MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-006-2025

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL CENTRO VIDA GARANTIZANDO LA OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO PARA EL ADULTO MAYOR, QUE CONTRIBUYA EN BRINDAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL A SUS NECESIDADES Y MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA, EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1276 DE 2009, EN EL MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA.

AGOSTO DE 2025

CAPITULO
PARÁMETROS GENERALES

TITULO I

INFORMACIÓN PRELIMINAR

1. INTRODUCCIÓN

I. Introducción

El procedimiento regulado por el presente de Pliego de Condiciones Definitivo tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA** establecida por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y por el Decreto No. 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato, aspectos determinantes para escoger la modalidad de selección de los bienes y servicios.

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, **El MUNICIPIO DEL GUAMO - TOLIMA**, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones y sus Anexos para el presente proceso contractual, el cual contiene la información particular y propia del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

Para todos los efectos, cuando en el presente Pliego de Condiciones, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, respuesta a observaciones y demás actos precontractuales se refiera a "**EL MUNICIPIO**" estamos haciendo alusión de manera directa y clara a él "**El MUNICIPIO DEL GUAMO - TOLIMA**".

El interesado deberá leer completamente este Pliego de Condiciones, sus recomendaciones y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición del público en general, de acuerdo a los documentos que han sido colgados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistemaelectronico-de-contratacion-publica

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, cualquier interesado y las veedurías ciudadanas podrán formular en su debida oportunidad las observaciones al pliego de condiciones de condiciones.

Se adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones y en la Ley.

Este pliego de condiciones ha sido elaborado de acuerdo con los postulados imperativos vertidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan. Para tal efecto, se han realizado los estudios previos de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y con base en los requerimientos de la **ENTIDAD TERRITORIAL**.

Así las cosas, el municipio del Guamo Tolima, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el objeto del presente proceso el cual es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL CENTRO VIDA GARANTIZANDO LA OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO PARA EL ADULTO MAYOR, QUE CONTRIBUYA EN BRINDAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL A SUS NECESIDADES Y MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA, EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1276 DE 2009, EN EL MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA**"

2. RECOMENDACIONES

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en el pliego, con el fin de evitar inconvenientes en la evaluación de la respectiva oferta. Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal y disciplinaria, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en estas materias señala la Ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas para el mismo. De igual manera los proponentes deberán tener presente las siguientes recomendaciones:

Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

Examine rigurosamente los estudios previos, Anexo Técnico, asignación de riesgos, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formularios y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en Licitación Pública y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

Suministre toda la información requerida en el presente pliego de condiciones.

Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido, para el presente proceso.

Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

Revise los anexos y diligencie totalmente los formularios contenidos en este pliego de condiciones.

Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas pasada la hora fijada para el efecto.

En todo caso la hora oficial que será tenida en cuenta, por la **Alcaldía Municipal del Municipio del Guamo Tolima** será la señalada por la página Web **https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/**, de acuerdo con lo establecido en a las disposiciones legales.

Verifique la garantía de seriedad del ofrecimiento revisando:

El valor de esta garantía debe ser el equivalente al diez por ciento (**10%**) del monto del presupuesto oficial

estimado y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta noventa (90) días posteriores.

Que sea otorgado por los oferentes de la entidad pública contratante, en favor de ésta.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada a nombre de la figura asociativa.

Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formularios y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del objeto requerido por La Alcaldía Municipal del Guamo – Tolima y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

Los interesados pueden enviar observaciones al proceso de contratación por medio electrónico. a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx., a través de la opción observaciones al pliego de condiciones.]

La correspondencia electrónica debe ser enviada por la sección establecida para tal fin, a través de la plataforma SECOP II, además el horario permitido es hasta las 11:59 p.m del día establecido en el cronograma, salvo que éste establezca una hora concreta. Dicha solicitud debe:

A. Contener el número del Proceso de Contratación.
B. Dirigirse a [Municipio del Guamo Tolima].
C. Enviarse dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso de Contratación.
D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y el número telefónico.

La Entidad responderá las solicitudes recibidas antes del cierre del Proceso de Contratación por medio de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá al servicio el siguiente correo electrónico: [contratacion@elguamo-tolima.gov.co]. Para notificar o enviar el respectivo Certificado de Indisponibilidad.

Los proponentes deberán verificar permanentemente a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co el presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través del referido mecanismo en cualquiera de las horas hábiles del día fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

Cuando se presente una posible falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, El Municipio podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.

Tenga presente llegar con suficiente tiempo a la visita, audiencias, cierre, entre otros eventos previstos dentro de este proceso de selección, debido a inconvenientes que se pudieran presentar durante su desplazamiento, como al ingreso a las instalaciones en donde se efectuaran las audiencias o cualquier otra dificultad.

3. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases y/o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y que consulten los documentos del proceso en SECOP II www.colombiacompra.gov.co

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la Ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política de la República de Colombia; el artículo 1 de la Ley 850 de 2003; y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones normativas del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, todas las Veedurías Ciudadanas podrán ejercer vigilancia del presente proceso de contratación en forma preventiva, permanente y posterior.

4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones para el presente proceso y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **Anexo No. 8 -** "Compromiso Anticorrupción".

En caso de que la Alcaldía Municipal del Guamo advierta presuntos hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia o no y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso por licitación pública y la relación contractual que podría derivarse de ella.
- A que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.
- Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C.

5. CONVOCATORIA A MIPYMES

Comercio, Industria y Turismo

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

VALOR DEL PROCESO: $700.000.000.00 Superior

DECRETO 1860 DE 2021 - ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia

del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, 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.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

El proceso actual se encuentra estimado en **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($700.000.000)** Conforme al UMBRAL MIPYMES certificado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, este se encuentra Superior a dicho umbral, y en consecuencia el presente proceso por su cuantía **NO** es susceptible de ser limitado a MIPYMES.

6. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto No.1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adenda: Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto No. 1082 de 2015.

Adjudicación: Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.

Adjudicatario: Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Aportes Parafiscales: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.

Contratista: Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.

Día(s) Hábil(es): Es cualquier día comprendido entre los lunes y los sábados de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.

Ello por cuanto a la entidad contratante labora al público los días sábados, razón por la que este día se tiene como hábil.

Día(s) No Hábil(es): Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

Documentos del Proceso: Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

Especificaciones: Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.

Estimación del Riesgo: Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales. Etapas del Contrato Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.

Garantía de Seriedad de la oferta: Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el decreto 1082 del 2015.

Interesados: Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.

Proceso de Selección: Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de obra, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Período Contractual: Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del Contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Pesos Colombianos, Pesos o $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.

Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "**ADMISIBLE**" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.

Proceso de Contratación: Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

Proponente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.

Propuesta: Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.

Riesgo Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

RUP: Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

Servicios Nacionales: Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

SECOP: Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

SMMLV: Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.

7. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas, o podrá requerir al mismo proponente para que anexe información y/o documentación adicional para aclarar los puntos respectivos.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

8. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

9.DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

10. MARCO LEGAL

Que, la Constitución Política consagra que son *"(...) Fines Esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover a la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principales derechos y deberes consagrados en la constitución política; 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. (...)" El Artículo 82 señala que "(...) Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. (...)"*

La protección de carácter especial de la cual son titulares las personas de la tercera edad se encuentra consagrada en el artículo 46 de la Carta Política que establece que: "El Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia

El Municipio del Guamo -Tolima de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como Entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

Dentro de las funciones que corresponden a los municipios emanadas en la Ley 136 de 1994 se encuentra la de administrar los asuntos municipales, ordenar el desarrollo de su territorio y solucionar las necesidades insatisfechas referentes a salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación y deporte...

Que la Ley 1276 de 2009, por medio de la cual se autorizó a los Concejos Municipales para emitir una estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, para recaudar los fondos necesarios, para asegurar la construcción, instalación, adecuación, dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Vida para la Tercera Edad, en cada una de las entidades territoriales. Establece las políticas que se deben tener en cuenta en el proceso de envejecimiento, planes y programas por parte del estado, la sociedad civil, la familia y regular el funcionamiento de las instituciones que prestan servicios de atención y desarrollo integral de las personas en su vejez de conformidad con el artículo 46 de la constitución Nacional, la declaración de los derechos humanos de 1948 y diversos tratados y convenios

Es por ello, que se crearon los centros de vida, conocidos como el conjunto de proyectos, procedimientos,

protocolos e infraestructura física, técnica y administrativa orientada a brindar una atención integral, durante el día, a los Adultos Mayores, haciendo una contribución que impacte en su calidad de vida y bienestar. Los centros de Vida, para la tercera edad se concibe como instituciones que propician espacios de recreación, lúdica, alimentación, cultura, salud, deporte, entre otros; los cuales abarcan estilos de vida saludables, de acuerdo a las características de los adultos mayores como son: prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y revisión de los servicios de salud cuando ello requiera. Adicionalmente, se realiza atención primaria relacionada con la mal nutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la seguridad social vigente en Colombia en los términos que establezcan las normas correspondientes.

Para el funcionamiento del programa centro vida dirigido a las personas adultas mayores, la operación de los centros vida se inicia en el marco de lo ordenado por las leyes 1276 de 2009 y 1850 de 2017 y por las Resoluciones No. 024 de 2017 y No. 055 de 2018 del Ministerio de Salud y protección Social

11.IDIOMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El idioma para el presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, la propuesta, los documentos y certificaciones, así como las preguntas y observaciones relacionadas con este proceso deben ser escritos en este idioma.

Todos los documentos y certificaciones que se presenten en idioma diferente al castellano, si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentados en traducción oficial con la propuesta, en consideración con los artículos 251 del Código General del Proceso; 480 Código de Comercio y la Resolución No. 3269 de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores

12. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN:

El proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen y al Pliego de Condiciones.

De conformidad con el artículo 30 de la ley 80 de 1993 y el 2° de la Ley 1150 de 2007 Numeral 1 modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el decreto 1082 de 2015, que establece las modalidades de selección señalando que la escogencia del contratista se efectuara con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.

Según lo establecido en el inciso final del literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la contratación de menor cuantía para este Municipio para el año 2025 será hasta 280 SMLMV, es decir, **TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIETOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($398,580.000)** en consecuencia y tenido en cuenta la cuantía del objeto a contratar aunado a la naturaleza y alcance del objeto del contrato, se adelantará la selección del contratista a través de la modalidad de Licitación Pública

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de licitación pública que comprende las etapas precontractuales, contractual y pos contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) y su decreto reglamentario Decreto 1082 de 2015 y las leyes civiles, comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Cabe recordar que los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y

obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

El numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 estipula que: "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. (...)"

De conformidad con lo expuesto, cabe concluir que los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva, a que está sometida la selección del contratista, se desarrollan mediante la sujeción de la escogencia del contratista a la ley y al pliego de condiciones.

13. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROPONENTES

En colindancia con el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el proponente tiene derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios de acuerdo con las normas aplicables; para este efecto, los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública. El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes y su propuesta podrá ser rechazada de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente contratación, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la Alcaldía Municipal de Tocaima.

