiarios según formatos de la Administración Municipal.
6. Registro fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas con soportes documentales a color.

2.4 JEFE DE ENFERMERIA (01):

Profesión: Título profesional de Enfermería
Experiencia general: Mayor a un (1) año, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección.
Experiencia específica: seis (6) meses en la prestación de servicios de Atención a Adultos Mayores.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES.

1. Valoración integral de la capacidad funcional y condición física de cada uno de los adultos mayores.
2. Elaboración de un plan integral para cada uno de los adultos mayores, durante el primer mes de ingreso.
3. Realizar formatos de registro de ejecución, seguimiento y evaluación del plan de atención integral de cada uno de los adultos mayores por el servicio de enfermería al final de periodo contractual.
4. Establecer cronograma de actividades de orientación realizadas por los auxiliares de enfermería dirigidas a los adultos mayores, con el fin de promover hábitos de higiene y estilos de vida saludable, realizando educación en temas como: Higiene y aseo corporal, Salud oral, Autocuidado, Manejo asertivo de la enfermedad, Conservación de la salud, Recomendaciones sobre el uso de medicamentos

dirigidas a los adultos mayores en este cronograma se debe establecer días de orientación, tema a tratar y a cargo de que auxiliar estará el tema del día.

5. Coordinar actividades de educación en temas: auto cuidado e higiene personal de los adultos mayores, mediante un (1) taller semanal realizado por los auxiliares de enfermería; dirigidas a los adultos mayores.
6. Adelantar las acciones requeridas para el acceso oportuno a los servicios de salud, uso de estos servicios, canales de información, presentación de servicios solicitados, realizando gestión de medicamentos y citas medicas generales y de especialista que se requieran.
7. Supervisar la administración de medicamentos a de los adultos mayores, que cuentan con tratamientos médicos, evitando la auto medicación y promoviendo la adherencia al tratamiento de los adultos mayores.
8. Inspeccionar las características de los medicamentos y dispositivos médicos, así como fechas de vencimiento, registro INVIMA, lote y embalaje entro otras.
9. Manejo de kardex mensual de medicamentos para de los adultos mayores, diligenciando los documentos pertinentes.
10. Manejo de notas de enfermería y supervisión de las notas de enfermería de los auxiliares, relacionadas con de los adultos mayores.
11. Supervisar la entrega de turno, la descripción completa del estado general de los adultos mayores y los procedimientos a los que debe ser sometido con acompañamiento de la auxiliar de enfermería.
12. Reportar eventos adversos que se presenten con de los adultos mayores, informando a la coordinación y la supervisión del contrato, se presentará el plan de mejora.
13. Elaborar protocolos, manuales y planes de emergencia y contingencia por COVID-19.
14. Capacitar al personal auxiliar de enfermería en los protocolos de atención de la infección por SARS-CoV-2 (COVID19), así como en las medidas para evitar su trasmisión, de acuerdo con los lineamientos, material y acciones de formación continua dispuestas por el MSPS.
15. Revisión, ajuste e implementación de los protocolos de procedimientos para fallecimiento de usuarios.
16. Revisión, ajuste e implementación de los protocolos enfermedades infecto contagiosas de medicina y remisión a urgencias.
17. Presentar plan y cronograma de trabajo con anticipación, para aprobación por parte de la coordinación.
18. Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales consolidados y del informe final consolidado.
19. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTOS A ENTREGAR.

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con sus respectivas planillas con Formato de valoración por cada persona mayor.
2. Diseñar una base de datos de seguimiento de los beneficiarios atendidos la cual contendrá como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y fechas de atención mensual y observaciones esta deberá ser alimentada de manera mensual, será entregada como soporte y para la liquidación se entregará base de datos consolidada Guardada en medio magnético.
3. Formato registro de seguimiento del plan de atención.
4. Formatos de registro de evaluación final del usuario.
5. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.

6. Informe final que presente resultados, avances, logros y dificultades ilustrado a partir de gráficas o tablas que den cuenta de la información relevante, presentando conclusiones y recomendaciones para el municipio acerca de la importancia de brindar atención integral a la población personas mayores en estado de vulnerabilidad, abandono o extrema pobreza con el fin de mejor la calidad de vida.

