



CAPÍTULO I				
DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN				
1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		10	09	2026
1.2. ENTIDAD	MUNICIPIO DE FÚQUENE			
1.3. RESPONSABLE	ADRIANA PAOLA GARZÓN ESPITIA			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL			
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA			
1.6. FUNDAMENTO JURÍDICO	NUM. 5º ARTÍCULO 2º LEY 1150 DE 2007			
1.7. TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO			
2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD				
El municipio de FÚQUENE es una entidad territorial de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.				
3. RÉGIMEN CONTRACTUAL				
El municipio de FÚQUENE se encuentra enlistada dentro de las entidades estatales de que trata el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, razón por la que su régimen contractual es el contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido por el artículo 10 de la Ley 1150 de 2007, dado que no se encuentra dentro de las entidades exceptuadas.				
4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)				
4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.				
4.1.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.				
4.1.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”.				
Adicionalmente, el artículo 209 establece: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”				
Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.				
Que el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.				
5. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos por la entidad, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.				
CAPÍTULO II				
REQUISITOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO				
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.				





Se procede a realizar el presente estudio de necesidad y conveniencia y demás estudios previos en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Adicionalmente, establece el artículo 209 que “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

El Municipio de Fúquene, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales de protección a las personas adultas mayores, identifica la necesidad de fortalecer la atención integral de aquellas personas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, dependencia, desprotección, abandono o riesgo social y que, por sus circunstancias particulares, requieran servicios de atención institucional especializada.

Si bien el Municipio desarrolla programas de atención comunitaria y diurna dirigidos a la población adulta mayor, estos no permiten atender integralmente aquellas situaciones que requieren alojamiento, alimentación, cuidado, acompañamiento y apoyo en las actividades básicas de la vida diaria, por lo cual se hace necesario contar con una alternativa institucional que permita brindar atención temporal o permanente, según las condiciones y necesidades de cada beneficiario.

La necesidad identificada se encuentra relacionada con la destinación de los recursos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, de conformidad con la normatividad vigente, particularmente la Ley 687 de 2001 y sus modificaciones, incluida la Ley 2581 de 2026, que contempla la financiación de servicios y programas dirigidos a garantizar la atención integral, bienestar, alimentación, cuidado y protección de las personas adultas mayores, especialmente aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad.

En consecuencia, el Municipio requiere contratar un prestador que cuente con la infraestructura, capacidad operativa, talento humano y condiciones técnicas necesarias para brindar servicios de alojamiento, alimentación, cuidado, acompañamiento, apoyo en actividades básicas de la vida diaria, bienestar y acompañamiento psicosocial, garantizando condiciones de dignidad, seguridad, higiene y protección integral.

La ejecución del servicio deberá respetar los derechos, autonomía, dignidad e integridad de las personas adultas mayores beneficiarias y, cuando sea necesario, facilitar la articulación con las entidades competentes para el acceso a los servicios de salud, sin sustituir las obligaciones propias del Sistema General de Seguridad Social en Salud ni las competencias de las autoridades administrativas o judiciales.

La población beneficiaria será determinada por el Municipio de Fúquene de acuerdo con los criterios de focalización y priorización establecidos, garantizando la adecuada utilización y trazabilidad de los recursos públicos destinados a la atención de esta población. Realizar convenios con entidades encaminadas a la protección integral del adulto mayor con el fin de brindar protección a los adultos mayores en estado de abandono.

El Municipio de Fúquene cuenta con la implementación de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez, la cual contempla estrategias orientadas a promover el envejecimiento activo, la inclusión social y el acceso efectivo de las personas mayores a los programas institucionales, especialmente de aquellos que residen en sectores rurales y presentan condiciones de vulnerabilidad o limitaciones de movilidad.

El acuerdo N° 015 de 2020 por medio del cual se adopta la política pública de adulto mayor del municipio de Fúquene Cundinamarca y se dictan otras disposiciones, en el artículo noveno, Ejes estratégicos: Eje N° 1 MAYOR PROTECCIÓN SOCIAL INTEGRAL, Línea N° 2. PROMOCION Y ASISTENCIA SOCIAL En esta línea se pretende garantizar el acceso de los adultos mayores en situación de extrema pobreza, a los programas sociales. Una de sus acciones es; Realizar convenios con entidades encaminadas a la protección integral del adulto mayor con el fin de brindar protección a los adultos mayores en estado de abandono.

El acuerdo Municipal 02 de mayo 31 de 2024 “Por el cual se adopta el plan de desarrollo Económico, Social, Ambiental, Administrativo, de Servicios y Obras Públicas para el municipio de Fúquene – Cundinamarca 2024 -2027, “Juntos es posible”, se presentan, fundamentos, enfoques, objetivos, retos, programas y proyectos con las estrategias y políticas que guíaran la articulación de las acciones del gobierno municipal, para elevar las condiciones de calidad de vida de la ciudadanía y sentar las bases de un cambio de enfoque de la acción pública.

Este Plan establece como una de sus metas.

EJE	BIENESTAR SOCIAL
SECTOR	JUNTOS ES POSIBLE CON LOS GRUPOS VULNERABLES
PROGRAMA	ADULTO MAYOR





INDICADOR DE RESULTADO	Población atendida
META DE PRODUCTO	Garantizar la protección de adultos mayores en centros de bienestar cuando sea necesario.

En este sentido, la contratación propuesta contribuye directamente al cumplimiento de los instrumentos de política pública y planeación municipal, al permitir disponer de una alternativa institucional para garantizar la protección y atención integral de las personas adultas mayores que, por sus condiciones de vulnerabilidad, abandono o necesidad de protección, requieran atención en un centro de bienestar.