Verificar permanentemente a través de la página Web del Secop II, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de la entidad a través del referido mecanismo en cualquiera de las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

14. PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

La Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima, garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectuará de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido para la contratación y de acuerdo con las reglas establecidas en el presente pliego, aplicando en todo caso la selección objetiva de acuerdo con los parámetros establecidos para la oferta más favorable.

Para el efecto, en el presente proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y

controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de la Alcaldía Municipal del Guamo - Tolima, dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En el caso de las propuestas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del Estatuto respectivo.

En cumplimiento del principio de transparencia, la Alcaldía Municipal del Guamo - Tolima, garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran:

- Los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección, la mejor información contenida en los archivos de la Entidad.
- Las reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Las condiciones de costo y calidad de los servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.
- La Alcaldía Municipal del Guamo - Tolima, garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.

Todo lo anterior, se entiende aceptado por los proponentes con la sola suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta.

15.SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

CAPITULO II

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

TITULO I

CONDICIONES ESPECÍFICAS

OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. **OBJETO**

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL CENTRO VIDA**

GARANTIZANDO LA OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO PARA EL ADULTO MAYOR, QUE CONTRIBUYA EN BRINDAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL A SUS NECESIDADES Y MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA, EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1276 DE 2009, EN EL MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA".

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La ejecución constituye el objeto del contrato están codificadas en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica a continuación:

CLASIFICACION	PRODUCTO
44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
47121800	EQUIPO DE LIMPIEZA
47132100	KITS DE LIMPIEZA
48102100	SUMINISTROS Y EQUIPO DE MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO
52151500	UTENSILIOS DE COCINA DESECHABLES DOMÉSTICOS
60105600	MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...
76101500	DESINFECCION
76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80111700	RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
85151500	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
91111900	SERVICIOS DE CUIDADO TEMPORAL
93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93131700	PROGRAMAS DE SALUD
94131500	ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

3. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉNICAS

Promover, difundir las tradiciones culturales y artísticas del Municipio del Guamo, crear circuitos e intercambios culturales para enriquecer la técnica, el cúmulo cultural; brindar espacios de formación de disfrute y de conservación de las tradiciones locales, crear una imagen municipal en materia cultural y artística, a través de las siguientes actividades:

ITEM	COMPONENTE	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES

1	**TALENTO HUMANO**	4	MESES	Un (1) coordinador, el cual se encargará de: Velar por el buen funcionamiento del programa centro vida, Verificación listado de los participantes (adultos mayores), socialización de Derechos y Responsabilidades tanto a los usuarios del programa como al talento humano, elaboración de cronograma para el cumplimiento de obligaciones contractuales del programas Centro Vida junto con el seguimiento respectivo, motivar y documentar la creación conjunta del manual del buen trato y el reglamento interno del programa centro vida con la participación de los usuarios y el talento humano y velar por su cumplimiento, realizar coordinación logística, recepción de insumos, elaboración y radicación de informes, enlace entre la Alcaldía y el operador, seguimiento al cumplimiento de metas por parte de los colaboradores que hacen parte de este centro vida, apoyo en verificación del cumplimiento de los ciclos de menú, organización del archivo del programa y demás labores administrativas. **Perfil**: Formación profesional áreas ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud con constancia o participación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas. Con experiencia de 3 años después de haber expedido su tarjeta profesional. **De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018**	UN (01) COORDINADOR
2	**TALENTO HUMANO**	4	MESES	Auxiliar administrativo, que se encargara de realizar informes, y apoyar las actividades administrativas del programa de manera integral con lo solicitado por la Entidad. Perfil: formación técnica o tecnóloga con experiencia mínima de dos años como asistente o auxiliar administrativo	1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

3	**TALENTO HUMANO**	3	VISITAS	Un (01) profesional en Nutrición y Dietética encargado de la elaboración, definición y cumplimiento de los ciclos de menús, con sus respectivas listas de intercambio y analisis nutricional, realizar minuta de refrigerios con lista de intercambios, recomendacion para el adecuado uso del paquete nutricional, realizar verificaciòn del area de preparaciòn y de alimentación y realizar 3 visitas (Primera Intervencion al inicio del programa" Valoracion inicial de los beneficiarios" elaboracion plan de mejora) (Segunda Intervencion al Tercer Mes de Inicio del Programa a fin de realizar seguimiento a los planes de mejora) (una tercera Intervencion a fin de reportar el diagnostico final por cada uno de los beneficiarios del programa) al centro vida urbano con interacción con los adultos mayores y talento humano. **Perfil:** profesional en Nutrición y Dietética, con los soportes de estudio correspondientes y tarjeta profesional o licencia, y antecedentes profesionales vigente si aplica. Con mínimo tres años de experiencia profesional y con constancia en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas. **De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018**	UN (01) NUTRICIONISTA
4	**TALENTO HUMANO**	4	MESES	Un (1) Auxiliar de aseo y servicios generales para la sede centro vida urbano, que se encargara de mantener la Instalaciones del lugar y su entorno en optimas condiciones de orden y aseo (limpieza y desinfección). **Perfil**: Persona mayor de edad con título de bachiller y experiencia especifica de un año como auxiliar de aseo y/ o servicios generales, deberá aportar constancia de participación en formación para la atención de emergencias. **De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018**	ASEO Y SERVICIOS GENERALES (1).