2.5 COORDINADOR (01):

Profesión: Título profesional en administración de empresas, áreas de la salud y/o contaduría.
Experiencia general: Mayor o igual a tres (03) años, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección.
Experiencia específica: Igual y mayor a un (01) año en la prestación de servicios relacionados con las actividades.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Ejercer la acción administrativa del centro de promoción y protección social, acatando como mínimo las disposiciones establecidas en la normatividad vigente y en especial la Resolución No. 055 de 2018, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social; o las normas que le llegasen a modificar y/o complementar.
2. Liderar la formulación y/o actualización si a ello hubiere lugar, de los manuales de procesos y procedimientos, misionales, estratégicos y de soporte del centro de promoción y protección social.
3. Concertar con la Alcaldía Municipal de yopal la articulación de la oferta de servicios institucionales dirigidos a la población adulta mayor disponible en el Municipio para ser desarrollados en el centro de promoción y protección social.
4. Consolidar y elaborar informes de gestión técnico, administrativos y financieros con los respectivos soportes que demuestren avance y ejecución contractual.
5. Garantizar un adecuado manejo y gestión de las comunicaciones y correspondencia que se genere en el desarrollo de la ejecución del contrato.
6. Establecer estrategias de comunicación oportuna y efectiva, por escrito con profesionales, técnicos y personal vinculado al programa; de igual forma con los beneficiarios y familias con el fin de dar cumplimiento al proyecto manual de convivencia y evidenciar por escrito el respectivo seguimiento a los casos que se llegaren a presentar.
7. Programar, hacer seguimiento y verificar cada una de las actividades a desarrollar por cada uno de los profesionales, técnicos y personal vinculado al programa, teniendo en cuenta las estrategias empleadas y evidenciar mensualmente el seguimiento realizado.
8. Informar oportunamente a la supervisión y/ o interventoría toda novedad que se presente en desarrollo de la ejecución contractual.
9. Garantizar el uso adecuado de los bienes entregados mediante inventarios del centro de promoción y protección social.
10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
11. Presentar plan y cronograma de trabajo del contrato con anticipación, para aprobación por parte de la interventoría y/o supervisión

PRODUCTOS A ENTREGAR:

6. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, desde los diversos componentes de atención a los adultos mayores.
7. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, beneficio recibido, observaciones y/o hallazgos.
8. Actas y registros de asistencia de procesos de implementación de planes de capacitación y/o actividades.
9. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
10. Presentar por anticipado cronograma de actividades.

2.6 AUXILIARES DE ENFERMERIA (10):

Profesión: Título de TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y/O TÉCNICO LABORAL EN ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR.
Experiencia general: Seis (6) meses, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección.
Experiencia específica: tres (03) meses en la prestación de servicios de Atención a Adultos Mayores.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Realizar acciones de atención con enfoque integral de salud, en cooperación con el equipo interdisciplinario, articulando procesos y procedimientos de atención primaria.
2. Apoyar y realizar acompañamiento en el trámite de servicios de medicina general, medicamentos y medicina especializada de los adultos mayores.
3. Prestar la atención de enfermería con eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad siguiendo los protocolos e indicaciones dadas por profesional a cargo de acuerdo al cronograma de turnos, garantizando la seguridad de las personas mayores.
4. Prestar el servicio en primeros auxilios en el tiempo que permanezcan las Personas Mayores y en caso de urgencia, se realizaran las acciones pertinentes atendiendo las disposiciones contenidas en los lineamientos de atención que para estos casos disponga el Ministerio de Salud y Protección Social.
5. Colaborar en la administración de medicamentos, cerciorándose de la toma de estos, así mismo aplicaran enemas de limpieza, salvo en casos que requieran de atención priorizada dando cumplimiento de las normas de bioseguridad.
6. Garantizar que las historias integrales de cada una de las Personas Mayores contengan formatos de Seguimiento, valoraciones por equipo interdisciplinario, historia clínica y Registro de acuerdo a la ley de archivo vigente.
7. Tomar signos vitales al inicio de cada semana a las personas mayores internas y externas que lo requieran, así mismo tomar los signos vitales diarios a las personas mayores que presenten prescripción, médica y toma de medicamentos relacionados a hipertensión; dejar evidencia en el registro de seguimiento de atención en los formatos correspondientes.