Que de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015, en desarrollo de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal y dado que existe una necesidad que debe ser satisfecha por medio de un contrato estatal, la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** elaboro los estudios previos que soportan la necesidad del municipio de Fúquene para la **ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y PROTECCIÓN INSTITUCIONAL A PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE SE ENCUENTREN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD, DESPROTECCIÓN, ABANDONO O RIESGO SOCIAL, DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE – VIGENCIA 2026**, cumpliendo con el principio de responsabilidad consagrado en el estatuto de contratación de la administración pública, (Ley 80 de 1993).

Por lo anterior, y considerando que se requiere adquirir un servicio para satisfacer una necesidad pública claramente identificada, el Municipio de Fúquene adelantará el correspondiente proceso de mínima cuantía, garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y pluralidad de oferentes.

OPORTUNIDAD: El presente proceso de selección es oportuno debido a la necesidad de garantizar el traslado seguro y oportuno de los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día Jardín de la Sabiduría del municipio de Fúquene, especialmente de aquellos que residen en sectores rurales dispersos y presentan dificultades de movilidad y acceso al transporte. La contratación permitirá asegurar la asistencia permanente de esta población a las actividades de atención integral, recreación, integración social y bienestar desarrolladas por la Administración Municipal.

CONVENIENCIA: La contratación antes referida es conveniente para el Municipio de Fúquene, toda vez que contribuye al cumplimiento de la Política Pública de Adulto Mayor, las disposiciones legales de protección a la población adulta mayor y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027. Asimismo, permite garantizar el funcionamiento y operación del programa Centro Día, promoviendo la inclusión social, el envejecimiento activo y el mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiarios mediante el acceso efectivo a los servicios y actividades ofrecidas por el programa.

Por todo lo anterior mediante el presente estudio el municipio justifica el presente proceso de contratación.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

2.1. OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y PROTECCIÓN INSTITUCIONAL A PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE SE ENCUENTREN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD, DESPROTECCIÓN, ABANDONO O RIESGO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE FÚQUENE – VIGENCIA 2026,

2.2. -. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

La Administración Municipal requiere la **ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y PROTECCIÓN INSTITUCIONAL A PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE SE ENCUENTREN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD, DESPROTECCIÓN, ABANDONO O RIESGO SOCIAL, EN EL MUNICIPIO DE FÚQUENE – VIGENCIA 2026,**

El contratista deberá prestar un servicio integral de protección y cuidado dirigido a las personas adultas mayores beneficiarias, garantizando durante el período de permanencia los servicios y condiciones necesarios para su alojamiento, alimentación, cuidado, bienestar, seguridad y atención integral.

El servicio deberá prestarse de manera continua, digna, segura y oportuna, teniendo en cuenta las condiciones particulares, físicas, funcionales y sociales de cada beneficiario.

COMPONENTES MÍNIMOS DEL SERVICIO. El precio unitario por persona adulta mayor/mes deberá comprender, como mínimo, los siguientes componentes:

No.	Componente	Especificación mínima
1	Alojamiento	Alojamiento temporal o permanente en un Centro de Protección Social para Personas Mayores o Centro de Larga Estancia, ubicado dentro de la distancia máxima establecida por el Municipio, en instalaciones seguras, higiénicas, adecuadas y destinadas a la atención de personas adultas mayores.





2	Alimentación y nutrición	Suministro de cinco (5) tiempos de alimentación diarios: desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde y cena. La alimentación deberá ser suficiente, variada y adecuada a las condiciones y necesidades de los residentes, incluyendo las restricciones alimentarias que correspondan.
3	Lavandería y manejo de ropa	Servicio de recepción, clasificación, lavado, secado, organización y entrega de prendas personales de los beneficiarios, así como lavado y manejo de ropa de cama y demás elementos textiles utilizados durante la prestación del servicio.
4	Cuidado y apoyo permanente.	Atención y acompañamiento permanente, las veinticuatro (24) horas del día, incluidos fines de semana y días festivos, con apoyo en higiene personal, baño, vestido, alimentación, movilidad, desplazamiento y demás actividades básicas de la vida diaria, de acuerdo con las condiciones y nivel de dependencia de cada beneficiario.
5	Enfermería y seguimiento del cuidado.	Disponibilidad de personal de enfermería y/o cuidadores en cantidad suficiente para garantizar la atención permanente. Incluye apoyo en el control básico de signos vitales, seguimiento de condiciones de cuidado y apoyo en la administración de medicamentos prescritos, cuando corresponda y dentro del alcance del personal autorizado.
6	Bienestar, recreación y esparcimiento	Desarrollo de actividades recreativas, lúdicas, culturales, físicas, artísticas y de integración social, orientadas al aprovechamiento del tiempo libre y al mantenimiento de las capacidades físicas, cognitivas, funcionales y sociales de los residentes, de acuerdo con sus condiciones.
7	Higiene, limpieza y seguridad	Garantizar permanentemente condiciones adecuadas de limpieza, desinfección, manejo de residuos, higiene personal de los residentes, mantenimiento de las instalaciones y medidas de prevención y atención de emergencias.
8	Seguimiento y registro	Mantener registros actualizados de ingreso, permanencia, novedades y retiro de los beneficiarios, así como de las actividades y servicios prestados, permitiendo al supervisor verificar la efectiva ejecución del contrato.

El proponente deberá anexar certificado de cumplimiento de los componentes mínimos del servicio con soporte.

