CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 2021-0428

CONTRATISTA:	**FUNDACIÓN OBRAS DE MISERICORDIA CON CRISTO CONSTRUYENDO VIDA.** **NIT. 901.142.353-2** **R.P: OLGA LUCIA ROJAS RUIZ** **C.C. No. 53.930.566 de Fusagasugá**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL BAJO MODALIDAD INSTITUCIONALIZADA DE ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**
VALOR:	**MIL CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 1.048.960.000**)
PLAZO:	**OCHO (8) MESES, LO PRIMERO QUE OCURRA, CONTADOS A PARTIR DE LASUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.**

Entre los suscrito **YURY ANDREA MORA CHAVARRO**, mayor de edad, domiciliada y residente en Fusagasugá, identificada con la cédula de ciudadanía numero 1.069.731.510 expedida en Fusagasugá, en calidad de Secretaria Jurídica, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto 406 del 27 de Noviembre de 2020, según consta en el acta de posesión del 1° de Diciembre del mismo año y delegada por el Alcalde Municipal mediante Decreto No. 004 de enero 4 de 2021 "para celebrar contratos estatales de cualquiera de sus modalidades de selección así como los contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad, de una parte, quien en adelante se denominara **EL MUNICIPIO** y por la otra, **FUNDACIÓN OBRAS DE MISERICORDIA CON CRISTO CONSTRUYENDO VIDA,** representado legalmente por el Sra. **OLGA LUCIA ROJAS RUIZ,** identificada con cedula de ciudadanía No. **53.930.566** de Fusagasugá, quien para todos los efectos legales se denominará **LA CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, previa observancia y aplicación estricta en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, tratándose de contratación mediantela modalidad de Selección de Licitación Pública y con base en las siguientes consideraciones: **1)** Para la selección del contratista, **EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA**, adelanto el proceso de **Licitación Pública No. 2021-0337,** el cual se adjudicó mediante **Resolución Administrativa No 0028 del 22 de abril de 2021. 2)** El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades. **3)** El Municipio declara que cuenta con la **disponibilidad presupuestal No**. **2021030246 de la vigencia 2021**, hemos convenido celebrar el Contrato de Prestación de Servicios, que se rige por las siguientes cláusulas, previa las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO**. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL BAJO MODALIDAD INSTITUCIONALIZADA DE ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ **CLÁUSULA SEGUNDA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA.** La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Fusagasugá. **CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del contrato **será de OCHO (8) meses**, lo primero que ocurra, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato. **CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO.** El presupuesto oficial estimado para la contrataciónasciende hasta la suma de **MIL CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 1.048.960.000**) y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por

el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente contrato, expedido por la dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá. **CLÁUSULA QUINTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL**: Las erogaciones que se ocasionen con el presente Contrato, se harán con cargo a la vigencia fiscal 2021 y al PAC, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable del Presupuesto.

DEPENDENCIA	CÓDIGO RUBRO	NOMBRE	VALOR	ORIGEN DEL RECURSO	RECURSOS DE INVERSIÓN O FUNCIONAMIENTO	BANCO DE PROYECTOS
Secretaría de Familia e Integración Social	23431010	Atención Integral a Adultos Mayores en el Centro de Protección Social (Acuerdo 026 2016)	$1.067.280.000	R.P estampilla bienestar del adulto mayor	INVERSION	BPINF-0900022020

CLÁUSULA SEXTA: DESCRIPCION DE LOS ITEMS A EJECUTAR: El contratista se compromete a ejecutar los ítems descritos de acuerdo a las cantidades, precios, especificaciones técnicas, condiciones, requisitos y demás establecidos en la oferta presentada por el adjudicatario y en los pliegos de condiciones de la **Licitación Pública No. LP 2021-0337,** así: **CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA)**

COBERTURA Y HORARIO DE ATENCIÓN:

- El servicio se prestará en forma continua, las 24 horas del día, de domingo a domingo.
- La cobertura máxima de cupos será de 110 Adultos Mayores.

De conformidad con la Resolución Administrativa N. 208 del 16 de Mayo de 2012 expedida por la Alcaldía Municipal, los requisitos y criterios para el acceso al Centro de Protección son los siguientes:

REQUISITOS PARA ACCEDER AL PROGRAMA:

- Ser adulto mayor de 60 años
- Pertenecer al nivel 1 y 2 del SISBEN
- Residir en el Municipio de Fusagasugá en un periodo no menor a cinco (5) años.
- No ser pensionado
- No estar en ningún otro programa de atención al adulto mayor que se están desarrollando a través de la Alcaldía o de otra entidad relacionada con la atención integral a la tercera edad.
- No contar con apoyo familiar
- Encontrarse en estado de abandono.
- Resultados de exámenes de laboratorio que confirmen el estado de salud del adulto mayor a saber: parcial de orina, cuadro hemático, serologia, glicemia, factor RH, baciloscopia, radiografía de tórax, bun y creatinina
- Firmar consentimiento informado aceptando ingreso voluntario al hogar

Parágrafo: Además de lo anterior se tendrá en cuenta las personas mayores de 55 años en adelante siempre y cuando se encuentren en condición de discapacidad, esté caracterizada como víctima del conflicto armado y/o habitante de calle.

CONDICIONES TÉCNICAS DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES:PROCESO DE ATENCIÓN

INGRESO: Esta fase se da con la autorización del cupo al hogar asignado por la secretaría de familia e integración social, previa verificación de criterios de elegibilidad, priorización y previa visita domiciliaria en concordancia con lo establecido en la Resolución Administrativa No 208 de Mayo 16 de 2012.

PERMANENCIA: En esta etapa se incluye la atención integral: alimentación, alojamiento, valoraciones y seguimiento por el equipo profesional, asistencia y/o supervisión en actividades básicas cotidianas por el área de enfermería, talleres terapéuticos, dotación de elementos de aseo y demás elementos y procesos requeridos durante la permanencia del adulto mayor en la institución.

EGRESO: 1. Fallecimiento: cuando se presente un deceso la Fundación debe informar inmediatamente a la Secretaría de Familia E Integración Social, con el fin de asignar el cupo. 2. Reintegro familiar: debe ser concertado con su grupo familiar mediante aproximaciones sucesivas, con el fin de identificar claramente condiciones adecuadas para la persona mayor en su nuevo entorno. 3. Retiro voluntario: la persona mayor no debe presentar alteraciones mentales (valoración psiquiátrica) y para su egreso debe realizar una carta donde exprese su voluntad de retirarse del hogar. 4. Superación de condiciones: se debe evidenciar claramente que la persona mayor superó las condiciones iníciales con las que ingresó al hogar, mejorando su estado de salud, la adjudicación de pensión, herencias y otras situaciones que garanticen

su sustento fuera del ámbito institucional. 5. Traslado de institución: Es aplicable cuando la persona mayor por su condición mental sea trasladada a una institución acorde con su patología mental. 5. Evasión de la institución sin justificación por un periodo máximo de 72 horas.

FUNDAMENTOS DE LA ATENCIÓN

VIDA Y SUPERVIVENCIA: Comprende el derecho que tiene todo ser humano a tener niveles de salud y nutrición adecuados, así como el acceso a servicios médicos y de seguridad social.