8. Realizar acciones educativas para incentivar al cumplimiento de las medidas de auto cuidado en el marco de contagio COVID-19 dispuesta en la guía: Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19, Esta actividad se debe realizar una (1) vez por semana, con una intensidad mínimo de veinte (20) minutos cada una.
9. Ofrecer y apoyar a las personas adultos mayores dependientes en el proceso de alimentación (beneficiarios de la ración preparada).
10. Proporcionar cuidados a personas mayores, con problemas de salud en situación crítica o de alto riesgo, en el ámbito individual y colectivo cumplimiento a las normas de bioseguridad.
11. Implementar y reforzar medidas de higiene, desinfección y atender el protocolo de lavado de manos y medidas preventivas como uso de guantes y mascarilla quirúrgica en la provisión de higiene personal, cambios posturales, entre otros apoyos.
12. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación de los protocolos de procedimientos para fallecimiento de usuarios.
13. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del plan de emergencia desastres y seguridad.
14. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del procedimiento por perdida o accidente de usuarios.
15. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación de los protocolos enfermedades infecto contagiosas de medicina y remisión a urgencias.
16. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del protocolo de seguimiento a riesgos y eventos adversos.
17. Realizar toma de registro de soportes físicos y digitales de actividades generales realizadas dentro del centro del adulto mayor.
18. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
19. Traslado de usuarios y acompañantes al servicio medico requerido y traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización.
20. Apoyar y realizar acompañamiento en el trámite de servicios de medicina general, medicamentos y medicina especializada de los adultos mayores, que impliquen el traslado de los mismos a lugares externos al centro de bienestar.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con sus respectivas planillas.
2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado, fechas de atención mensual y observaciones.
3. Soporte de las planillas atención de los beneficiarios.
4. Entrega de notas de enfermería con seguimiento diario, Formato kardex con y Formato de toma de signos vitales por cada adulto mayor.
5. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
6. Presentar por anticipado cronograma de actividades

2.7 INSTRUCTOR EN MANUALIDADES A TODO COSTO (01)

Profesión: Título. TÉCNICO O INSTRUCTOR EN MANUALIDADES Y/O RECREACIONISTA.
Experiencia general: Un (01) año,
Experiencia específica: Un (01) año como capacitador y/o docente y/o instructor.

Dedicación: 100%

ACTIVIDADES:

1. Realizar actividades de acompañamiento y promoción de las habilidades cognitivas mediante el desarrollo de actividades manuales de los adultos mayores según su nivel de dependencia.
2. Contar con los elementos necesarios para llevar a cabo los talleres y/o jornadas creativas, esto es materiales necesarios.
3. Realizar actividades productivas que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida con un grupo mínimo de 15 a 20 adultos mayores.
4. Implementar una feria de exposición bimensual promoviendo la confluencia de actores institucionales y actores de base comunitaria.
5. Elaborar y presentar plan de trabajo que dé cuenta del número de productos mensuales a entregar de acuerdo con el nivel de capacidades de los adultos mayores. (Incluye materiales para el desarrollo de las manualidades).
6. Realizar cronograma y seguimiento de las actividades desarrolladas con los adultos mayores.

PRODUCTO A ENTREGAR.

1. Cronograma de las actividades desarrolladas con los adultos mayores
2. Un informe mensual de las actividades realizadas relacionando los soportes.
3. Planillas de asistencia y/o reportes de la información a la base de datos
4. Registro fotográfico de cada una de las actividades desarrolladas.

2.8 AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES (08):

Experiencia general: Mayor a un (1) año.
Dedicación: Su dedicación será del 100% por cada auxiliar durante la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES:

1. Ejecutar tareas conjuntas de limpieza e higiene de los muebles y enseres, equipos y similares destinados para el uso y la atención de los adultos mayores beneficiarios.
2. Realizar labores de limpieza a los espacios físicos, locación y demás espacios para la atención integral de los adultos mayores.
3. Realizar la limpieza de los pasillos y demás áreas comunes de circulación diaria y cada vez que se evidencie suciedad aplicando los lineamientos establecidos en el programa de limpieza y desinfección.
4. Clasificar de los desechos empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos y/o vegetales en bolsas separadas que se produzcan.
5. Realizar actividades de limpieza a las prendas de vestir, ropa de cama y aseo general de las habitaciones de los adultos mayores.
6. Aplicar las medidas que se le indiquen en plan de saneamiento básico del hogar donde residan los adultos mayores.
7. Dar aplicación a los protocolos de bioseguridad establecidos para prevenir COVID-19.
8. Participar en la implementación de los diferentes protocolos llevados a cabo en el centro del adulto mayor.

9. Las demás actividades asignadas por el Supervisor, que se deriven de la naturaleza del presente contrato, y garanticen su cabal y oportuno cumplimiento
10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con sus respectivas planillas.
2. Planillas de servicios prestados a los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y observaciones.
3. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.