CONDICIONES MÍNIMAS DE INFRAESTRUCTURA

El establecimiento deberá disponer de infraestructura adecuada para la atención de personas adultas mayores, contar con una sede física destinada a la atención y alojamiento de personas adultas mayores, en condiciones adecuadas para la prestación del servicio, incluyendo como mínimo.

No.	CONDICIÓN MÍNIMA DE INFRAESTRUCTURA	REQUERIMIENTO
1	Habitaciones	Contar con habitaciones destinadas al alojamiento de las personas adultas mayores, con condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, higiene, seguridad y circulación. Las habitaciones deberán permitir una distribución adecuada de las camas, garantizando condiciones de descanso, movilidad, seguridad y bienestar de los residentes.
2	Baños	Disponer de baños suficientes, funcionales, higiénicos, accesibles y ubicados de manera que faciliten su utilización por las personas adultas mayores.
3	Enfermería	Contar con un espacio destinado a enfermería o atención básica de cuidado, con condiciones adecuadas para las actividades propias del servicio.
4	Comedor	Contar con un área destinada al servicio de alimentación, con condiciones adecuadas de higiene, iluminación, ventilación y mobiliario.
5	Cocina	Disponer de cocina adecuada para la preparación y manipulación de alimentos, en condiciones de higiene y seguridad.
6	Lavandería	Contar con área o servicio destinado al lavado, secado, manejo y almacenamiento de ropa y lencería de los residentes, garantizando condiciones de higiene.
7	Áreas comunes	Disponer de espacios adecuados para convivencia, descanso, integración y desarrollo de actividades de bienestar y recreación.
8	Área para actividades	Contar con un espacio funcional para el desarrollo de actividades físicas, recreativas, culturales, ocupacionales y de bienestar.
9	Circulaciones y accesibilidad	Los accesos, pasillos y demás áreas de circulación deberán permitir el desplazamiento seguro de las personas adultas mayores y facilitar la movilidad de quienes presenten limitaciones físicas.
10	Servicios básicos	Contar con suministro funcional de agua potable, energía eléctrica, servicios sanitarios y demás servicios básicos necesarios para la prestación del servicio.
11	Seguridad y emergencias	Contar con condiciones de seguridad, rutas de evacuación identificadas y medidas para la atención de situaciones de emergencia.
12	Almacenamiento	Disponer de espacios adecuados para el almacenamiento seguro y organizado de alimentos, elementos de aseo, ropa, lencería e insumos.





Para acreditar el cumplimiento de las condiciones mínimas de infraestructura exigidas para la prestación del servicio, el oferente deberá presentar, junto con su propuesta, el plano o croquis de la planta física del establecimiento ofrecido, debidamente identificado y legible, en el cual se evidencie la distribución de las habitaciones, baños, enfermería, comedor, cocina, lavandería, áreas comunes, espacios destinados a actividades de bienestar y demás dependencias relacionadas con la prestación del servicio.

El plano deberá estar acompañado de una certificación suscrita por el representante legal del establecimiento, en la cual se manifieste, bajo la gravedad de juramento, que la infraestructura representada en el plano corresponde a las instalaciones reales ofrecidas para la ejecución del contrato y que estas cumplen con las condiciones mínimas de habitabilidad, accesibilidad, higiene, seguridad, iluminación, ventilación, capacidad y demás requisitos técnicos establecidos en la presente invitación. (SUJETO A VERIFICACIÓN)

PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO

El oferente deberá presentar un valor unitario mensual por cada persona adulta mayor efectivamente atendida, el cual deberá comprender integralmente todos los componentes establecidos en la presente especificación.

El valor unitario deberá incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada prestación del servicio, incluyendo personal, alimentación, alojamiento, cuidado, servicios públicos, aseo, lavandería, actividades de bienestar, administración y demás costos asociados a la operación del centro.

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.

Autorizaciones: N.A.
Permisos: N.A.
Licencias: N.A
Estudios y diseños: N. A

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de la MUNICIPIO DE FÚQUENE la suscripción de un contrato cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, la selección para la escogencia del contratista se hará a través de la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cuyo procedimiento se encuentra regulado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para todo los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado es de **SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000,00), INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.**

En consecuencia, el valor final del contrato corresponderá a la sumatoria de los bienes efectivamente suministrados durante la ejecución.

Cuadro de impuestos, retenciones, descuentos, tasas, contribuciones y demás	
Deducción	Porcentaje
Estampilla Proancianos	4%
Estampilla Pro-familia	2%
Estampilla Pro-Cultura	2%
Estampilla Pro-Deporte	2.5%
Retención compras en general	2.5%
Reteica	0.8%
Rete IVA, si declara	15%

4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para establecer el presupuesto oficial se tomaron las dos cotizaciones recibidas por la entidad y se promediaron, con lo cual se determinó el presupuesto oficial para el presente proceso.

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato la entidad expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:





DISPONIBILIDAD No.	00215 DE 2026	
RUBRO	NOMBRE Y FUENTE	VALOR
2.3.2.4104.1500.02.02.009.05.03	Apoyo atención y protección Integral al adulto mayor. Fuente:117 Estampillas Adulto Mayor	\$6.000.000,00
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD		\$6.000.000,00

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, (*SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*) la entidad verificará las ofertas tomando en consideración el siguiente criterio:

- Se tendrá en cuenta la propuesta que presente el menor valor y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación, conforme a las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior conforme al siguiente procedimiento:

- La Entidad procederá a revisar las ofertas económicas tomando en primer término la de menor precio y deberá verificar si cumple con las condiciones de la invitación. Si la oferta de menor precio no cumple los requisitos de la invitación y las deficiencias son subsanables se procederá a otorgar la oportunidad para subsanarla, en los términos del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario.
- Si dentro del término otorgado se subsanan las deficiencias, se procederá a aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.
- En el evento que no se subsane en el término otorgado y no cumpla los requisitos de la invitación, la entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En la aceptación de la oferta, la Entidad informará al contratista el nombre del supervisor del contrato, según corresponda.