5	**TALENTO HUMANO**	4	MESES	Dos (2) Manipuladoras de alimentos certificadas, que se encarguen de: Recibir los alimentos para preparar, organizarlos en el área destinada para ello, asegurar las condiciones de higiene del área de almacenamiento, preparación y servido de alimentos. e, informar al coordinador el estado, calidad y cantidad de los productos que ingresan, dar cumplimiento a la derivación de menús elaborada por la nutricionista y realizar el proceso de desinfección y limpieza tanto en la zona de preparación como en la zona de servido. y realizar proceso de desinfección y limpieza. **Perfil:** Persona mayor de edad con título de bachiller y experiencia en manipulación de alimentos de mínimo dos años, carné de manipulación de alimentos vigente, con su certificado médico y constancia en atencion de emergencias. **De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018**	MANIPULADORAS DE ALIMENTOS (2)
6	**ORIENTACION PSICOSOCIAL-CON TALENTO HUMANO**	4	MESES	Un (1) responsable que realice actividades cognitivas y productivas con los beneficiarios del centro vida urbano, que realice proceso de Focalización y de realizar evaluación psicológica con el objetivo de verificar su estado emocional, realizar la valoracion integral de la capacidad funcional, Historias de vida y planes de atencion integral (registro en bitacoras) (Elaboracion de Genogramas/familiogramas) individual, con seguimiento y evaluacion del plan de atención integral a los cincuenta (50) adultos mayores de zona urbana. Así mismo realizar visitas domiciliarias cuando sea necesario o en el caso que lo amerite, socializar con los adultos mayores los directorios y rutas en caso de vulneracion de derechos, apoyar en la actualización de los soportes de las carpetas de los usuarios y realizar las activaciones de ruta ante comisaria de familia cuando haya lugar. realizar talleres con funcionalidad lúdico prácticos a los cincuenta (50) adultos mayores beneficiarios del programa Centro Vida, tales como: 1)proyecto de vida en la vejez. 2)psicoeducaciòn sobre salud mental y envejecimiento. 3) sentido de vida y espiritualidad. 4)Intergeneracionalidad y rol en la familia. 5) vinculo cuerpo mente en la vejez. 6) Taller de motivaciòn con el fin de incentivar el amor a la vida. 1).Significado de la vejez y la importancia de la Autoestima y el autoconcepto. 2) Manejo de aislamiento - practica de rutinas - 3) Manejo de emociones frente a los cambios " Agresividad - hostalidad". 4) generar planes de mejora para las personas mayores identificadas con posibles patologias mentales y remitir si es necesario. 5) prevencion de la ansiedad / violencia contra los	UN (01) PSICOLOGO

				adultos mayores. Metodología: Mediante la convocatoria a jornadas para el desarrollo de los diferentes componentes. Durante el periodo de ejecución del contrato. Se realizará talleres dinámicos, prácticos y participativos, se contara con carteleras, laminas o ayudas visuales. Estos talleres se llevarán a cabo de manera grupal en los lugares seleccionados para los encuentros. Al final de la ejecuciòn del programa presentarà un informe tècnico social, que permita identificar las ventajas, desventajas, logros del programa, conclusiones y recomendaciones, el psicologo tambien realizara 4 talleres en la zona rural. **Perfil**: Profesional en psicologia con dos (2) años de Experiencia general con constancia o participación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas. D**e acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolucion 0055 del 2018.**	
7	**PROMOCIO N EN LA CONSTITUCI ON DE REDES PARA EL APOYO PERMANEN TE**	4	MESES	Prestar los servicios durante la ejecución del contrato y realizar un (1) encuentro intergeneracional mensual en los cuales se trabajen las siguientes temáticas de manera dinámica, práctica y participativa 1).Taller "Los saberes de nuestros mayores" Metodología: Activar su memoria a través de recuerdos y relacionarlas con el presente, dando valor a su cultura y experiencias vividas a través de la cultura local que les marcó. Periódicamente, se plantearán talleres para que las personas mayores transmitan, aquellos conocimientos, que normalmente se han ido transmitiendo verbalmente y que no están recogidos en lugar alguno. Se realizarán turnándose en parejas, si quieren solas, también, depende del apoyo que precisen, y podrán exponer aquel conocimiento que más les apetezca. a su vez liderar actividades que generen bienestar y empatia entre los participantes del centro vida. **Perfil: Profesional o técnico en trabajo social con dos años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional.** Con constancia o participación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas	UN (01) TRABAJADO R SOCIAL
8	**ASEGURAM IENTO EN SALUD CON TALENTO HUMANO.**	4	MESES	Un (01) auxiliar de enfermeria, el cual debera brindar atenciòn a los adultos mayores en cuanto a promociòn de la salud , prevenciòn de la enfermedad, realizar apoyo en la focalizacion, las valoraciones integrales, elaboraciòn de planes de atenciòn integral individual, seguimiento y evaluacion del mismo, acompañamiento al adulto mayor durante la permanencia en la sede del centro vida, apoyar en la	Un (01)AUXILIA R DE ENFERMERI A

				actualización de los soportes de las carpetas de los usuarios con sus notas de enfermeria, promociòn y verificaciòn de aseguramiento en salud, brindar primeros auxilios, realizar toma de tension arterial diaria y glucometrìa, seguimiento de peso, cuando se requiera, realizar activaciones de ruta en salud cuando haya lugar, realizar procedimiento de coordinacion y articulaciòn con EPS, IPS y Direccion Local de Salud para garantizar acciones de atencion primaria y demas aspectos en salud que se requiera cada usuario y desarrollar jornadas de informacion en salud como:1) Signos de alerta Hipertensiòn Arterial y Diabetes Melitus. 2) Uso correcto de medicamentos, administraciòn correcta, organizaciòn de horarios y riesgo de automedcarse. 3) Signos de alarma de infarto agudo del miocardio-IAM, Accidente cerebro vascular 4) higiene personal adoptadas a limitaciones fisicas. 5) Actividad fisica rutinas en casa. 6) Reducciòn de riesgo de caidas. 1) Comprender la importancia de las medidas de autocuidado para conservar un buen estado de salud. 2) Plantear estrategias para aumentar la actividad física en los adultos mayores y proporcionar programas de rehabilitación física. 3) fortalecer a los adultos mayores frente a la autonomia ofreciendo cuidados que garanticen su bienestar. 4)Socializacion Rutas (EPS, gestion para citas en cada una de ellas, como autorizar y donde reclamar medicamentos) y directorio en salud. 5)Signos de alerta y cuidados preventivos de Hipertensiòn y diabetes. este servicio incluye los talleres que se realizaran en las diferentes veredas **Perfil:** Técnico en Auxiliar de enfermería, con 1 año de experiencia general. Con constancia o participación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas **De acuerdo al perifl definido en el anexo tecnico de la Resolucion 0055 del 2018**	