2.9 COMPONENTE TRANSPORTE.

Característica del servicio. El vehículo que prestara el servicio debe ser:

- Vehículo tipo camioneta pick-up, de mínimo cinco (05) puestos, de mínimo 2000 CC, servicio especial y con matrícula nacional.
- Modelo igual o superior al año 2018.
- Equipo de carreteras según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 769 de 2002.
- SOAT vigente.

El vehículo automotor requerido para que preste el servicio al Municipio de Yopal deber tener presente lo siguiente:

- Disponibilidad los 7 días de la semana durante las 24 horas del día.
- Deberá encontrarse en perfectas condiciones de mantenimiento, conservación y funcionamiento (mecánico y físico),
- Suficiente provisión de combustible.
- Mantener los vehículos en óptimas condiciones de seguridad, comodidad e higiene.
- Contar con los seguros obligatorios de accidente de tránsito (SOAT) vigentes.
- Contar con las pólizas de responsabilidad, civil contractual y extracontractual.
- Contar con la tarjeta de operación vigente y demás garantías y documentos exigidos por las autoridades de tránsito para su legal movilización dentro del territorio nacional.

El servicio se prestará para el traslado de usuarios y acompañantes al servicio médico requerido por citas médicas, traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización y el desplazamiento para ingreso de nuevos beneficiarios al hogar.

7. BIENES REQURIDOS PARA ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO.

3.1 COMPONENTE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL POR PERSONA, LOS CUALES DEBERAN SUMINISTRARSE POR MES.

1. Una (1) crema dental con fluor 60ml.
2. Dos (02) Rollos de papel Higiénico doble hoja por persona.

3. Dos (02) jabones en barra por persona.
4. Un (1) Cepillo de dientes por el término del presente se deberán entregar dos por persona.
5. Un (1) desodorante 20 gramos.
6. Un (1) shampoo de mínimo 220 ml.
7. Un (1) talco para los pies de mínimo 60 gramos.
8. Dos (02) presto barbas por persona.
9. Una (1) crema hidratante 120 ML

Nota: El cepillo de dientes se entregará una unidad (01) trimestralmente.

3.2 COMPONENTE KIT ADICIONAL PARA ADULTOS MAYORES DEPENDIENTES POR PERSONA, LOS CUALES DEBERAN ENTREGARSE POR MES.

1. Ciento cincuenta (150) Pañales desechables para adulto.
2. Dos (02) paquetes de Pañitos Húmedos por ochenta (80) unidades.
3. Una (1) caja de Guantes de Látex por Cien (100) unidades.
4. Una (1) crema antiescaras de mínimo 400 gramos.
5. Una (01) caja de tapabocas por 50 unidades.

Nota:

- Cada adulto mayor consume cinco (05) pañales desechables diarios.
- La crema antiescaras de mínimo 400 gramos se entregara una cada dos (02) meses durante el objeto contractual.

8. PRENDAS DE VESTIR SEGÚN NECESIDADES PARA ADULTOS MAYORES.

4.1 KIT DE PRENDAS DEPORTIVAS PARA ADULTOS MAYORES:

Este KIT estará conformado por prendas de vestir tipo deportivas para adultos mayores compuesta por:

- Hombre: Una (01) camiseta tipo polo marcada con los logos institucionales de acción social y alcaldía municipal de Yopal, un (01) pantalón de sudadera antifluido (los colores serán concretados con la supervisión), un (01) par de calzado tipo tenis en material sintético o lona, dos (02) pares de medias en algodón acorde a las tallas que requiera el adulto mayor, dos (02) prendas de ropa interior.

- Mujer: Una (01) camiseta tipo polo marcada con los logos institucionales de acción social y alcaldía municipal de Yopal, un (01) pantalón de sudadera antifluido (los colores serán concretados con la supervisión), un (01) par de calzado tipo tenis en material sintético o lona, dos (02) pares de medias en algodón acorde a las tallas que requiera el adulto mayor, dos (02) conjuntos de ropa interior conformada por brasier y panty.

Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual.

- **KIT DE PRENDAS PARA DORMIR PARA ADULTOS MAYORES:**

Este KIT estará conformado por prendas de vestir para dormir para adultos mayores compuesta por:

- Hombre: Pijamas de dos (02) piezas conformadas por un (01) pantalón, una (01) camisa o camiseta, un (01) par de chanclas plásticas, un (01) prenda de ropa interior.

- Mujer: Pijamas de dos (02) piezas conformadas por un (01) pantalón, una (01) camisa o camiseta, un (01) par de chanclas plásticas, un (01) conjunto de ropa interior conformada por brasier y panty.

Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual.
Para el caso de adultos mayores postrados en cama, las chanclas plásticas serán cambiadas por dos (02) par de medias de algodón.

4.3 KIT DE PRENDAS DE VESTIR PARA CALLE DE ADULTOS MAYORES:

Este KIT estará conformado por prendas de vestir para estar en calle para adultos mayores compuesta por:

- Hombre: un (01) pantalón o jean, (01) camisa tipo polo o manga larga, un (01) par de zapatos de calle, dos (02) pares de medias de algodón, dos (02) prendas de ropa interior.

- Mujer: un (01) vestido o conjunto de dos piezas de acuerdo a la preferencia del adulto, un (01) par de zapatos tipo Baletas o mocasín, dos (02) conjuntos de ropa interior conformada por brasier y panty.

Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual.

9. SERVICIOS DE ASEO GENERAL.

ASEO Y LAVANDERIA.

Para el fortalecimiento de las actividades de lavado y arreglo de prendas de vestir y de ropa de cama a diario, para adultos independientes y dependientes, así mismo de las actividades de aseo general de instalaciones incluidos los elementos e insumos necesarios para realizar aseo y desinfección de las instalaciones y lavado arreglo de ropa de cama y prendas de vestir, debe tener en cuenta los lineamientos establecidos para dar aplicación a los protocolos. Se debe contar con procesos para la recepción, lavado, secado, planchado y almacenamiento de ropa, si el servicio de lavandería y ropería es propio.

El contratista para la ejecución de este ítem debe cumplir con:

1. Químicos de aseo para áreas comunes.
2. Productos de aseo para ropa de cama y ropa de adulto mayor como (jabón en polvo, jabón en barra, suavizante, hipoclorito, removedor de manchas en ropa)
3. Utensilios de aseo como (escobas, recogedor, trapero, limpiones de tela o papel, guantes para hacer aseo, jabón líquido de platos, desinfectante de mesas, esponjas, cepillos de piso y de ropa, delantales, baldes, bolsas de basura, canecas de basura, eliminador de olores, limpia vidrios).
4. Electrodomésticos de aseo (lavadora, espacio de secado, plancha)

El área de lavandería debe estar dotada de instalaciones sanitarias e hidráulicas adecuadas para el lavado y planchado de ropa, las paredes y pisos deben estar adaptadas para su fácil aseo. adicionalmente debe contar con todos los electrodomésticos y elementos pertinentes para lograr el cumplimiento de este ítem.

10. COMPONENTE ALOJAMIENTO.

Con capacidad de cuarenta y dos (42) cupos, en el cual se realizará la prestación Alojamiento de los adultos mayores, un solo bien inmueble ubicado en el área urbana o rural (de ser rural debe estar en un perímetro de máximo 12 kilómetros del casco urbano del municipio de Yopal) del servicio a los adultos mayores, el inmueble deberá contar con los siguientes requisitos:

6.1 ÁREA.

Área general de 5400 mts2.
Área construida de construida de mínimo 2100 mts2.
El área debe contar con áreas comunes como estar o solario, espacio libre para desarrollar actividades, habitaciones, área de servicios generales, cocina, comedor, baños comunes, área de lavandería, zonas verdes.

6.2 HABITACIONES.

Amplias habitaciones de un solo piso con capacidad máxima de 2 a 3 camas, aptas para usuarios con movilidad reducida, camas que incluyan colchoneta anti escaras, sabanas, cobija, almohada, plástico protector del colchones, toallas, closet independiente y ventilación adecuada. Se debe tener en cuenta que si el adulto mayor por temas de salud requiere cama especial debe contarse con la respectiva.

6.3 HOSPEDAJE.

1. Comprende el alojamiento y estadía las 24 horas del día, de los adultos mayores tanto dependiente como independiente, en habitación compartida con cama individual y ropa de cama. El valor unitario estimado corresponde al valor de la mensualidad del hospedaje por cada adulto mayor.
2. Habitaciones de 2 a 3 camas por habitación Equipadas con closets o lockers, mesa de noche que garantice distanciamiento entre camas y contemplen los protocolos de distancia y acondicionamiento entre ellas, Camas individuales por adulto, que incluya colchonetas anti escaras y forros anti fluidos, sábanas, cobijas, almohada, Equipo de aire acondicionado o en su defecto ventilador.
3. Garantiza los servicios de suministro de agua, energía eléctrica, sistemas de comunicaciones según disponibilidad tecnológica, como también de manejo y evacuación de residuos sólidos y de residuos líquidos.
4. Las instalaciones interiores para suministro de agua están diseñadas y construidas de tal manera que haya normal funcionamiento.
5. Contar con tanques de almacenamiento de agua, que garantiza 24 horas de servicio; y su construcción permite que durante la operación de limpieza y desinfección no se interrumpa el suministro de agua.
6. Área para el uso técnico de los elementos de aseo.
7. Los baños deben tener los accesorios necesarios, para lavado y desinfección de patos o disponen de un ambiente específico para este proceso.
8. Si tiene escaleras o rampas, éstas son de material antideslizante en todo su recorrido, con pasamanos de preferencia a ambos lados, que se prolongan antes del inicio y al final.