En caso de empate, EL MUNICIPIO DE FÚQUENE aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL

MAPA DE RIESGOS.

No.	Clase	Fuente	Etap	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que no exista en el mercado suficiente oferta de empresas o personas naturales interesadas requeridas para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el proponente seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurrencia o existencia de fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP I (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio





7	General	Interno	Contratación	Financiero	Que la entidad no cuente con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9	Específico	Externa e Interna	Ejecución	Ambiental y Salud pública	Existencia o presencia de situaciones de salud pública o emergencias sanitarias, que afecten la realización y/o ejecución normal del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Alto	7	Alto

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Por la modalidad de selección la entidad considera que NO se requiere presentar garantía de seriedad de la oferta.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

7.2.1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

CARACTERÍSTICA		CONDICIÓN	
Clase	Cualquiera de las clases de garantías permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Municipio de FÚQUENE. NIT. 899999323-3		
Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	A/NA
1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) <i>la no inversión del anticipo;</i> (ii) <i>el uso indebido del anticipo;</i> y (iii) <i>la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.</i>	Esta garantía debe estar vigente hasta la amortización total del anticipo.	El valor de esta garantía debe ser del cien por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea en dinero o en especie.	APLICA ()
			NO APLICA (X)
2. Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado se deberá ampliar el plazo de la garantía.	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.	APLICA ()
			NO APLICA (X)
3. Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) <i>el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;</i> (b) <i>el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;</i> (c) <i>los daños imputables al contratista por entregas parciales y el contrato no prevé entregas parciales;</i> y (d) <i>el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</i>	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado EL CONTRATISTA deberá ampliar el plazo de la garantía hasta su liquidación.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato	APLICA (X)
			NO APLICA ()
4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	APLICA (X)
			NO APLICA ()





	5. Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.	Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato o el que se estipule en el pliego de condiciones, de acuerdo con el objeto, la cuantía, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar.	APLICA ()
	6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final del servicio.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	NO APLICA (X)
				APLICA (X)
	7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final de los bienes.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	NO APLICA ()
				APLICA (X)
	Tomador	• Personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los socios. • Estructura plural: Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir nombre o razón social, C.C y/o NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$9.150.250,10 aproximar a \$9.150.251			

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, sin embargo, por la modalidad de selección, el presente proceso no se encuentra cobijado por dichos tratados internacionales.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

TIPO DE CONTRATO

SUMINISTRO

1.1. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la modalidad de suministro a precios unitarios y monto agotable, conforme a las necesidades del servicio y a los requerimientos que realice la entidad a través del supervisor del contrato, en tal sentido, se establecen las siguientes condiciones:

1. Lugar de ejecución, En el Centro de Protección Social para el Adulto Mayor ofrecido por el contratista y que cumpla con las condiciones técnicas y legales exigidas.

2. Los Beneficiarios serán las personas adultas mayores del Municipio de Fúquene que sean focalizadas y remitidas por la Administración Municipal, de acuerdo con sus condiciones de vulnerabilidad y necesidad de atención institucional.

3. La Modalidad de atención podrá ser temporal o permanente, de acuerdo con las necesidades y condiciones particulares de cada beneficiario.

4. El servicio deberá prestarse de manera continua, garantizando atención y cuidado durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana.

5.Unidad de pago: El servicio se reconocerá por persona adulta mayor/mes, pagando únicamente por los servicios efectivamente prestados.

6. El contratista deberá mantener durante toda la ejecución las condiciones de infraestructura, funcionamiento, seguridad, higiene, capacidad y personal requeridas para la prestación del servicio.





1.2. VALOR DEL CONTRATO

La oferta se aceptará por el total del presupuesto oficial, es decir, **SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000,00)**, bajo el sistema de monto agotable, conforme a precios unitarios.

2.4. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

1. El municipio de Fúquene Cundinamarca pagará el 90% del valor del contrato de la siguiente manera; realizará pagos mensuales y/o parciales, de acuerdo con los servicios de atención integral y protección institucional efectivamente prestados durante el período correspondiente, recibidos a satisfacción por el supervisor y soportados mediante los documentos requeridos para el trámite del pago.

El valor de cada pago se determinará con base en el precio unitario mensual ofertado por persona adulta mayor efectivamente atendida, multiplicado por el número de beneficiarios que hayan recibido el servicio durante el período objeto de cobro. El Municipio no reconocerá servicios no prestados ni cupos no utilizados. Cuando el ingreso o retiro de un beneficiario se produzca durante el transcurso de un mes, el valor a reconocer se liquidará proporcionalmente al número de días efectivamente atendidos.

UNIDAD DE MEDIDA Y FORMA DE EJECUCIÓN. La unidad de medida del servicio será PERSONA ADULTA MAYOR / MES. El servicio será prestado de manera continua, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en los estudios previos y el contrato. El Municipio reconocerá únicamente los servicios efectivamente prestados, debidamente soportados y certificados por el supervisor, de acuerdo con el número de personas adultas mayores atendidas durante el período correspondiente. Para efectos de la liquidación de períodos parciales, el valor mensual por beneficiario se dividirá entre treinta (30) días y se multiplicará por el número de días efectivamente atendidos.

Cada pago estará sujeto a la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, informe de ejecución, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y demás documentos exigidos por el Municipio para el trámite del pago, así como a la acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás requisitos legales aplicables.