9	**ACTIVIDADES FISICAS, DE INTERACCION SOCIAL, RECREATIVAS Y CULTURALES.**	4	MESES	Realizar encuentros de actividad fisica , interaccion social, recreativas y culturales. Con instruccion fisica, ejercicios de calentamiento y precalentamiento, elevacion de frecuencia cardiaca mejorando la capacidad aerobica cardiovascular, trabajo aerobico de bajo impacto, Cardio Rumba, trabajo terapuetico con ritmos musicales contemporaneos, flexibilidad, fortalecimiento y bailes culturales como de salon sencillos o con arraigos culturales de la region; con el fin promover la adopción de un estilo de vida saludable y activo . En el desarrollo de cada jornada se realizaran pausas para llevar a cabo relajacion, ejercicios de descanso y estiramiento. . **Metodología**: Estas actividades se desarrollaran dos (2) veces por semana , con duracion minimo de 2 horas ya sea de forma grupal o individual, dichas actividades seran lideradas por una persona cualificada en tecnico, y se hara usos de ayudas audivisuales (sonido o proyeccion visual) o medios fisicas o didacticos tecnologia o profesional en deporte o reacreacion y se llevarán a cabo de manera grupal y/o individual,. Perfil: Técnico en entrenamiento deportivo o afines, con 1 año de experiencia a partir de la expedición del título y con constancia de participación en formación en atencion de emergencias de mínimo 36 horas, **De acuerdo al perifl definido en el anexo tecnico de la Resolucion 0055 del 2018**	Licenciada en Educacion fisica, Deportes y Recreacion
10	**HIGIENE Y SALUD**	50	KITS	Entregar cincuenta (50) kits de higiene y salud que contenga (crema corporal de 500 ml, desodorante en roll on de 75 ml, un (01) shampoo de 200 ml, una (01) barra de jabòn corporal de 110 gr, dos (02) rollos de papel higienico doble hoja, una (01) crema de dientes en tubo de 60 ml, un (01) cepillo de dientes, una (01) peinilla, una (01) toalla facial,una (01) toalla para el cuerpo debidamente empacados en bolsa de tela con estampado logo de la alcaldía acompañado por una orientacion frente a la implementacion y uso permanente a fin de fortalecer la adopcion de estilos de vida saludable en las personas mayores.	KIT DE HIGIENE Y SALUD
11	**HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES**	50	KITS	Entrega de kit oral a cada uno de los adultos mayores que contenga: Un (01) cepillo de cerdas blandas, una (01) crema dental, una (01) seda dental y un (01) vaso plástico. Y que incluya un taller educativo de promociòn y prevenciòn en hàbitos de salud oral de los adultos mayores " Tecnicas de cepillado"	SENSIBILIZACION
12	**ALIMENTACION**	4000	DESAYUNOS	Brindar servicio de alimentación (desayuno caliente servido en sitio) durante **los días de atenion a 50 adultos** mayores priorizados para la implementación	DESAYUNOS PREPARADOS

				de actividades dirigidas al programa Centro Vida del Municipio del Guamo. **Metodología:** Se brindará desayunos durante la ejecución del contrato una ración diaria de desayuno de acuerdo a la minuta Nutricional suministrada por la nutricionista del operador (De acuerdo a los parámetros nutricionales y características consumo de los alimentos, acatando las "Recomendaciones diariasde calorías y Nutrientes para la población Colombiana" ICBF 1.988, son la base para establecer el aporte calórico (Kilocalorías), demacronutrientes).	
13	**ALIMENTACION**	4000	REFRIGERIOS	Brindar servicio de **REFRIGERIO PREPARADO EN SITIO (bebida preparada con alimento acompañante)** durante **los días de atencion a 50 adultos mayores** participantes del programa Centro Vida del Municipio del Guamo **Metodología:** Se brindará refrigerio diario durante la ejecución del contrato de acuerdo a la minuta Nutricional avalada por el nutricionista del operador.	REFRIGERIO PREPARADO
14	**ALIMENTACION**	4000	ALMUERZOS	Brindar servicio de alimentación (almuerzo caliente servido en sitio) durante **los días de atencion a 50 adultos** mayores priorizados para la implementación de actividades dirigidas al programa Centro Vida del Municipio del Guamo. **Metodología:** Se brindará almuerzos durante la ejecución del contrato una ración diaria de Almuerzo de acuerdo a la minuta Nutricional suministrada por la nutricionista del operador (De acuerdoa los parámetros nutricionales y características consumo de los alimentos, acatando las "Recomendaciones diariasde calorías y Nutrientes para la población Colombiana" ICBF 1.988, son la base para establecer el aporte calórico (Kilocalorías), demacronutrientes).	ALMUERZOS
15	**ALIMENTACION**	50	KITS	Kit Nutricional (1) por Adulto mayor el cual sera entregado en la clausura del programa a 50 adultos mayores el cual consta de: Un (01) frasco de Aceite por 900 ml , Cinco (5) kilos de Arroz , Dos(02) libras de garbanzos, una (01) libra de Azúcar, una (01) libra de chocolate, una(01) libra de Café, una (01) libra Cuchuco de Trigo, cuatro (04) paquetes de Espaguetis por 250 gr, tres (03) libras de fríjol, una (01) libra de Harina de Trigo, dos (02) libras de Harina de Maíz, una (01) cubeta de Huevos por 30 unidades, dos (02) bolsas de Leche en Polvo por 380 gr, tres (03) libras de Lenteja, dos (02) Panelas por 450gr, dos (02) paquetes de Pasta para Sopa por 250 gr, (02) paquetes de avena en hojuela por 500 gr, tres (03) latas de atún por 150 gr, una (01) libra de Sal y un empaque de bolsa Transparente. Este kit nutricional debe estar avalado por la nutricionista y debe contar con	KIT NUTRICIONAL