9. Las puertas de acceso a los cuartos que albergan usuarios con silla de ruedas permiten un fácil paso y giro de sillas de ruedas.
10. Contar con mecanismos de protección contra lesiones y evita condiciones del ambiente u objetos que puedan producir autolesiones en las personas mayores, lo que incluye: Los cables de instalación eléctrica no están en lugares de paso.
11. Deben contar con buena iluminación y temperatura agradable.
12. Las toma corrientes deben ser suficientes para evitar extensiones y los que no se encuentren en uso contaran con protectores en caso de que haya residentes con déficit cognitivo.
13. Los pasamanos son de material resistente a la humedad y no conductor de electricidad.
14. Los muebles están dispuestos para que no dificulten el paso; en la medida de lo posible deben tener bordes redondeados, ser estables y resistentes y las sillas preferiblemente con brazos para facilitar el ponerse de pie.
15. Los pisos de los baños son de material antideslizante o cuentan con elementos como tapetes antideslizantes.
16. Los tapetes cuentan con mecanismos seguros para fijarlos al piso.
17. Procurar que los elementos para la alimentación sean difícilmente rompibles.
18. Cuenta con planes para emergencias, desastres, seguridad e incendios.
19. Cuenta con procesos para la seguridad de los residentes, que incluyan registros de las entradas y salidas de cada uno de ellos y sobre la responsabilidad de custodia.

6.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El inmueble en el que se prestará el servicio de alojamiento deberá contar con autorización de funcionamiento emitida por la entidad competente o soporte de trámite de la misma de acuerdo a los términos de ley y/o acreditación (certificación) de que se encuentra en tramite y su porcentaje de inspección técnica es superior al 85% para la prestación del servicio.

6.5 COCINA.

1. Debe contar con un área totalmente equipada la cual debe cumplir con todas las normas de higiene para la preparación de los alimentos de los usuarios y de las personas encargadas de su cuidado.
2. Estufa, lavaplatos, vajillas, área de almacenamiento de alimentos perecederos y no perecederos.
3. Batería de cocina.
4. Utensilios de casa aptos para lograr la adecuada prestación del servicio de alimentación servido en mesa.
5. Manejo de desechos.
6. Almacenamiento y disposición de alimentos

6.6 COMEDOR.

1. Comedores adecuados para la alimentación de los adultos mayores y para los adultos mayores discapacitados debe contar con acceso en silla de ruedas.
2. Debe contar con flujo de ventilación adecuado.
3. Mobiliario adecuado para la estancia de los adultos mayores durante proceso de alimentación y/o descanso.

4. Área para lavado de manos y baños.

6.7 ZONAS AL AIRE LIBRE.

1. Áreas al aire libre donde los adultos mayores puedan disfrutar de un ambiente natural, conversar, intercambiar ideas, realizar actividades lúdicas recreativas en terapias grupales y/o descaso.
2. Zonas verdes donde los adultos mayores puedan interactuar con la naturaleza.

6.8 SALA DE TERAPIAS:

Debe ser un salón amplio dotado con los elementos indispensable para la realización de terapia, fisio terapia y donde podrán realizarse actividades sociales, culturales y educativas, debe ser un espacio cerrado (50 mts como mínimo) para desarrollo de actividades físicas, lúdicas, recreativas y de socialización, dotada con mínimo una batería de baños.

7. URGENCIAS VITALES.

Recurso extraordinario implementado en caso de necesidad inminente por circunstancias que no puedan ser previsibles como emergencias médicas, traslados prioritarios, elementos médicos que se requieran de manera urgente y que no puedan esperar el trámite de reclamación por sistema de seguridad social en salud, traslados y acompañamiento en hospitales y/o clínicas y fuera del municipio de Yopal y acompañamiento por parte de auxiliar de enfermería a abuelos internados en instalaciones hospitalaria.