2. El 10% restante se pagará con la última factura aportando el acta de liquidación, y una vez esté aprobado por el supervisor. Para cada pago el contratista debe adjuntar:
 - ❖ Factura o documento equivalente
 - ❖ Informe del contratista donde se incluya la ejecución del contrato en los términos señalados.
 - ❖ Acta de ingreso al almacén, cuando se requiera.
 - ❖ Acreditación de estar al día con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales y parafiscales si a ello hay lugar.

Por su parte el supervisor del contrato para el pago debe:

- ❖ Emitir informe de supervisión en el que se establezca el recibo a satisfacción.
- ❖ Verificar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social integra.
- ❖ Ingreso al almacén cuando corresponda

ABONO EN CUENTA: El citado pago se efectuará mediante consignación en la cuenta bancaria de EL CONTRATISTA, previa certificación bancaria correspondiente.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará en un Centro de Larga Estancia o Centro de Protección Social para Personas Adultas Mayores ubicado en Fúquene o un municipio cercano a Fúquene a una distancia máxima de veinticinco (25) kilómetros del casco urbano de Fúquene, Cundinamarca, medida por vía terrestre.

Lo anterior, teniendo en cuenta que actualmente el Municipio de Fúquene no cuenta con un establecimiento de larga estancia que reúna las condiciones requeridas para la prestación del servicio, por lo cual se requiere disponer de una institución ubicada en un área geográficamente cercana que permita garantizar la atención integral de los beneficiarios, así como el seguimiento, supervisión y articulación institucional por parte del Municipio.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir del inicio en la plataforma transaccional SECOP II, previo perfeccionamiento del contrato y del cumplimiento de los requisitos de ejecución de que trata el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero.

1.7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

EL MUNICIPIO ejercerá la SUPERVISIÓN del contrato y vigilará en forma permanente la correcta ejecución del objeto contratado a través de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL** o quien haga sus veces, o por quien sea designado por el ordenador del gasto. El supervisor deberá dar cumplimiento a las obligaciones que esto conlleva y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 (Art. 82,83 y 84), el manual de contratación de la Entidad y normas aplicables.





La supervisión consistirá en el seguimiento **técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico** sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión será designada por el ordenador del gasto o su delegado y podrá ser modificada cuando lo considere necesario.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

1. Prestar de manera integral, continua y oportuna los servicios de atención y protección institucional a las personas adultas mayores remitidas por el Municipio de Fúquene, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en el contrato.
2. Garantizar alojamiento adecuado y seguro para cada persona adulta mayor beneficiaria durante el período efectivamente contratado, en instalaciones que cumplan las condiciones de infraestructura, higiene, accesibilidad y seguridad.
3. Suministrar diariamente la alimentación correspondiente a cada beneficiario, garantizando cantidad, calidad, condiciones higiénico-sanitarias y adecuación a las necesidades nutricionales particulares que se encuentren debidamente identificadas.
4. Brindar cuidado y asistencia a los beneficiarios en las actividades básicas de la vida diaria que requieran, incluyendo higiene personal, baño, vestido, alimentación, movilidad, desplazamiento y demás actividades propias del cuidado, de acuerdo con su nivel de dependencia.
5. Garantizar atención y acompañamiento permanente durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, incluidos domingos y días festivos, disponiendo del personal suficiente e idóneo de acuerdo con el número y condiciones de los beneficiarios.
6. Disponer del personal requerido para el cuidado y atención de los beneficiarios, incluyendo auxiliares de enfermería, cuidadores y demás personal que resulte necesario de acuerdo con las condiciones físicas y funcionales de las personas atendidas.
7. Realizar seguimiento a las condiciones generales de los beneficiarios, registrar las novedades que se presenten y comunicar oportunamente al Municipio aquellas situaciones que puedan afectar su integridad, bienestar o permanencia en el establecimiento.
8. Activar oportunamente los protocolos de emergencia ante accidentes, caídas, alteraciones súbitas de salud u otras situaciones que puedan comprometer la vida o integridad de los beneficiarios, dando aviso a las entidades competentes y al supervisor cuando corresponda.
9. Apoyar la administración de medicamentos prescritos, cuando corresponda y dentro de las competencias del personal del establecimiento, garantizando el cumplimiento de las prescripciones médicas y dejando los registros respectivos. En ningún caso podrá modificar tratamientos, dosis o prescripciones.
10. Desarrollar actividades de bienestar, recreación, integración y ocupación del tiempo, incluyendo actividades culturales, lúdicas, físicas, artísticas, cognitivas y ocupacionales, de acuerdo con las condiciones y capacidades de los beneficiarios.
11. Garantizar un trato digno, respetuoso y humanizado, previniendo cualquier forma de violencia, maltrato físico o psicológico, negligencia, abandono, discriminación o vulneración de derechos.
12. Mantener actualizado el registro individual de cada beneficiario, incluyendo como mínimo fecha de ingreso, permanencia, condiciones generales, novedades, actividades realizadas, remisiones, atenciones requeridas y fecha de egreso.
13. Coordinar con el Municipio el ingreso, permanencia y egreso de los beneficiarios, así como el suministro de alimentación y hospedaje dejando constancia documental de cada actuación.
14. Mantener durante toda la ejecución contractual las condiciones de funcionamiento, infraestructura, capacidad y personal que fueron acreditadas al momento de presentar la oferta.
15. Garantizar el cumplimiento de las condiciones sanitarias, de seguridad, higiene y manejo de alimentos aplicables al establecimiento y a la prestación del servicio.
16. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución, incluyendo como mínimo la relación de beneficiarios atendidos, fechas de ingreso y permanencia, número de días efectivamente atendidos, servicios suministrados, actividades desarrolladas y novedades presentadas.
17. Presentar para cada pago los soportes que acrediten la efectiva prestación del servicio, incluyendo factura o cuenta de cobro, informe de ejecución, relación de beneficiarios y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.
18. Permitir las visitas de seguimiento, inspección y verificación que realice el Municipio, suministrando la información y documentación necesaria para comprobar las condiciones de prestación del servicio y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
19. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar la continuidad, calidad o seguridad del servicio, proponiendo las medidas necesarias para garantizar la atención de los beneficiarios.
20. Dar cumplimiento a la Constitución, las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables a la protección y atención integral de las personas adultas mayores, así como a las normas que modifiquen, adicionen o sustituyan las disposiciones vigentes durante la ejecución contractual.
21. Cumplir las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar la adecuada, continua e integral prestación del servicio, siempre que sean compatibles con el objeto, alcance y condiciones técnicas del contrato.