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

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

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

COMPONENTES DE LA ATENCIÓN INTEGRAL:

DESARROLLO HUMANO: Se hace énfasis en el desarrollo de las competencias de cada persona, buscando el máximo nivel en su funcionalidad e independencia, de tal manera que sean útiles para proveer su autonomía personal y social. Se deberán explorar las necesidades, habilidades, destrezas y expectativas de la persona, a través de actividades en las que se considere su condición mental, física e interacción personal. Lo anterior, garantizando el desarrollo humano, para lograr un fortalecimiento individual y equilibrio emocional que mejore sus habilidades adaptativas. Para el componente del desarrollo humano, se tendrán en cuenta: Desarrollo Personal y Desarrollo de Habilidades Adaptativas.

DESARROLLO PERSONAL: Este concepto involucra aspectos del ser humano como el pensamiento, el comportamiento, emoción y autonomía, entre otros. Para esto se deben realizar procesos de información, formación e intervención, orientados al desarrollo de su rol dentro de la familia y la comunidad. Sumado a lo anterior, se debe buscar un clima favorable al interior de la institución, donde las personas mayores se sientan en su propio ambiente, manteniendo los niveles de motivación y por ende adecuadas relaciones interpersonales, una sana convivencia e interés de participación en las diferentes actividades.

DESARROLLO DE HABILIDADES ADAPTATIVAS: Esta comprende el desarrollo de habilidades necesarias para responder a los cambios de la vida y las demandas del ambiente; entre las cuales se encuentran: - Habilidades conceptuales (comunicación, manejo de dinero, lecto - escritura, entre otras). - Habilidades sociales (aceptación de normas, responsabilidad). - Habilidades prácticas (actividades de la vida diaria). - Habilidades instrumentales (tareas domésticas).

COMPONENTE FAMILIAR: Se desarrolla a fin de fortalecer las competencias familiares, para que la misma se integre al plan de trabajo institucional. Este proceso debe ser desarrollado en tres líneas de acción: 1.Desarrollo personal de los miembros de la familia: En esta etapa se conocen todas las destrezas y habilidades de la familia, para aceptar y apoyar al adulto mayor en su proceso de adaptación. 2. Promoción de relaciones familiares funcionales: Teniendo en cuenta las condiciones culturales y funcionamiento familiar, se pueden aportar diferentes formas de relación y afecto dentro del mismo núcleo familiar obteniéndose la resolución de conflictos, a través de una comunicación asertiva. 3. Generación de medio para la construcción de plan de vida familiar: Busca crear condiciones para que las familias identifiquen sus recursos y reorganicen su proyecto de vida. Durante el primer mes de ingreso de la persona mayor, se deberá establecer una reunión con familia y/o acudiente del usuario, para iniciar un proceso de sensibilización, para que así empiecen a involucrarse en el proceso de institucionalización, buscando el empoderamiento respecto a sus obligaciones, como lo señala el artículo 44 de la Constitución Política, donde se concluye que en Colombia como Estado Social de Derecho, no solamente se ampara a la familia como núcleo fundamental de la sociedad, sino que garantiza la protección de sus miembros menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad; y otros aspectos contemplados en el Art. 40 de la Ley 75 de 1968, y el art. 251 del Código Civil.

ALIMENTACIÓN: Prestar el suministro de alimentación completa, balanceada y servida caliente, de lunes a domingo (incluye los días lunes festivo) sin ninguna interrupción, correspondiente a: desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde y cena de las personas mayores.

Se requiere que el contratista cuente con un comedor que tenga mesas y sillas suficientes, para la atención simultánea de los 110 adultos mayores, asimismo con un área determinada y adecuada para la preparación y servido de alimentos.

Los alimentos deben ser variados y diferentes en el desayuno, refrigerios (medias nueves y onces), almuerzo y cena. Los productos usados para la preparación deben ser frescos y de buena calidad; las porciones deben ser uniformes y adecuadas de acuerdo a la minuta patrón establecida. La presentación de los platos deberá ser estética y uniforme para todos los usuarios del centro de protección social, sin embargo se deberá suministrar y controlar las dietas particulares de las personas mayores según valoración médica y/o nutricional.

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

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

No	TIEMPO DE COMIDA	HORA DE SERVIDO
1	DESAYUNO	8:00 a. m. a 8:30 a. m.
2	NUEVES	10:00 a. m. a 10:30 a. m.
3	ALMUERZO	12:30p.m. a 1:30 p. m.
4	ONCES	3:00 p. m. a 3:30 p. m.
5	CENA	4:30 p. m. a 6 p. m.

MINUTAPATRON DE ALIMENTACION PARA LA POBLACION BENEFICIADA

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DIARIO DE MACRONUTRIENTES MINUTA PATRÓN				
	Kcal	**Proteina g**	**Grasa g**	**CHO g**
TOTAL	2180	94,7	68,7	296,2
100% de las Recomendaciones diarias (Mayores de 60 años y mas)	**2035**	**71.2 - 101.8**	**45.2 - 79.1**	**254.4 - 330.7**
NIVEL DE APORTE	**107%**	**NIVEL ADECUADO**	**NIVEL ADECUADO**	**NIVEL ADECUADO**
APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO SEMANAL DE MICRONUTRIENTES MINUTA PATRÓN				
	CALCIO mg	**HIERRO mg**	**SODIO mg**	**VITA A (ER)**
TOTAL	1061,2	17,9	1294,0	1158,8
100% de las Recomendaciones diarias (Mayores de 60 años y mas)	**950 - 2000**	**8.3 - 45**	**1250 - 2300**	**562.5 - 3000**
NIVEL DE APORTE	**NIVEL ADECUADO**	**NIVEL ADECUADO**	**NIVEL ADECUADO**	**NIVEL ADECUADO**

Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co-
oficinajuridica@fusagasuga-
cundinamarca.gov.co
TELÉFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 147 – 148 PISO – 3

El contratista a través de la Nutricionista debe elaborar y aplicar un Ciclo de Menús de 30 días, acorde con las características del grupo poblacional a atender y los tiempos de comida a ofrecer, los cuales en ningún caso podrán ser repetidos.

El esquema general es el siguiente:

DESAYUNO						
BEBIDA LACTEA	**Lácteos**	Diario			180 cc	6 onzas
	Leche para: Coladas, Chocolate en leche, Agua de panela con leche, Café con leche, Té en leche, Leche caliente y Té en leche.		180 cc	180 cc		
	Leche para: Changua		130 cc	130 cc		
	Cereal y mezclas (colada)					
	Té		1 g	1 g		
	Café, descafeinado		5 g	5 g		
	Avena		20 g	20 g		
	Fécula de maíz, Harina de plátano		15 g	15 g		
	Fruta (colada fécula de maíz)		33 - 40 g	30 g		
ALIMENTO PROTEICO	Queso campesino o doble crema	1 a 2 veces / semana	40 g Queso (huevos) 15 g	40 g Queso (huevos) 15 g	Queso (porción):40 g Queso (huevos): 15 g	1 trozo mediano
	Jamón	1 vez / mes	20 g	20 g	20 g	1 tajada
	Huevo	2 a 3 veces / semana	60 g	54 g	Huevos revueltos o en tortilla: 39 g Huevos pericos: 51 g Huevo revuelto con queso: 56 g Huevo cocido: 54 g	Huevos revueltos, tortilla o pericos: 4 cucharadas Huevo revuelto con queso: 5 cucharadas. Huevo cocido: 1 unidad.
CALDO O CHANGUA	Carne de res, pechuga de pollo o	3 veces /	60 - 80 g	60 g	240 cc	8 onzas

Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co-
oficinajuridica@fusagasuga-
cundinamarca.gov.co
TELÉFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 147 – 148 PISO – 3

	pescado	semana				
	Huevo		60 g	54 g		
	Calado		20 g	20 g		
	Tubérculo		88 g	70 g		
CEREAL ACOMPAÑANTE	Croissant	Diario	20 g	20 g	20 g	1 unidad pequeña
	Almojabana		40 g	40 g	40 g	1 unidad mediana
	Arepuelas		37 g	37 g	70 g	1 unidad mediana
	Arepa		33 g	33 g	70 g	1 unidad mediana
	Pan blando, pan hojaldrado, pan rollo, pan de maíz, mogolla.		30 g	30 g	30 g	1 unidad mediana
	Pan tajado (blanco e integral)		48 g	48 g	48 g	2 tajadas
	Tostada		40 g	40 g	40 g	2 unidades
	Arroz	1 vez al mes	30 g	30 g	67 g	4 cucharadas
AZUCARES	Chocolate	1 vez / semana	8 g	8 g		
	Panela (Bebida desayuno)	1 vez / semana	16 g	16 g		
	Azúcar (Bebida desayuno)	5 veces /semana	5 g	5 g		
GRASAS	Aceite	2 a 3 veces / semana	2 cc	2 cc		
	Margarina	2 a 3 veces / semana	3 g	3 g		

NUEVES						
Tipo de Alimento	**Grupo Alimento**	**Frecuencia**	**Cantidad**		**Porción servida**	**Medida casera**
			P. BRUTO	**P. NETO**		

BEBIDA LACTEA O LACTEO	**Lácteos**	Diario				
	Leche para: Café, leche caliente, té y chocolate.		150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas
	Té		1 g	1 g		
	Café, descafeinado		5 g	5 g		
	Leche para: Sorbetes y batidos		150 cc	150 cc	180 cc	6 onzas
	Avena		20 g	20 g		
	Fruta (sorbete y batido)					
	Fresa, guanábana, feijoa, lulo, maracuyá, uva		45 - 150 g	45 g		
	Kumis		200 cc	200 cc	200 cc	1 bolsa individual
	Helado		60 g	60 g	60 g	1 porción mediana
	Queso doble crema, queso campesino, cuajada		40 g	40 g	40 g	1 trozo mediano
CEREAL ACOMPAÑANTE	Galleta waffer	Diario	24 g	24 g	24 g	4 unidades
	Almojabana		40 g	40 g	40 g	1 unidad mediana
	Galleta cracker saborizada, galletas de leche		16 g	16 g	16 g	Cracker: 2 unidades Leche: 4 unidades
	Galleta de avena		40 g	40 g	40 g	1 unidad
	Mantecada, pan de maíz, mogolla integral, pan de queso		30 g	30 g	30 g	1 unidad pequeña
	Croissant		20 g	20 g	20 g	1 unidad pequeña
	Pan coco, roscón		40 g	40 g	40 g	1 unidad mediana
	Torta negra y torta de zanahoria		30 g	30 g	30 g	1 porción pequeña
	Ponqué		35 g	35 g	35 g	1 tajada
	Tortilla de avena y banano		57 g	57 g	70 g	1 porción mediana

Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co-
oficinajuridica@fusagasuga-
cundinamarca.gov.co
TELÉFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 147 – 148 PISO – 3

JUGO DE FRUTA	Feijoa, fresa, guayaba, lulo, mango, maracuya, melón, mora, papaya, pera, piña, uva.	Diario	50 - 150 g	45 g Limón o naranja: 30 cc	180 cc	6 onzas
AZUCARES [3]	Chocolate	1 vez / mes	8 g	8 g		
	Miel de abejas	2 veces / mes	10 g	10 g		
	Azúcar	Diario	7 g	7 g		

ALMUERZO						
Tipo de Alimento	**Grupo Alimento**	**Frecuencia**	**Cantidad**		**Porción servida**	**Medida casera**
			P. BRUTO	**P. NETO**		
SOPA O CAZUELA (LEGUMINOSAS)	Carne de res, pechuga de pollo, pescado (mojarra, merluza o bagre), menudo de res, pajarilla de res o higado de pollo.	Diario	Carne de res, pechuga de pollo, pescado: 3 - 4 g Menudo, pajarilla, higado de pollo: 17 g	Carne de res, pechuga de pollo, pescado: 3 g Menudo, pajarilla, higado de pollo: 17 g	240 cc	8 onzas
	Verduras		23 - 74 g	Sopas: 30 g Sopa de verduras: 46 g Cazuelas: 20 g		
	Tubérculo		45 - 90 g	Sopas o cazuelas: 40 g Sancocho: 65 g		
	Cereal		10 g	10 g		
	Leguminosas: arveja, lenteja, garbanzo, frijol.		35 g	35 g		

Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co-
oficinajuridica@fusagasuga-
cundinamarca.gov.co
TELÉFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 147 – 148 PISO – 3

ALIMENTO PROTEICO	Carne de res o cerdo, magra.	4 veces / semana	100 g	100 g	Asada: 77 g Cocida: 62 g Sobrebarriga: 55 g	6 cucharadas
	Carne de res molida	2 veces / mes			85 g	7 cucharadas
	Filete de pescado (mojarra, merluza o bagre)	1 vez / semana	125 g (congelado)	100 g (descongelado)	88 g	7 cucharadas
	Pechuga de pollo	3 veces / semana	133 g	100 g	Asada: 75 g Cocida: 71 g	5,5 cucharadas
CEREAL	Arroz	Diario	45 g	45 g	101 g	1 porción grande
	Pastas		50 g	50 g	114 g	1 porción grande
RAICES, TUBÉRCULOS Y PLÁTANOS	Yuca, papa criolla, papa común, plátano, arracacha.	Diario	50 - 83 g	50 gCocido boyacense: 70 g	Tuberculo (Cocido boyacense): 70 g **Papa común**Frita: 24 gDorada: 20 g Cocida: 50 gPuré de papa: 55 g**Papa Criolla**Frita: 40 gDorada: 20 gCocida: 46 gPuré de papa: 55 g**Plátano maduro**Frito o dorado: 35 gCocido: 54 g torta: 60 g**Yuca o arracacha** Cocida: 55 gFrita: 35 gPuré de	Un trozo o unidad mediana

					yuca: 60 g	
VERDURA COCIDA O ENSALADA DE VERDURAS	Zanahoria, acelga, ahuyama, calabaza, arveja verde fresca, espinacas, habichuela, aguacate, lechuga, tomate, apio, remolacha, pepino cohombro, pepino común, cebolla cabezona, cubios.	Diario	45 - 120 g	60 g	Verduras Cocidas: 60 g Tortilla de acelga o espinaca: 53 g Ensaladas crudas: 60 g Tajada de aguacate con cascara: 60 g	5 cucharadas
BEBIDA DE FRUTA	Feijoa, fresa, guayaba, lulo, mango, maracuyá, melón, mora, papaya, pera, piña, uva.	Diario	50 - 150 g	45 g Limón o naranja: 30 cc	180 cc	6 onzas
AZUCARES	Azúcar o panela	Diario	Jugos ácidos: 8 g Jugos no ácidos: 5 g Panela: 12 g	Jugos ácidos: 8 g Jugos no ácidos: 5 g Panela: 12 g		
GRASAS	Aceite o margarina	Diario	2 g	2 g		

ONCES						
Tipo de Alimento	**Grupo Alimento**	**Frecuencia**	**Cantidad**		**Porción servida**	**Medida casera**
			P. BRUTO	**P. NETO**		
BEBIDA LACTEA O LACTEO	**Lácteos**	Diario				
	Leche para: Café, chocolate, colada jugo en leche, candil, sorbete.		150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas

Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co-
oficinajuridica@fusagasuga-
cundinamarca.gov.co
TELÉFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 147 – 148 PISO – 3