				recomendaciones nutricionales para su consumo y su uso, la cuàl deberà entregarse junto a cada kit nutricional.	
16	**USO DEL INTERNET**	2	CAPACITACIONES	Realizar Dos (02) capacitaciones durante la ejecución del contrato, según cronograma , de forma practico del uso del internet buscando que el adulto mayor se familiarice con las nuevas tecnologías y redes sociales y se estimule la actividad mental de las personas mayores, reduciendo la incidencia de enfermedades con alzaheirmer y el aislamiento. **Metodología:** Esta capacitación o taller se llevará a cabo de manera grupal, están lideradas por una persona con conocimientos en tecnologías y redes sociales, y se hará uso de un escenario digital del Municipio que le permita desarrollar la actividad prevista. Igualmente se hará entrega un (01) desayuno por adulto mayor participante durante cada encuentro	CAPACITACIONES
17	**PROMOCION DEL TRABAJO ASOCIATIVO**	1	PROYECTO INTEGRAL DE HUERTAS CASERAS	Proyecto integral de huertas caseras asociativo piloto a desarrollarse en sitio establecido por la alcaldia municipal materiales: 130 materas para trasplante, semillas, (las opciones podran ser tomate o lechuga o cilantro o pimenton, cebollin, apio y plantas aromaticas) tierra, abono, polisombra, refrigerio, capacitacion- sombrero de Palma Real que sera entregado a cada adulto mayor.	GLOBAL
18	**DEPORTE, CULTURA Y RECREACION**	1	JORNADA	Realizar una JORNADA DE INTEGRACIÓN DEPORTIVA, RECREATIVA, ARTÍSTICA Y CULTURAL CON MUESTRAS O BAILES FOLCLORICOS los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Vida del Municipio de GUAMO puedan expresar su talento según su preferencia (Artes, Poesía, canto, Baile, música, etc.) Tener en cuenta: 1. La logística, 2. Un Desayuno típico tradicional (tamal, gaseosa, pan) por usuario. 3. Detalles a la participación para todos los adultos mayores usuarios. Acompañados de artistas como duetos o musica campesina. **Metodología:** Esta jornada se llevarán a cabo de	JORNADA DE INTEGRACION ARTISTICA Y CULTURAL

				manera grupal en la cual se podrá hacer uso de los diferentes escenarios del Municipio que les permita desarrollar la actividad previstas. Para un total de una (1) jornada.	
19	**PROMOCION DE LA CONSTITUCION DE REDES**	1	JORNADA	Realizar la INTEGRACION FAMILIAR donde se les brinde una jornada de esparcimiento y de compartir con sus seres queridos, cada adulto mayor podrá llevar un acompañante (1. Logística 2. Grupo Musical, 3. Torta, gaseosa, desayunos, 4. Recreacionista, 5. concursos y premios, 6. Detalles para todos los beneficiarios participantes). Esta integracion es para los cincuenta (50) adultos mayores beneficiarios del programa centro vida y cincuenta acompañantes para un total de ciento (100) personas en la actividad. **Metodología:** Esta integracion se llevarán a cabo de manera grupal en la cual se podrá hacer uso de los diferentes escenarios del Municipio que les permita desarrollar la actividad previstas.	INTEGRACION FAMILIAR
20	**HIGIENE Y PRESENTACION PERSONAL**	50	PERSONA	Realizar una (1) jornada de corte de cabello acompañado de una manicure para los 50 adultos mayores participantes en la zona urbana, de acuerdo al cronograma.	JORNADA DE PELUQUERIA
21	**CELEBRACION ADULTO MAYOR**	1	CELEBRACION	Brindar un espacio de recreaciòn en el marco de la celebracion del dia del adulto mayor, donde se le brinde a los Doscientos (200) adultos mayores una salida LUDICA pedagogica a un centro recreacional a campo abierto, en el departamento del Tolima, donde se les brinde actividades de esparcimiento, desayuno - almuerzo - Refrigerio e hidratacion y que se cuente con recreacion permanente, transporte ida y regreso. Deberàn contar con el acompañamiento de un (1) monitor y una (1) enfermera.	CELEBRACION ADULTO MAYOR