1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones consagradas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de





2015 y demás normas concordantes, el contratista se obliga a:

1. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y de calidad exigidas por la entidad.
2. Ejecutar el contrato bajo los principios de eficiencia, responsabilidad, calidad, oportunidad y seguridad.
3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual, evitando dilaciones o situaciones que afecten la prestación del servicio.
4. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
5. Mantener vigentes durante la ejecución contractual todos los permisos, licencias, habilitaciones y documentos requeridos para la prestación del servicio.
6. Garantizar que los vehículos y conductores cumplan con la normatividad vigente aplicable al transporte terrestre automotor especial.
7. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
8. Suscribir el acta de inició cuando se requiera.
9. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
10. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato
11. Cumplir con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal vinculado a la ejecución del contrato, cuando haya lugar.
12. Asumir los costos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos derivados de la ejecución del contrato.
13. Presentar oportunamente los informes y documentos requeridos por el supervisor del contrato para efectos de seguimiento y pago.
14. Garantizar la confidencialidad de la información que conozca con ocasión de la ejecución contractual.
15. Adoptar las medidas necesarias para prevenir accidentes o situaciones que afecten la integridad de los beneficiarios del programa.
16. Cumplir con las normas de seguridad vial y transporte vigentes durante toda la ejecución contractual.
17. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
18. Cumplir con las instrucciones y recomendaciones impartidas por el supervisor para un mejor cumplimiento del objeto contractual.
19. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
20. Todas las demás que tenga a bien considerar los comités estructuradores en cumplimiento a las normas legales vigentes.

1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Ejercer la supervisión sobre la ejecución del contrato, con calidad, oportunidad e idoneidad
2. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
3. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
4. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.
5. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
6. Suministrar los elementos de apoyo o componentes que se requieran.
7. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
8. Liquidar el contrato.
9. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato debe liquidarse, lo cual se hará en los siguientes términos:

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En el evento que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad liquidará el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término anterior.

Si vencido los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, bien sea de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de la liquidación judicial prevista en el artículo 144 del C.P.A.C.A.

Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y 11 de la ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la entidad podrá liquidarlo unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.





CAPÍTULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la presente Invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como **“cumple”**. En caso contrario se evaluará como **“no cumple”**.

4.1. GENERALIDADES

- 2.4.1. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente invitación.
- 2.4.2. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de la Invitación.
- 2.4.3. En los casos que la Entidad exija el requisito habilitante de experiencia o capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar el Formato 3- Experiencia y/o el Formato 4 Capacidad Financiera con los soportes que ahí se definen.

4.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los proponentes deberán acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir, aptitud para adquirir derechos y contraer obligaciones; así mismo, deberán acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos, prohibiciones y en general que no tienen limitaciones que le impidan la participación en el proceso, celebración y ejecución del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

4.2.1. FORMAS DE PARTICIPAR: Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación:

- 1. Individualmente:** (a) Como personas naturales nacionales o extranjeras, (b) como personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- 2. Conjuntamente:** Como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 (**CONSORCIO O U.T.**).

Los Proponentes deben:

- ❖ Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- ❖ Tener capacidad jurídica para la aceptación y ejecución de la oferta.
- ❖ No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución Política y en general en la legislación colombiana para contratar, por lo que la entidad deberá verificar esta circunstancia.

4.2.2. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La capacidad, existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.2.2.1. PERSONAS NATURALES

Los proponentes personas naturales deberán acreditar su capacidad jurídica así:

- Con la mayoría de edad, la cual se acredita con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
- NO estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades, o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que estén incurso en incompatibilidades, conflictos de interés o prohibiciones para contratar derivadas de la constitución o la ley.
Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:
 - ✓ Persona natural de nacionalidad colombiana: **cédula de ciudadanía**.
 - ✓ Persona natural extranjera con residencia en Colombia: **cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente**.
 - ✓ Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: **pasaporte**.





4.2.2.2. PERSONAS JURÍDICAS

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la constitución o la ley.

Deben presentar los siguientes documentos:

✓ **Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia.**

- 1) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación.
 - Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
 - Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
 - Que si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
 - Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
1. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
 2. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

✓ **Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia.**

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente Invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

10. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente





literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- ✓ **Entidades estatales.** Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

- I. Último acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

4.2.2.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- ✓
- A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2ª –
 22. Consorcios) (Formato 2B – UT) Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.
 - B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
 - C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
 - D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
 - E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
 - F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.
Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.2.3. DOCUMENTOS ADICIONALES REQUERIDOS POR LA LEY O EL REGLAMENTO.