	Avena		20 g	20 g		
	Fecula de maíz o colada de harina de platano.		15 g	15 g		
	Café, descafeinado		5 g	5 g		
	Leche para: Flan		100 cc	100 cc	100 g	1/2 taza
	Fruta (sorbete o colada)				180 cc	6 onzas
	Banano, guayaba, mango, mora, curuba, guanabana, fresa, banano.		31 - 90 g	Colada: 30 g Sorbete: 45 g		
	Queso doble crema, queso campesino, cuajada		40 g	40 g	40 g	1 trozo mediano
	Arroz con leche	2 veces / mes	**Ingredientes:** Leche: 100 g Queso: 15 g Arroz blanco: 28 g **Azúcar, canela, clavos de olor y uvas pasas consultar el análisis nutricional.	**Ingredientes:** Leche: 100 g Queso: 15 g Arroz blanco: 28 g **Azúcar, canela, clavos de olor y uvas pasas consultar el análisis nutricional.	150 g	1/2 taza

Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co-
oficinajuridica@fusagasuga-
cundinamarca.gov.co
TELÉFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 147 – 148 PISO – 3

	Peto de maiz dulce	2 veces / mes	**Ingredientes:** Leche: 100 g Maíz blanco: 20 g Queso: 15 g Panela: 10 g ** Canela consultar el análisis nutricional.	**Ingredientes:** Leche : 100 g Maíz blanco: 20 g Queso: 15 g Panela: 10 g ** Canela consultar el análisis nutricional.	150 g	1/2 taza
CEREAL ACOMPAÑANTE	Arepa	Diario	33 g	33 g	70 g	1 unidad mediana
	Galleta cracker saborizada, galletas de leche, galletas integrales		16 g	16 g	16 g	Cracker o integrales: 2 unidades Leche: 4 unidades
	Galleta de avena		40 g	40 g	40 g	1 unidad
	Maíz pira		16 g	16 g	16 g	2 tazas medidoras
	Mantecada, pan de maíz, mogolla integral, pan de queso, pan rollo		30 g	30 g	30 g	1 unidad pequeña
	Croissant		20 g	20 g	20 g	1 unidad pequeña
	Roscón		40 g	40 g	40 g	1 unidad mediana
	Torta negra, torta de naranja, torta de banano.		30 g	30 g	30 g	1 porción pequeña
	Pan tajado integral		24 g	24 g	24 g	1 tajada
JUGO DE FRUTA	Feijoa, fresa, guayaba, lulo, mango, maracuya, melón, mora, papaya, pera,	Diario	50 - 150 g	45 g Limón o naranja: 30 cc	180 cc	6 onzas

	piña, uva.					
AZUCARES [3]	Chocolate	1 vez / mes	8 g	8 g		
	Panela (bebida caliente)	1 vez / semana	16 g	16 g		
	Azúcar	Diario	7 g	7 g		
CENA						
Tipo de Alimento	**Grupo Alimento**	**Frecuencia**	**Cantidad**		**Porción servida**	**Medida casera**
			P. BRUTO	**P. NETO**		
ALIMENTO PROTEICO	Carne de res, ternera o cerdo, magra.	3 a 4 veces / semana	90 g	90 g	Asada: 69 g Cocida: 56 g	6 cucharadas
	Lengua de res	1 vez / mes	90 g	90 g	45 g	5 cucharadas
	Filete de pescado (mojarra, merluza o bagre)	1 vez / semana	138 g (congelado)	110 g (descongelado)	97 g	7 cucharadas
	Pechuga de pollo	2 veces / semana	133 g	100 g	Asada: 75 g Cocida: 71 g	6 cucharadas
CEREAL O TUBÉRCULO	Arroz	Diario	45 g	45 g	101 g	1 porción grande
	Pastas		50 g	50 g	114 g	1 porción grande

Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co-
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELÉFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 147 – 148 PISO – 3

	Yuca, papa criolla, papa común, plátano, arracacha.		50 - 63 g	50 g	**Papa común** Frita: 24 g Dorada: 20 g Cocida: 50 g Puré de papa: 55 g **Papa Criolla** Frita: 40 g Dorada: 20 g Cocida: 46 g Puré de papa: 55 g **Plátano maduro** Frito o dorado: 35 g Cocido: 54 g torta: 60 g Con queso y bocadillo:45 g **Yuca o arracacha** Cocida: 55 g Frita: 35 g Puré de yuca: 60 g	Un trozo o unidad mediana
VERDURA COCIDA O ENSALADA DE VERDURAS	Zanahoria, acelga, ahuyama, calabaza, arveja verde fresca, espinacas, habichuela, aguacate, lechuga, tomate, apio, remolacha, pepino cohombro, pepino común, cebolla cabezona.	3 a 4 veces / semana	71 - 121 g	60 g	Verduras Cocidas: 60 g Tortilla de acelga o espinaca: 53 g Ensaladas crudas: 60 g Tajada de aguacate con cascara: 60 g	5 cucharadas

Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co-
oficinajuridica@fusagasuga-
cundinamarca.gov.co
TELÉFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 147 – 148 PISO – 3

JUGO DE FRUTA	Feijoa, fresa, guayaba, lulo, mango, maracuya, melón, mora, papaya, pera, piña, uva.	Diario	50 - 150 g	45 g Limón o naranja: 30 cc	180 cc	6 onzas
AZUCARES	Azúcar	1 a 2 veces / semana	5 g	5 g		
GRASAS	Aceite o margarina	Diario	2 g	2 g		
SAZONADORES NATURALES	Ajo, canela, clavos de olor, cebolla cabezona, cebolla junca, cilantro, pimentón, laurel, oregano, tomillo, perejil, limón, naranja.	Diario	** Consultar cantidades en el documento análisis nutricional			

Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co-
oficinajuridica@fusagasuga-
cundinamarca.gov.co
TELÉFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 147 – 148 PISO – 3

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

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

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

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

CARACTERISTICAS DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS ÁREAS:

ÁREA SERVICIO DE ALOJAMIENTO:

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

El proponente deberá adjuntar en la propuesta certificación de instalaciones eléctricas y a gas en donde se especifique por una entidad competente y autorizada por la superintendencia de servicios públicos.

Por lo anterior, el lugar en donde se prestará el servicio deberá contar como mínimo con lo siguiente:

PLANTA FÍSICA EN GENERAL

- La planta física debe contar con una dotación de habitaciones con capacidad para alojar por género (mujer-hombre) a Personas Adultos Mayores, conforme el número de usuarios contemplados en este documento.
- Luz y ventilación adecuada.
- Por cada 25 personas Mayores institucionalizadas se debe contar con una batería de baño.
- Las habitaciones deben clasificarse por género y su espacio no deberá generar hacinamiento.
- Por cada 25 Personas se deberá contar con un cuidador de acuerdo a la distribución de los usuarios.
- Los espacios físicos deben garantizar la seguridad y la accesibilidad necesarias para las personas Mayores, en caso de ser necesario contar con rampas de acceso en los espacios requeridos, se debe garantizar que la rampa no ponga en riesgo la seguridad de las Personas Mayores y el desplazamiento entre los pisos, estar libre de obstáculos.
- Garantizar el suministro legal y permanente de los servicios públicos domiciliarios.
- Contar con la dotación y elementos necesaria para la prestación del servicio en relación con las diferentes áreas de atención.
- Contar con la Certificación de las condiciones eléctricas y de gas, emitida por un instalador autorizado.
- El contratista asumirá la seguridad interna de la sede

ASEO Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA

- El Proponente deberá presentar con su oferta un Protocolo de Limpieza y Desinfección que adaptará para el aseo y mantenimiento de las instalaciones. En cual deberá cumplir con los lineamientos dados por la resolución 666 del 2020.
- Durante la ejecución del contrato el Supervisor verificará permanentemente el cumplimiento estricto del protocolo de Limpieza y Desinfección.
- El proponente realizara diariamente el mantenimiento y aseo institucional de toda la sede utilizando los procedimientos básicos de limpieza general y áreas especiales, contemplando como mínimo las siguientes actividades:
- En las áreas comunes: Limpieza general con detergente y desinfección con hipoclorito de los corredores, patios, oficinas, salones de reuniones, comedor de usuarios, servicios sanitarios y

área de lavado de ropa, incluyendo la conservación de los pisos, paredes, techos, desagües, ventanas, pasamanos, muebles y equipos. Garantizando que en todo momento el lugar permanezca limpio y organizado, evitando la presencia gérmenes infecciosos y olores desagradables.