22	**ATENCIÓN INTEGRAL**	2	VALORACIONES	Realizar valoración integral, para determinar la CAPACIDAD FUNCIONAL a los 50 personas mayores pertenecientes al programa centro día y adultos mayores. A través de la aplicación de instrumentos estandarizados, actualizados y validados por Ministerio de Salud protección (Indice Barthel) donde permita determinar la evaluación de los resultados en cuanto a la mejora de la calidad de vida de la persona. El instrumento se aplicará una vez ingresen al programa y en segundo momento, se hará al finalizar el programa, con el fin de determinar si los respectivos cambios en el que hace de las actividades diarias cotidianas de las personas mayores. Será orientado por un profesional en psicología y/o jefe de enfermería con experiencia en lo concerniente a envejecimiento y vejez de gruposs vulnerables. De acuerdo al perfil definido en el anexo tecnico de la resolución 0055 de 2018.	VALORIACIÓN FUNCIONAL
23	**PROMOCION DE LA CONSTITUCION DE REDES**	1	JORNADA	Realizar la INTEGRACION FAMILIAR donde se les brinde una jornada de esparcimiento y de compartir con sus seres queridos, cada adulto mayor podrá llevar un acompañante (1. Logística 2. Grupo Musical, 3. Torta, gaseosa, desayunos, 4. Recreacionista, 5. concursos y premios, 6. Detalles para todos los beneficiarios participantes). Esta integracion es para los cincuenta (50) adultos mayores beneficiarios del programa centro vida y cincuenta acompañantes para un total de ciento (100) personas en la actividad. **Metodología:** Esta integracion se llevarán a cabo de manera grupal en la cual se podrá hacer uso de los diferentes escenarios del Municipio que les permita desarrollar la actividad previstas. " Dicha actividad es en motivo del Inicio de celebraciones decembrinas.	INTEGRACION FAMILIAR
24	**LOGISTICA**	4	MESES	Logìstica que garantice el lugar de atencion adecuado a los adultos mayores, sonido en el lugar, silla de ruedas, hidratación para los adultos mayores beneficiarios en el programa centro vida urbano, mesas y sillas plàsticas para los usuarios, menaje de cocina, juegos de mesa (cartas, domino, rompecabezas, parquès, ajedrez) y algunos juegos para su esparcimiento (pelotas, bolos, crucigramas, sopas de letras, etc), identidad institucional, ùtiles y herramientas de aseo para mantenimiento y limpieza de las instalaciones de centro vida (escobas, traperos ,bolsas para basura, detergente en polvo, blanqueador, esponjas, limpiapisos antibacterial, guantges, etc), útiles de oficina (fotocopiadora, carpetas, papeleria, impresiones a color y demas elementos propios de oficina), utiles para enfermería (termometro, tensiometro, glucometro, pesa, metro),	LOGISTICA

				botiquìn y camilla de primeros auxilios.	
25	**ALIMENTACION**	600	REFRIGERIOS	Brindar un (01)Refrigerio mensual por adulto mayor participante del Centro Vida Guamo zona rural, para un total de 600 Refrigerios a entregar durante la vigencia contractual, teniendo en cuenta que el total de la cobertura son 150 adultos mayores. **Metodología:** Se brindará un Refrigerio por adulto mayor beneficiario, que asista y participe mediante la convocatoria mensual de los encuentros durante el periodo de ejecución del contrato y se suministrarà un refrigerio conformado por una bebida y un alimento acompañante, conforme a la minuta elaborada por una nutricionista.-	REFRIGERIOS
26	**ALIMENTACION**	600	KITS	Kit Nutricional (1) por Adulto mayor el cual sera entregado de manera mensual a 150 adultos mayores durante 4 jornadas, el cual consta de : Un (01) frasco de Aceite por 900 ml , cinco(5) kilos de Arroz , Dos(02) libras de garbanzos, una (01) libra de Azúcar, una (01) libra de chocolate, una(01) libra de Café, una (01) libra Cuchuco de Trigo, cuatro (04) paquetes de Espaguetis por 250 gr, tres (03) libras de fríjol, una (01) libra de Harina de Trigo, dos (02) libras de Harina de Maíz, una (01) cubeta de Huevos por 30 unidades, dos (02) bolsas de Leche en Polvo por 380 gr, tres (03) libras de Lenteja, dos (02) Panelas por 500gr, dos (02) paquetes de Pasta para Sopa por 250 gr, (02) paquetes de avena en hojuela por 500 gr, tres (03) latas de atún por 150 gr, una (01) libra de Sal y un empaque de bolsa. Este kit nutricional debe estar avalado por la nutricionista y debe contar con recomendaciones nutricionales para su consumo y su uso, la cuàl deberà entregarse junto a cada kit nutricional.	KIT NUTRICIONAL
28	**ATENCIÓN INTEGRAL**	2	VALORACIONES	Realizar valoración integral, para determinar la CAPACIDAD FUNCIONAL a los 150 personas mayores pertenecientes al programa centro día y adultos mayores. A través de la aplicación de instrumentos estandarizados, actualizados y validados por Ministerio de Salud protección (Indice Barthel) donde permita determinar la evaluación de los resultados en cuanto a la mejora de la calidad de vida de la persona. El instrumento se aplicará una vez ingresen al programa y en segundo momento, se hará al finalizar el programa, con el fin de determinar si los respectivos cambios en el que hace de las actividades diarias cotidianas de las personas mayores. Será orientado por un profesional en psicología y/o jefe de enfermería con experiencia en lo concerniente a envejecimiento y vejez de grupos vulnerables. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la resolución 0055 de	VALORIACIÓN FUNCIONAL