4.2.3.1. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

4.2.3.1.1. FORMA DE ACREDITARLO POR PARTE DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.2.3.1.2. FORMA DE ACREDITARLO POR PARTE DE LAS PERSONAS NATURALES

“El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y la correspondiente planilla.





Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Invitación Pública definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.2.1. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural personas jurídicas debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales y si es integrante como persona natural cada uno aportará la planilla de pago.

4.2.2. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente seleccionado debe presentar para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el proponente o contratista, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

4.2.3.1. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

4.2.3.2. CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.

La proponente persona natural, representante legal de persona jurídica o de consorcio o unión temporal, de sexo masculino, menor de cincuenta (50) años deberá tener definida su situación militar excepto en los casos establecidos en la ley, para lo cual se consultará la página web del Comando de Reclutamiento y Control de reservas del Ejército Nacional.

4.2.3.3. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Los oferentes deberán aportar el registro único tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

4.2.3.4. Cuando el proponente sea persona natural, será necesario presentar Registro Mercantil, salvo que se trate de actividades no mercantiles o de profesiones liberales.

4.2.3.5. El documento de la figura asociativa debidamente firmada por los integrantes y el representante legal principal y suplente, cuando corresponda.

4.2.3.6. ADICIONALMENTE LA ENTIDAD DEBERÁ VERIFICAR LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES:

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES. (artículo 60 de la Ley 610 de 2000)

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de marzo de 2006 y la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, durante el término de verificación de requisitos habilitantes el municipio de Sutatausa consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes se encuentre reportado en el mismo.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa, se encuentre reportada en el Boletín de Responsables Fiscales la oferta será **RECHAZADA**.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. (Ley 190 de 1995, Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 Código General Disciplinario)

La certificación de antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso, en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.





De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa presentan antecedentes disciplinarios la oferta será **RECHAZADA**.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (Decreto Ley 019 de 2012)

EL MUNICIPIO realizará la consulta en la página web de la Policía Nacional del certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa presenta antecedentes judiciales la oferta será **RECHAZADA**.

SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (Artículo 184 de la Ley 1801 de 2016.)

La certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso, en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa presenta obligaciones pendientes de pago en el Registro Nacional de Medidas Correctivas la oferta será **RECHAZADA**.

CONSULTA RÉGIMEN DE INHABILIDADES A QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (Ley 1918 de 2018.)

Se deberá verificar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique y/o de quien avala la propuesta.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa o integrantes de la figura asociativa presente antecedentes la oferta será **RECHAZADA**.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) (LEY 2097 DE 2021)

Se deberá anexar el certificado de deudores alimentarios de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique y/o de quien avala la propuesta..

De conformidad con lo estipulado en la **Ley 2097 de 2021** "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (Redam) y se dictan otras disposiciones", el deudor alimentario moroso solo puede contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actué como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado, por ende, se requiere sea allegado el certificado en donde se evidencie que no cuenta con deudas por alimentos o que se encuentra al día.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, o figura asociativa, o integrantes de la figura asociativa presenta obligaciones alimentarias en mora sin cancelar, la oferta podrá ser **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en la Ley antes citada.

ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME CUANDO SE LIMITE EL PROCESO

Los oferentes podrán acreditar con la oferta su condición a MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (en el que señale la clase de Mipyme que se trata y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate), adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (en el que señale la clase de Mipyme que se trata y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate), si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.





Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, deben acreditar.

ASÍ MISMO SE DEBEN ACREDITAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

Adicionalmente se deberá adjuntar:

Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, en el anexo contenido en la invitación. Firmada en original.

NOTA: No obstante, el proponente debe aportar con su oferta los demás documentos y requisitos exigidos en la invitación pública de acuerdo con el objeto y tipo de contrato.

4.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA: Teniendo en cuenta el análisis del sector y además por el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado solicitar que el proponente acredite como mínimo la siguiente experiencia:

- ❖ Haber ejecutado mínimo dos (2) contratos con objeto igual, similar o relacionado al del presente proceso.

Los contratos deben haber sido ejecutados con entidades públicas o privadas a partir del 1 de enero de 2015 y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al cien por ciento 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

- ❖ **ACREDITACIÓN:** La experiencia debe acreditarse con certificaciones o copias de contratos de acuerdo con las condiciones que a continuación se enuncia, sin embargo, si así lo considera el proponente podrá acreditar con la información contenida en el RUP vigente y en firme, lo cual es potestativo, teniendo en cuenta que para la modalidad de mínima cuantía no es obligatorio aportar el RUP.

- ❖ La entidad podrá solicitar información adicional que no se encuentre registrada en las certificaciones, contratos o en el RUP, en caso de presentarse este último documento.

A. Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:

- ❖ Nombre de la entidad contratante
- ❖ Número de contrato, fecha de suscripción
- ❖ Objeto
- ❖ Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- ❖ Firma del funcionario o persona que la expide
- ❖ Nombre del contratista.

B. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:

- ❖ Acta de recibo final y/o de liquidación.

C. Cuando la experiencia se acredite con personas naturales o jurídicas privadas, además deberán aportar la facturación que respalde el contrato o contratos que pretenda hacer valer o 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.

Nota 1: Los contratos que se encuentren en ejecución no serán tenidos en cuenta.

Nota 2: Para proponentes personas jurídicas, la experiencia se contará a partir de la fecha de su constitución.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros, cabe resaltar que cada miembro de la unión temporal o consorcio deberá acreditar por lo menos un contrato ejecutado de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad. En caso de que alguno de los miembros de la Unión temporal o el Consorcio, no acredite por lo menos un contrato ejecutado, la propuesta será inhabilitada.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la certificación para acreditar la experiencia obtenida en dicho contrato debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar tal información,





expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

Nota: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

La verificación de experiencia total se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada, así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", algún contrato que no se encuentre incluido con los soportes, el mismo no será tenido en cuenta.