- En los dormitorios o habitaciones: Limpieza general con detergente y desinfección con hipoclorito de pisos, paredes, techos, cauchos cubre cama, puertas, ventanas, lámparas y muebles de cada dormitorio, garantizando en todo momento que los dormitorios permanezcan limpios y organizados y evitando la presencia de gérmenes infecciosos y olores desagradables.
- En este proceso se incluye la recolección de la ropa sucia de cama y personal de cada dormitorio, clasificándola la ropa sucia de acuerdo al grado de contaminación, texturas y colores.
- En todas las actividades de mantenimiento y aseo institucional se utilizarán los procedimientos, insumos y equipos necesarios de acuerdo con las normas de bioseguridad, con un manejo adecuado de desechos sólidos y líquidos con el propósito de lograr ambientes armónicos, agradables y saludables.
- El proponente deberá contar con el servicio de lavado de ropa y contar con los elementos necesarios para efectuar dicho lavado.

PLANTA FISICA- AREA DE DORMITORIOS O HABITACIONES

- Se requiere que El proponente cuente con una planta física con dormitorios o habitaciones con capacidad para atender a adultos mayores que envié la Coordinación del Programa Adulto Mayor de la Secretaría de Familia e Integración Social del Municipio de Fusagasugá, Cundinamarca, que reúna las siguientes características:

PLANTA FISICA- AREA SANITARIAS O BAÑOS

- Las instalaciones deberán contar con baterías de baños que tengan sanitarios, lavamanos y duchas para atender a la población beneficiaria, el espacio debe permanecer limpio y en buen estado y debidamente señalizado, los cuales deben estar adecuados también para personas con limitaciones físicas, permitiendo el acceso a silla de ruedas. Los pisos de estos serán antideslizantes o con aplicaciones antideslizantes.

PLANTA FISICA- AREA DE ESPACIOS SOCIALES Y/ O DE ESPARCIMIENTO

- Zonas de áreas comunes en que los adultos mayores puedan desarrollar actividades sociales, lúdicas, recreativas, culturales, deportivas y de esparcimiento.

PLANTA FISICA – AREA DE PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS O COCINA

- La planta física deberá contar con un comedor y un área para el procesamiento de alimentos, para lo cual deberá realizar las adaptaciones mínimas requeridas para el proceso de alimentos según la Resolución 2674 de 2013.
- El lugar debe contar con un espacio para el almacenamiento de alimentos en condiciones
- sanitarias óptimas
- El piso y las paredes serán lavables, estará bien ventilado, ya sea directamente al exterior a través de campana o extractor.
- Dentro del almacenamiento del alimento debe contar con la rotulación del producto, con nombre, fecha de ingreso, fecha de salida o preparación y fecha de vencimiento.
- Debe contar con un espacio de alimentos perecederos y no perecedero aislado de la despensa de aseo.
- Debe contar con paso restringido para las Personas Mayores para el área de preparación de los Alimentos.
- No se permite el uso de Biocombustibles o Biomasa
- Las instalaciones ofrecidas deberán contar con un comedor (es) para suministro de alimentos a la población beneficiaria con capacidad suficiente para atender a los adultos mayores.
- La entidad que resulte seleccionada debe contar con protocolos de limpieza, protocolos de atención y minuta nutricional estandarizada en lugar visible.

PLANTA FÍSICA- ÁREA ADMINISTRATIVA

El Centro de Protección Social deberá contar con un espacio destinado para la dirección, coordinación, o administración de la institución, deberá contar con un mobiliario el cual debe contar con lo mínimo como: un escritorio, un computador, dos sillas, un mueble para archivo.

ENFERMERIA.

Dentro del Centro de Protección Social se deberá contar con un lugar cerrado para mantener equipamiento e insumos médicos y de enfermería mínimos con la dotación necesaria de primeros auxilios y archivo de fichas clínicas, y protocolo de manejo medicamentos.

CONDICIONES HIGIÉNICO – SANITARIAS

- El proponente deberá cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. y la ley 9 de 1979, garantizando el cumplimiento de las normas establecidas para el transporte, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, mediante programas de protección y conservación de los mismos, a fin de evitar deterioro en contenidos nutricionales y alteraciones que afecten la salud de los usuarios
- El proponente deberá presentar junto con su oferta CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE vigente expedido por autoridad competente en cumplimiento de las normas sanitarias vigentes, la ley 09 de 1979 y sus decretos reglamentarios. Lo anterior a efectos de garantizar la calidad del servicio a prestar y de conformidad con el título IV de la ley 9 de 1979 respecto a las inspecciones sanitarias a establecimientos Educativos, cuartelarios, carcelarios, hoteles, moteles y similares.

DISPOSICIÓN DE BASURAS Y DESPERDICIOS

- La disposición y eliminación de basuras y desperdicios en el servicio de alimentación, será responsabilidad de El proponente, manejándolas separadamente y clasificándolas en bolsas así: 1) para desperdicios de alimentos o sobras, 2) para material reciclable y 3) para material no reciclable, 4) Desechos biológicos, hospitalarios, o similares.
- La instalación deberá estar dotada de un sistema de almacenamiento de basuras que impida el acceso y la proliferación de insectos, roedores y otras plagas.
- Los recipientes para almacenamiento de basuras serán de material impermeable, provistos de tapa y lo suficientemente livianos para manipularlos con facilidad.
- El Centro de Protección deberá tener un espacio o mueble para almacenamiento de productos químicos y elementos de aseo institucional, independiente y alejado del servicio de alimentos, este espacio deberá contar con paso restringido para las Personas Mayores.
- El Centro de Protección deberá contar con un espacio para la disposición de basuras aislado del sitio de preparación y almacenamiento de alimentos de modo que evite riesgos de contaminación.
- Se deberá adjuntar el contrato con una empresa autorizada para la recolección de desechos peligrosos.