CLÁUSULA 3 – VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de [incluir el valor total en números y en letras] el cual se pagará teniendo en cuenta que el precio se pactó mediante [establecer en función de la modalidad de pago adoptada, esto es precios unitarios, precio global fijo o administración delegada].

La Entidad pagará al Contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 1200.170.2023-1464 de fecha 16 de marzo de 2023.

El valor total del contrato se pagará de la siguiente manera:

El NOVENTA POR CIENTO (90%) del valor total del Contrato mediante actas parciales, previa amortización del anticipo, entrega de informe de actividades, Planillas de Pago al sistema de seguridad social en salud, Pensiones y ARL del personal empleado en la ejecución del contrato y visto bueno de la supervisión, y mínimo el diez (10%) Por ciento restante mediante acta de liquidación final, previa entrega de informe final de ejecución del contrato, Planillas de Pago al sistema de seguridad social integral del personal empleado en la ejecución del contrato, visto bueno de la supervisión, para el ultimo pago se deberá anexar informe de supervisión y evaluación del contratista suscrito por quien ejerza la supervisión del mismo y demás actuaciones administrativas.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-006-2022

ANTICIPO:

Entrega del anticipo. El Municipio prevé entregar el TREINTA PORCIENTO (30%) del valor total del contrato a título de anticipo una vez cumplidos los requisitos de legalización, así como la suscripción del acta de inicio y la Presentación del plan de inversión del anticipo

debidamente aprobado por la supervisión del contrato, estos recursos se entregan en calidad de préstamo y deberán ser amortizados en los pagos realizados mediante actas parciales.

El contratista debe constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, lo anterior en concordancia con la Ley 1474 de 2011, articulo 91.

a) El supervisor del contrato deberá requerir al contratista para que informe y soporte la inversión del anticipo, lo cual debe realizarse conforme a lo señalado en el plan de inversión del anticipo.

b) Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados por concepto de anticipo, pertenecerán al tesoro municipal. En consecuencia, a la terminación del contrato deberá el contratista cancelar la cuenta, presentar

al supervisor la certificación de cancelación y rendimientos financieros de la misma expedidos por la entidad bancaria y realizar el reintegro de los referidos rendimientos al municipio en las condiciones y a la cuenta o cuentas que el municipio determine

CLÁUSULA 4 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Para el adecuado cumplimiento del negocio jurídico del contrato a suscribir y sin perjuicio de las demás estipuladas en el respectivo documento y sus anexos, así como las que por esencia y naturaleza le correspondan y las consagradas en las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Desarrollar el objeto del Contrato, teniendo en cuenta el contenido de las especificaciones técnicas del anexo técnico denominado minuta patrón y Ficha técnica.
2. Informar de inmediato y por escrito al supervisor las dificultades identificadas, frente a las condiciones que impidan el adecuado funcionamiento del Programa.
3. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
4. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, supervisión y demás actores interesados, según los plazos establecidos por la supervisión.
5. Presentar a la supervisión el soporte de pago de los salarios a todo el personal que hace parte de la ejecución del contrato y los comprobantes de pago de los aportes de seguridad social y aportes parafiscales del personal contratado para la prestación del servicio.

6. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en los Lineamientos Técnicos, sus anexos y en el Estudio Previo del presente proceso.
7. Implementar los menús diarios de acuerdo a las directrices impartidas por la nutricionista del contratista, cuando sea necesario.
8. Tener en cuenta para el desarrollo las diferentes actividades, personal idóneo, el cual debe ser vinculado durante la ejecución del proyecto y en virtud de las necesidades del programa y de acuerdo a los perfiles y la experiencia requerida para el cumplimiento del objeto contractual.
9. El contratista suministrara en su oferta el listado del personal requerido para realización de la actividad, el cual debe estar vinculado contractualmente con el contratista.
10. Brindar las instalaciones físicas adecuadas, con personal idóneo para la atención integral de los adultos mayores en estado de abandono.
11. Proporcionar a los adultos mayores todos los servicios indicados en las especificaciones técnicas de forma íntegra y sin interrupciones o cambios de bienes o servicios.
12. El contratista deberá diligenciar formatos requeridos para constatar la ejecución de cada actividad relacionada con el objeto contractual, por lo que se diligenciaran planillas de entrega de desayunos, refrigerios, almuerzo y cena, donde se evidencie claramente el beneficiario con firma o en su defecto huella dactilar, para los adultos mayores que manifiesten no saber firmar, soportes de los gastos ocasionados por cada uno de los ítems, registro fotográfico, entre otros.
13. El contratista deberá consolidar en medio físico y magnético la información sobre el cumplimiento del objeto contractual.
14. Disponer de todo el mobiliario y recursos físicos necesarios para ofrecer el servicio en condiciones de calidad y oportunidad, garantizando su cuidado y conservación (sillas de ruedas, bastones y demás bienes necesarios para la prestación óptima del servicio).
15. El contratista mantendrá al municipio indemne de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus dependientes.
16. Garantizar a los beneficiarios que los alimentos entregados cumplan con todas sus condiciones de calidad, manipulación y salubridad exigidas por la normatividad.
17. El contratista debe garantizar el desarrollo de las actividades propias del programa, el material de consumo y de apoyo para el personal administrativo, operativo y adultos mayores.