Así mismo, la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá estar firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios ó Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante legal elegido por los integrantes. Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades ó empresas, ó en un mismo período de tiempo, el comité o persona responsable de la evaluación tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y la acreditada, prevalecerá la información acreditada, sin embargo, podrá ser verificada previamente.

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

Si el proponente no cumple con las condiciones antes solicitadas será evaluado como **NO CUMPLE**, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deberán cumplir las siguientes características:

- Que las actividades ejecutadas correspondan o tengan relación directa con la del objeto del presente proceso.
- Estar relacionados en el Formato - Experiencia. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato de Experiencia.
Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
- Los contratos presentados para acreditar la experiencia deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
- Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de **tres (3) años** de constituidas, 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 las sociedades con menos de tres años de constituida.
- Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en la invitación señalados en el numeral correspondiente.

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

Si el proponente no cumple con las condiciones antes solicitadas será evaluado como **NO CUMPLE**, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA ENTRE PARTICULARES

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

- D. 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.





- E. 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.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- A. **Certificación del subcontrato.** Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente Invitación para efectos de acreditación de la experiencia.
- B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

IDONEIDAD.

El proponente deberá acreditar que desarrolla actividades económicas relacionadas con la prestación del servicio integral de protección y cuidado dirigido a las personas adultas mayores, garantizando su alojamiento, alimentación, cuidado, bienestar, seguridad y atención integral, para lo cual deberá demostrar que su objeto social, actividad económica registrada en la cámara de comercio o RUT o actividad comercial principal se encuentra directamente relacionada con la prestación de estos servicios

Cuando se trate de personas jurídicas, el certificado de existencia y representación legal deberá evidenciar que dentro de su objeto social se encuentra la prestación de servicio integral de protección y cuidado dirigido a las personas adultas mayores, garantizando su alojamiento, alimentación, cuidado, bienestar, seguridad y atención integral o actividades afines que le permitan ejecutar el objeto contractual.

Cuando se trate de personas naturales comerciantes, deberán acreditar mediante el Registro Mercantil y el RUT que desarrollan actividades relacionadas con el servicio requerido.

3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la modalidad de selección, el objeto y forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Por la modalidad de selección, el objeto y forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad organizacional.

RECURSO HUMANO REQUERIDO

Por la modalidad de selección, el objeto y forma de pago, la entidad considera que es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar el siguiente recurso humano.





Profesional Ofrecido para el Cargo	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
PERSONAL MÍNIMO El establecimiento deberá contar con personal idóneo y suficiente para garantizar la atención, cuidado, alimentación, higiene, limpieza y bienestar de las personas residentes, de acuerdo con el número y condiciones de los beneficiarios. Como mínimo deberá disponer de: - Personal de enfermería y/o cuidadores que garantice atención y acompañamiento permanente. - Personal encargado de la preparación y manipulación de alimentos. - Personal para servicios generales, limpieza, desinfección, lavandería y mantenimiento. - Director técnico que cumpla los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.	(1) año de experiencia general.	- Hoja de vida del director, acompañada de los documentos que acrediten su formación académica y/o experiencia. - Cronograma o plan de turnos del personal, en el que se identifique la distribución del recurso humano destinado a la atención de los residentes. - Relación del personal destinado a la atención, cuidado, alimentación, aseo, lavandería y demás actividades necesarias para la prestación integral del servicio.

UBICACIÓN GEOGRAFICA

El proponente deberá acreditar que cuenta con un centro de larga estancia o centro de protección social para personas adultas mayores, ubicado a una distancia máxima de veinticinco (25) kilómetros del casco urbano del Municipio de Fúquene, Cundinamarca, medido con GPS o cualquier otro medio idóneo.

Esta condición se establece con el fin de garantizar la accesibilidad, el seguimiento y supervisión por parte del Municipio, la articulación institucional y el contacto con las redes familiares y sociales de las personas adultas mayores beneficiarias.

El requisito se acreditará mediante documento que permita verificar la dirección y disponibilidad del inmueble para la prestación del servicio (Recibo de impuesto predial o Certificado de tradición y libertad o copia de un servicio público) (SUJETO A VERIFICACIÓN)

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

6. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO

6.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN

SECTOR:	41 - Inclusión social y reconciliación
PROGRAMA:	4103 - Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad
META PERSONALIZADA:	Garantizar la protección de adultos mayores en centros de bienestar cuando sea necesario
BPIN:	202500000046444
NOMBRE DEL PROYECTO:	Desarrollo y ejecución acciones para la atención de la población en condición de vulnerabilidad en Fúquene

6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS





Códigos UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	93000000	93140000	93141500	Desarrollo y servicios sociales.
	85000000	85100000	85101603	Servicios de cuidados personal en instituciones especializadas.
	91000000	91110000	91111900	Servicios de cuidado temporal.

6.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones vigente.

6.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES

Requisitos y/o Documentos adicionales: Los solicitados en los requisitos habilitantes y documentos del personal. Estudio del Sector.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE

ORIGINAL FIRMADO POR

ADRIANA PAOLA GARZON ESPITIA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

RESPONSABLE	PROYECTADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	ADRIANA PAOLA GARZON	LUIS EDUARDO GUZMAN GUAYAZAN	ADRIANA PAOLA GARZON
Cargo	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	ASESOR CONTRATACIÓN	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
Fecha			
Firma			
Archivado en:			