CARACTERISTIAS BÁSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA

A. Acabados que permitan fácil limpieza y desinfección e impidan la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos en general.
B. Sistemas que permiten la ventilación como rejillas o ventanas.
C. Sistemas de prevención o control de incendios como extintores en las zonas en donde se cumulen los desechos.
D. Suministro cercano de agua o drenaje: La zona debe estar construida de manera que evite el acceso y la proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores e impida el ingreso de animales domésticos.
E. Con espacio suficiente para contener las canecas de almacenamiento de residuos sólidos.
F. Los Centros de Protección deberán contar con un Plan para el manejo y centros de residuos generados por la operación del servicio.
G. Se deberá contar con puntos ecológicos con que permitan el almacenamiento transitorio de basura (la unidad operativa deberá contar con las respectivas canecas y contenedores acorde a la normatividad del Municipio)
H. Una poceta para el lavado de útiles de aseo, lavadero con un lugar de recepción y almacenamiento para la ropa sucia, lavadora adecuada al número de residentes e implementación n para el sacado y planchado de la ropa, además de un lugar para clasificar y guardar la ropa limpia.
I. Sustentabilidad: implica el ahorro energético reduciendo los consumos de climatización e iluminación por medio del uso de sistemas de ahorro de luz, uso racional del agua, ambientes saludables con la utilización de materiales no contaminantes, ventilación e iluminación natural, visual y espacios verdes, reduciendo la generación de residuos.
J. Soporte de lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua.
K. Las instalaciones eléctricas del inmueble deben estar protegidas, canalizadas y los conductores deben tener recubrimiento para evitar accidentes.
L. Los vidrios del inmueble deben estar en buen estado:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

		población adulta mayor.
Profesional en fisioterapia	1	**EDUCACIÓN:** Formación profesional en fisioterapia. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en atención a población adulta mayor.	Medio tiempo (20 horas a la semana)
Auxiliar Administrativa	1	**EDUCACIÓN:** Formación mínima en básica secundaria. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en actividades administrativas.	Tiempo completo
Tallerista	1	**EDUCACIÓN:** Formación mínima en básica secundaria. **EXPERIENCIA:** Un (1) año como tallerista con población adulta mayor.	Tiempo completo
Auxiliar de enfermería	17	**EDUCACIÓN:** Formación técnica en auxiliar de enfermería. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en atención a población adulta mayor.	2 Turnos Día: 6 y 5 auxiliares 2 Turnos Noche: 6 auxiliares
Operarias (os) de cocina	4	**EDUCACIÓN:** Formación mínima en básica primaria. **EXPERIENCIA:** Un (1) año en preparación de alimentos. **DOCUMENTOS ADICIONALES:** certificado de capacitación en manipulación de alimentos vigente, expedido por el ente competente, certificado médico vigente en donde conste la aptitud para manipular alimentos (firmado con registro medico conforme a los resultados de los exámenes de laboratorio frotis de garganta, KOH de uñas y coprológico).	Tiempo completo
Auxiliares de servicios generales	4	**EDUCACIÓN:** Formación mínima en básica primaria**. EXPERIENCIA:** Un (1) año en labores de aseo. El personal deberá ser asignado a las diferentes zonas de la institución incluyendo el área de lavandería.	Tiempo completo
Auxiliar de mantenimiento y portería	1	**EDUCACIÓN:** Formación mínima en básica primaria**. EXPERIENCIA:** Un (1) año en labores de mantenimiento.	Tiempo completo
TOTAL	34		

El contratista deberá designar las funciones para cada cargo, cumpliendo la atención integral a las personas mayores y cuando haya cambio de personal, debe garantizar su cubrimiento lo más pronto posible y garantizar un empalme entre el saliente y el entrante. El personal profesional, deberá realizar una evaluación diagnóstica al ingreso de la persona mayor, para conocer su condición física y mental y establecer el plan de acción. Al igual se deberá realizar como mínimo una evolución trimestral a cada uno de los usuarios en las Historias Sociales, las cuales deberán ser organizadas de la A – Z, según normatividad vigente.

ATENCIÓN SOCIAL: Esto se refiere a acontecimientos vitales estresantes que puedan estar causando crisis y disfunciones familiares. Estas situaciones pueden ser recientes (pérdidas tales como: fallecimientos, abandonos, separación) o pasados. Para estudiar el impacto debe analizarse la tipología familiar, las edades de los miembros y las redes de apoyo con que cuenta. También puede haber coincidencia o recurrencia de fechas, edades o acontecimientos significativos, cuando se observa que

situaciones críticas ocurren en una determinada época y es posible descubrir tensiones en la historia familiar que las explican (por ejemplo: las reacciones de aniversario). Dado por las características de la población y de sus familias, la intervención social es relevante para la identificación de los casos a atender, por lo que se requiere de la aplicación de ciertas técnicas y herramientas metodológicas que permiten conocer aspectos como antecedentes personales sociales y familiares y así mismo permite generar la técnica para la intervención que permita mejorar las condiciones sociales y familiares cuando se requiera el servicio de institucionalización. El oferente deberá diseñar un plan de intervención Social que contenga como mínimo la siguiente información:

METODOLOGÍA/ TÉCNICA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	LOGROS	PERIODICIDAD

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

El proponente deberá ofrecer la creación y desarrollo de talleres que permitan aumentar la integración entre los adultos mayores beneficiarios encuentros intergeneracionales y el mantenimiento de las funcionales biológicas a nivel físico y mental.

El Proponente de igual forma entregará dentro de la propuesta un Plan de Trabajo y un Cronograma de Trabajo por el término de ejecución del convenio para la realización de los talleres. Para lo anterior deberá seguir y presentar el siguiente esquema:

NOMBRE DEL TALLER	ACTIVIDADES POR TALLER	OBJETIVOS	METODOLOGÍA	PROPUESTA DE RECURSOS A UTILIZAR	RECURSO HUMANO RESPONSABLE

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

ATENCION SOCIAL Y TERAPÉUTICA:

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

COORDINACIÓN:

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

Las funciones a desarrollar por el Coordinador son:

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

Sera un canal efectivo para atender las sugerencias del supervisor del convenio, de los adultos mayores beneficiados y de la comunidad.

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

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MENSUALES

El contratista deberá realizar un cronograma mensual de todas las actividades a desarrollar con los beneficiarios institucionalizados de acuerdo al siguiente formato:

ACTIVIDAD	**INTENSIDAD**					
		MES 1	**MES 2**	**MES 3**	**MES 4**	**MES 5**

Respecto de los adultos mayores que se encuentren en alto grado de vulnerabilidad y que cuenten con núcleo familiar pero que por sus condiciones socioeconómicas o por solicitud de medidas de protección a su favor requieran ser institucionalizados, la Familia o Acudiente o Representante legal deberá asumir la corresponsabilidad de Atención del Adulto mayor suscribiendo un acta de compromiso, trámite que será realizado por la Coordinación del Programa Adulto Mayor de la Secretaria de Familia e Integración Social **CLÁUSULA SÉPTIMA: FORMA Y REQUISITOS DE PAGO.** El valor del presente contrato será cancelado mediante **ocho (8) actas mensuales de acuerdo a la demanda de personas efectivamente atendidas,** previa certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cabal cumplimiento del objeto contractual, pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión, actas de pago debidamente firmadas por las partes y de los demás documentos correspondientes. Las actas de pago tanto parciales como el acta final y/o de liquidación serán firmadas por las dos partes antes de realizar dichos pagos. El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana. **PARÁGRAFO 1:** Para que la contratante haga efectivo el pagofinal, el contratista deberá constancia del pago de aportes al sistema de seguridad socialintegral, de acuerdo al tipo de contratación. **PARAGRAFO 2:** Los pagos se someterán alflujo de los recursos del PAC del Municipio, luego el contratista no realizara reclamaciones sobre el particular y se compromete a coadyuvar el trámite de los giros. **CLÁUSULA OCTAVA: ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA** ha hecho sus propias averiguaciones, estudios, proyecciones y en consecuencia se considera conocedorde todos los elementos necesarios para tomar la decisión de asumir totalmente a su riesgo las obligaciones derivadas de este Contrato. **CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir todasaquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. **A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones técnicas y plazos establecidos. **2.** Atender la cobertura asignada en los horarios establecidos. **3**. Dentro del primer mes de ejecución, el contratista deberá solicitar el concepto técnico de bomberos. **4.** Dentro del primer mes de ejecución, el contratista deberá solicitar licencia de saneamiento para hogares de tercera edad expedida por la Secretaria de Salud Municipal. **5.** Responder por el cuidado y preservación de los elementos entregados en inventario por la Secretaria de Familia e Integración Social (documento adjunto en el que se relaciona menaje de cocina, camas y armarios) y hacer la devolución de dichos elementos a la terminación del contrato que se suscriba; en caso de haga falta algún elemento adicional para la prestación adecuada del servicio, el contratista deberá suplir la necesidad con el fin de que el servicio tenga continuidad. **6.** Realizar mensualmente un informe de la ejecución del contrato, este debe ser entregado los 5 primeros días, después del cumplimiento al Supervisor del contrato, para el desembolso de los correspondientes giros. **7.** Presentar mensualmente un informe de cada uno de los profesionales (fisioterapia, terapia ocupacional, jefe de enfermería, trabajo social y psicología) de acuerdo a las funciones establecidas por el supervisor del contrato para cada uno de los profesionales. Con evidencias fotográficas y/o registros de asistencia. **8.** Asumir los gastos relacionados en la estructura de costos y entregar los soportes (facturas legales) adjunto al informe mensual de ejecución del contrato. **9.** Registrar las intervenciones realizadas a las personas mayores en las historias sociales. **10**. Tener un archivo digital de las actividades desarrolladas con las personas mayores. **11**. Cumplir con las condiciones técnicas locativas y generales del inmueble. **12.** Velar por la atención y cuidado de las personas mayores a su cargo. **13.** Suministrar el Talento Humano requerido para la ejecución del contrato, en los tiempos establecidos. **14.** Realizar las acciones necesarias para garantizar que todos los usuarios tengan acceso al Sistema General de la Seguridad Social en Salud, al igual que la atención oportuna y eficiente de los servicios cuando lo requieran. **15.** Garantizar el suministro oportuno de medicamentos y gestionar ante las instancias competentes del Sistema de Seguridad Social en Salud la consecución de los mismos. **16.** Mantener reserva suficiente de medicamentos que les haya sido formulado por el profesional pertinente. **17.** Garantizar la conservación y custodia de los insumos y medicamentos adquiridos. **18.** Suministrar insumos y elementos necesarios que aseguren la correcta ejecución de los servicios en la institución (kit de aseo, insumos al personal: enfermería, servicios generales, profesionales, entre otros). **19.** Garantizar el suministro pañales necesarios para las personas mayores que lo requieran. **20.** Promover la participación de los usuarios en los eventos culturales, deportivos, folclóricos, recreativos, inter - institucionales, que fomenten la

integración y desarrollo de los usuarios. **21.** Registrar y reportar todo tipo de donación en el informe mensual de ejecución del contrato anexando soporte de la donación. **22.** Prestar el servicio de lavandería, desinfección, arreglo, organización, inventario y conservación y distribución de la ropa de las personas mayores. **23.** Realizar las fumigaciones que sean necesarias. **24.** Tener botiquín de fácil traslado, que cumpla con la normatividad vigente. **25.** Proporcionar 5 raciones diarias en los diferentes tiempos de comida: desayuno, medias nueves, almuerzo, onces y comida. **26.** Contar con un manual de dietas terapéuticas, minuta patrón, cuadro de porciones y ciclo de menús. **27.** Suministrar los insumos requeridos para la correcta ejecución de los diferentes servicios. **28.** Brindar la atención integral, encaminada a satisfacer las necesidades básicas de las personas mayores: alojamiento, alimentación, transporte (citas médicas) lavandería, recreación, cuidado, protección, servicio funerario, entre otros. **29.** Garantizar los gastos del servicio funerario de los beneficiarios del hogar y allegar los certificados de defunción respectiva. **30.** Cumplir con toda la normatividad vigente en materia de atención integral a adultos mayores, en especial lo contemplado en la Ley 1315 de 13-jul- 09 por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención, Ley 1251 del 27-Nov-08 la cual establece "normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores". **31.** Establecer y divulgar un manual de convivencia. **32.** Contar con el concepto sanitario favorable expedido por la secretaria de salud Municipal. **33.** Allegar contrato de trabajo u órdenes de prestación de servicio de personal de talento humano para la adjudicación. **34.** Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, todo el personal de talento humano y presentar el pago mensualmente. **35.** Garantizar que los 110 adultos mayores por ningún motivo o circunstancia se encuentren en hacinamiento dentro de sus habitaciones. **36.** Presentar los recibos de pago de los servicios públicos del inmueble en el cual presten los servicios. **37.** Presentar el personal auxiliar de enfermería con su sistema de turnos, información que deberá actualizarse al momento en que se produzcan cambios en este aspecto, se debe anexar las hojas de vida con los respectivos soportes. **38.** Las demás inherentes al objeto del contrato y las indicadas por el supervisor. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Cumplir la constitución política y las leyes de la República. **2.** Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **3.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **6.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **7.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. **8.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **9.** Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar. **10.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido **11.** Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad Contractual. **12.** Cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **CLÁUSULA DECIMA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. 1)** Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **2)** Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. **3)** Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisory el interventor contratado. **4)** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral, de acuerdo al tipo de contratación. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: INFORMES. El CONTRATISTA** debe presentar, además de los que le solicite el supervisor, los siguientes informes: **a) Informes que deben contener:** avance de cada una de las actividades programadas con cantidades ejecutadas. **b) Informe Final**: Resumen de actividades y desarrollo del servicio, incluyendo toda la documentación técnica, a saber, certificación del cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 del 2002, póliza de cumplimiento, paz y salvo por todo concepto con los proveedores y subcontratistas, registro fotográfico definitivo y demás requeridos. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: CADUCIDAD: EL MUNICIPIO** declarará la caducidad del presente contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, el cual afecte de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará, cuando **EL CONTRATISTA** incumpla la obligación

prevista en el numeral 5º del artículo 5ºde la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: LA SUPERVISION.** Ejercerá la vigilancia, seguimiento y verificación técnica, Administrativa, Financiera, Jurídicay Contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato serán ejercidos por el Municipio de Fusagasugá. La supervisión será quien imparta al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado. El supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto contratado objeto de este contrato. Las divergencias que se presenten entre EL CONTRATISTA y el supervisor, serán dirimidas por el Municipio a Través de la Secretaria de Familia eIntegración Social. El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita previa de ELMUNICIPIO ordenar trabajo alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación del contrato, salvo situaciones de urgencia o emergencia debidamente comprobadas, sin perjuicio de la celebración de los contratos modificatorios a que haya lugar. El supervisor rechazará todos aquellos bienes, vehículos,personal, elementos, alimentos o materiales que no reúnan las condiciones exigidas en los documentos del contrato y el CONTRATISTA se obliga a ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el estricto cumplimiento de lo pactado en este documento. Si el CONTRATISTA se niega a ejecutar los cambios y modificaciones indicadas por el supervisor, EL MUNICIPIO podrá ejecutarlos directamente o por intermedio de terceros, cargando los gastos que estas correcciones ocasionen a EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las multas y sanciones a que haya lugar. **PARÁGRAFO 1.-** El control de la prestación del servicio por el supervisor no exonera ni disminuye la responsabilidad del CONTRATISTA, así como tampoco limitan su autoridad y dirección del servicio contratado. **PARÁGRAFO 2.-** El supervisor rendirá al MUNICIPIO los informes que se establezcan en el acto de designación. **LA SUPERVISIÓN** estará a cargo del Secretario De Familia E Integración Social, Dr. **GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS FERNANDEZ** y/o quien haga sus veces**,** quien tendrá las mismas obligaciones de un interventor, y las siguientes obligaciones: **1)** Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. **2)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **3)** Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. **4)** Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **5)** Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratistade sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en los porcentajes de Ley. **6)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **7)** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento quese presente en la ejecución del contrato. **8)** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **9)** Las demás establecidas en los Arts. 82,83 y 84 de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA** con la sola firma del contrato, se compromete al manejo y uso de la información pública clasificada, información pública reservada, información técnica, financiera, estratégica y cualquier otra información relacionada con el objeto del contrato que le sea suministrada por la entidad, de conformidad con el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta la Ley 1581 de 2012 y la ResoluciónNo. 697 del 28 de noviembre de 2014. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: SUSPENSIÓN.** De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato, mediantela suscripción de acta, sin que para el efecto del plazo extintivo del mismo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO:** El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA O PRORROGA.** De común acuerdo entre las partes, se podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento o prorrogarse su vigencia, mediante acta o contrato adicional suscrito para el efecto. **PARAGRAFO:** En caso de Terminación anticipada, el acta que se suscriba contendrá los acuerdos a que hayan llegado las partes respecto de los pagos a realizar; sin que **EL CONTRATISTA** pueda solicitar posteriormentevalores diferentes a los que resulten de lo allí consignado. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. EL CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar las actividades objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización expresa y escrita por parte de **EL MUNICIPIO**. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES.** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato loscuales hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste,se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL**

Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co-
oficinajuridica@fusagasuga-
cundinamarca.gov.co
TELÉFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 147 – 148 PISO – 3

CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato, afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas la Ley80 de 1993, la Ley 821 de 2003 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De comprobarse que el contratista ha incurrido en violación al régimen de incompatibilidades, inhabilidades o sanción disciplinaria, renunciará a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido de **EL MUNICIPIO**, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad contenido en el artículo 26 numeral 7º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGECIMA: DOMICILIO.** Para todos los efectos, las partes declaran como domicilio contractual el municipio de Fusagasugá. **CLÁUSULA VIGECIMA PRIMERA: GARANTÍAS. EL CONTRATISTA** se obliga a constituir garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros o entidad Bancaria, cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Bancaria, la cual debe incluir como asegurado y beneficiario al Municipio de Fusagasugá, la cual deberá ampara los siguientes riesgos:

TIPO O CLASE DE GARANTÍA	COBERTURA O NIVELES DE AMPRO	VALORES	VIGENCIA/ ETAPA
Póliza de seguro	Cumplimiento	20% del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y seis meses más.
Póliza de seguro	Calidad de los bienes suministrados	20% del valor del contrato.	Termino de ejecución del contrato y seis meses más.
Póliza de seguro	*Amparo Responsabilidad civil Extracontractual*	*200 SMLMV*	Por el término de ejecución del contrato, este amparo deberá modificarse de acuerdo con la suscripción del Acta de Inicio
Póliza de seguro	*Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales*	*10% del Valor del contrato*	*Igual al plazo de ejecución del contrato y tres años mas*

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA se compromete a ampliar la vigencia de las garantías presentadas, siempre que sobrevengan situaciones que así lo ameriten, tales como suspensiones, adiciones en plazo o valor, o cualquiera otra que implique o haga presumir su necesidad. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: RIESGOS**: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato la cuantificación, asignación y distribución de riesgos previsibles establecidos en el pliego de condiciones y aceptados por el contratista al momento de la presentación de la oferta, por lo tanto, no podrá alegarse por parte de este algún desequilibrio económico del contrato**. CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA**, mantendrá indemne al **MUNICIPIO** de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionadas por **EL CONTRATISTA**, sub contratistas o proveedores durante la ejecución del contrato o con relación al mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA: PROPIEDAD DE LOS INFORMES, PRODUCTOS O BIENES:** Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por **EL CONTRATISTA** para el CONTRATANTE, en virtud del presente contrato, serán de propiedad de **EL MUNICIPIO. El CONTRATISTA** podrá conservar una copia de dichos documentos para sus archivos y no podrá negociarlos sin autorización de **EL MUNICIPIO. CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA: CUIDADO EN EL SERVICIO.** Desde la suscripción del acta de iniciación del servicio hasta la terminación del contrato, **EL CONTRATISTA** asumirá a entera responsabilidad su cuidado. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el **MUNICIPIO** y el **CONTRATISTA**, ni entre el **MUNICIPIO** y las personas que el **CONTRATISTA** llegare a contratar para el cumplimiento de este contrato. Por lo tanto, el **CONTRATISTA** no tiene derecho al reconocimiento y pago de salarios y prestaciones sociales de ninguna especie. De esta forma la ejecución de la obra se prestará bajo la exclusiva responsabilidad y riesgo del **CONTRATISTA**, no existiendo solidaridad o responsabilidad conjunta. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA: PERJUICIOS A TERCEROS: EL CONTRATISTA** será responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su parte, en los trabajos relacionados con el contrato o en operaciones complementarias como establecimiento de campamentos, talleres, uso de materiales de acarreo a través de predios particulares, explotación y producción de materiales, etc. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA: AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002,

Decreto 2400 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003, Decreto510 de 2003 y Ley 1122 de 2007 **EL CONTRATISTA** deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal en el que se acredite que se encuentra al día en el pagode los aportes al sistema de seguridad social de acuerdo al tipo de contratación. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte de EL **MUNICIPIO** al **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA: MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte de **EL CONTRATISTA**, éste pagará a **EL MUNICIPIO** multas sucesivas del 0.1% del valor de la parte incumplida por cada día de mora, las cuales podrán ser impuestas directamente por la Institución y descontadas de los créditos a favor de **EL CONTRATISTA** o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de incumplimiento, de acuerdo a lo señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA: CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones de cualquiera de las partes, la parte incumplidaindemnizará a la otra en una cuantía de 20% del contrato. Dicha suma será posible haciéndose efectiva la póliza que garantiza el cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA**, previa la declaratoria directa del incumplimiento al **CONTRATISTA** por parte de la Institución, de acuerdo a lo previsto en el artículo 17 de la Ley1150 de 2007. EL Art. 86 de la Ley 1474 de 2011 y/o descontando de los saldos a favor del contratista. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 217 del decreto ley 019 de 2012 y el artículo 141 del C.P.A.C.A., pormutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. **CLÁUSULA TRIGESIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos de conciliación y transacción, de conformidad con lo previsto por la ley 640 de 2000 y sus normas reglamentarias. **CLÁUSULA TRIGESIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: **1)** La existencia del registro presupuestal correspondiente; **2)** La aprobación de la garantía única, **3)** La suscripción del acta de inicio por **EL CONTRATISTA** y **EL SUPERVISOR** del contrato. **CLÁUSULA TRIGESIMA CUARTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato y por ende vinculan jurídicamente los siguientes documentos: **a)** Los estudios previos. **b)** El certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el área de presupuesto del Municipio. **c)** Los pliegos de condiciones definitivos y demás documentos que hacen parte del proceso de selección. **d)** Los presentados por el **CONTRATISTA** en su propuesta. **e)** La garantía única de Cumplimiento, **f)** Los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA TRIGESIMA QUINTA: PARTICIPACION COMUNITARIA**: Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública contractual, las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, benéficas o de utilidad común, podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato quedando a su disposición para ser consultados en la página SECOP II.

Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co-
oficinajuridica@fusagasuga-
cundinamarca.gov.co
TELÉFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 147 – 148 PISO – 3