CLÁUSULA 5 - OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE:

1. Girar al contratista los recursos asignados para el desarrollo del contrato en forma oportuna de conformidad a los costos establecidos en el plan de inversión.
2. Ejercer la oportuna supervisión y vigilancia de os recursos asignados por el municipio de Yopal para la ejecución de este contrato, y hacer las observaciones a las que se diere lugar para la ejecución del mismo de forma oportuna, así como sugerir las recomendaciones necesarias en procura del cumplimiento del objeto convenido y los alcances del objetivo del proyecto.

CLAUSULA 6.- MULTAS:

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, el Municipio podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás

circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.

EL CONTRATISTA autoriza al **MUNICIPIO** para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude al **MUNICIPIO** por este contrato, sin perjuicio de que **EL MUNICIPIO** las haga efectivas ejecutivamente conforme a la ley. El valor de las multas podrá ser descontado de los respectivos pagos mensuales. El pago o la deducción de dichas multas no exonerarán a **EL CONTRATISTA** de la obligación de terminar sus obligaciones ni las de responsabilidades que emanan del contrato.

CLÁUSULA 7 – CLÁUSULA PENAL:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar AL MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.

CLÁUSULA 8 – CESION:

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio.

CLÁUSULA 9 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:

El Contratista es una entidad independiente del Municipio, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 10 – SUBCONTRATACIÓN:

EL CONTRATISTA puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la cláusula 10.

CLÁUSULA 11 – INDEMNIDAD:

El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA 12 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 13 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, amigable composición o en la conciliación si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta[n] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

CLÁUSULA 14 – SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo del funcionario UDMAN DAIRO PUERTA CARVAJAL, líder de programa, adscrito a la planta global del municipio de Yopal y designado a La Secretaría de Desarrollo Social.

CLÁUSULA 15 – CAUSALES DE TERMINACIÓN:

El contrato puede terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas a saber:

1. *Por mutuo consentimiento de las partes.*
2. *Por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993);*
3. *Por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem).*

CLÁUSULA 16 – NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones registradas en el SECOP II.

MUNICIPIO DE YOPAL	PROPONENTE
Nombre: Cargo: Líder del programa adulto mayor Dirección Calle 16 # 17-71 Teléfono: 6322940 Email: gesocial@yopal-casanare.gov.co	Nombre: Cargo: Dirección: Teléfono: Email:

CLÁUSULA 17 – ANEXOS DEL CONTRATO:

Hace parte integral de éste contrato los siguientes documentos que se entienden incorporados al mismo, en razón de que determinan, regulan, y complementan las condiciones pactadas:

1. Estudio y documentos previos.
2. El Pliego electrónico del proceso de selección N°. [Núm. **MYCA-SAS-LP-003-2023**], sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.
3. La Oferta presentada por el Contratista.
4. Certificado de disponibilidad presupuestal.
5. Todo documento expedido en la etapa contractual y poscontractual.

CLÁUSULA 18 – LIQUIDACIÓN:

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, **Secretario General**, procederá a su liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, de conformidad con los Art. 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 217 del Decreto 019 de 2012, el art. 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA 19 – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:

El presente contrato se perfecciona con la firma electrónica de las partes.

CLAUSULA 20 – REQUISITOS DE EJECUCIÓN:

El presente contrato para su ejecución requiere:

1) Registro presupuestal.
2) Aprobación de las Garantías por parte de la Oficina Asesora de Jurídica,
3) Pago de impuestos y estampillas a que haya lugar,
4) La acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SDS-LP-006-2022

PARAGRAFO 1: El supervisor tiene la responsabilidad de verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución, antes de darle inicio al contrato.

El presente anexo, hace parte integral del contrato electrónico No. 1001.84.XXX.2023