				2018.	
29	**RECREACION RURAL**	4	ENCUENTROS	Realizar Una actividad (1) recreativa, en cada uno de los encuentros rurales, que incluya rumbaterapia y dinamicas de intregacion y de memoria para los adultos Mayores. Estan seran realizadas por un recreacionista. **Metodologia**: mediante la convocatoria a jornadas para el desarrollo de los diferentes componentes durante el periodo de ejecución del contrato. Se realizaràn estas actividades con el apoyo de medios auditivos o laminas o ilustraciones didacticas. Estos talleres se llevarán a cabo de manera grupal en cada uno de los lugares seleccionados para los encuentros.	RECREACION
30	**HIGIENE Y SALUD**	150	KITS	Entregar ciento cincuenta (150) kits de higiene y salud que contenga (crema corporal de 500 ml, desodorante en roll on de 75 ml, un (01) shampoo de 200 ml, una (01) barra de jabòn corporal de 110 gr, dos (02) rollos de papel higienico doble hoja, una (01) crema de dientes en tubo de 60 ml, un (01) cepillo de dientes, una (01) peinilla, una (01) toalla facial,una (01) toalla para el cuerpo debidamente empacados en bolsa de tela con estampado logo de la alcaldía acompañado por una orientacion frente a la implementacion y uso permanente a fin de fortalecer la adopcion de estilos de vida saludable en las personas mayores.	KIT DE HIGIENE Y SALUD
31	**HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES**	150	KITS	Entrega de kit oral a cada uno de los adultos mayores que contenga: Un (01) cepillo de cerdas blandas, una (01) crema dental, una (01) seda dental y un (01) vaso plástico. Y que incluya un taller educativo de promociòn y prevenciòn en hàbitos de salud oral de los adultos mayores " Tecnicas de cepillado"	SENSIBILIZACION
32	**HIGIENE Y PRESENTACION PERSONAL**	150	PERSONA	Realizar una (1) jornada de peluqueria a ciento cincuenta (150) adultos mayores participantes en la zona rural, esta jornada se realizará de acuerdo al cronograma de la zona rural.	JORNADA DE PELUQUERIA
33	**ORIENTACION PSICOSOCIAL**	4	TALLERES	Realizar (04) talleres psicosociales practicos a los (150) adultos mayores beneficiarios del programa centro vida, en cada uno de los puntos de encuentro. 1. Significado de la vejez y la importancia de la adutoestima y el autoconcepto. 2. Manejo de aislamiento- practicas de rutinas. 3. Manejo de emociones frente a los cambios- agresividad-hostalidad. 4. Generar planes de mejora para las personas mayores identificadas con posibles patologías mentales y remitir si es necesario. 5. Prevencion de la ansiedad/ violencia contra los adultos mayores. Metodologia: Mediante la convocatoria a jornadas para el desarrollo de los diferentes	PSICOSOCIAL

				componentes durante el periodo de ejecución del contrato. Se realizará talleres dinamicos, practicos y participativos, se contará con carteleras, laminas o ayudas virtuales. Estos talleres se llevarán a cabo de manera grupal en los lugares seleccionados para los encuentros.	
34	**LOGISTICA**	4	MESES	Brindar el servicio de logistica como: Transporte y traslado del talento humano del programa centro vida hacia la zona rural, sonido, Hidratacion, alcohol para desinfección, botiquin, sillas, mesas y demás elementos necesarios para el desarrollo de los encuentros. Donde a su vez se incluye el Personal de Logistica, con el empaque, cargue, descargue y demás elementos necesarios para la entrega de los kits nutricionales.	LOGISTICA
35	**TALLERES ARTISTICOS**	2	SESIONES	Realizar DOS (2) TALLERES de artes plástica o manualidades. Se contara con un kit por cada taller que incluira todos los materiales corresponientes a la manualidad que se realizara para los 150 beneficiarios del programa Centro vida del municipio que incluye la zona rural. Metodología: Estos talleres se llevarán a cabo de manera grupal, y la entrega de materiales acorde a la manualidad, para así lograr con la participación activa dentro del taller. Los talleres los realizará un bachiller con experiencia en manualidades con adultos mayores adjuntar hoja de vida con los soportes que acrediten esta condición. NOTA: las manualidades a entregar podrá ser cualquiera de las siguientes opciones: 1. Portaretratos. 2. Muñeco de navidad. 3. figuras en cerámicas y/o yeso. 4, figuras decorativas para el hogar.	TALLERES
36	**CIERRE DEL PROGRAMA**	1	GLOBAL	Esta actividad de cierre se realizarà, en un centro vacacional en la jurisdiccion del Municipio del Guamo para los 200 adultos mayores (urbano y rural) pertenecientes al programa centro vida, se garantizarà: Transporte Ida zona rural - zona urbana - centro vacacional, Regreso Centro vacacional - zona urbana - zona rural. hidrataciòn, refrigerio, decoraciòn, sonido, animador, almuerzo compuesto por: 150 gramos de papa salada, 100 gramos de arroz blanco, 250 gramos de carne asada, guacamole y su respectiva bebida fria en botella plastica de 300 ML. Transporte ida y regreso para los adultos mayores de la zona rural y souvenir u obsequio navideño para cada uno de los adultos mayores participantes.	EVENTO CIERRE-CLAUSURA

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor estimado del presente proceso es hasta por la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($700.000.000).**, incluido IVA y los costos indirectos en que los proponentes deban incurrir para la ejecución de la propuesta.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el costo del contrato a celebrarse, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP202507140010 del 14 de julio de 2025, expedido por la Directora Financiera de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Municipal.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista deberá prestar el servicio objeto del contrato en la jurisdicción del Municipio del Guamo – Tolima, en los sitios determinados en los documentos del proceso.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a:

1. Cumplir con diligencia la ejecución del objeto contractual.
2. Colaborar con la Entidad, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezcan las mejores condiciones.
3. Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en los estudios previos y los ofrecimientos de la propuesta presentada.
4. 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 la Ley 80 de 1993.
5. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, garantías y gastos de legalización.
6. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad.
7. Informar por escrito al Supervisor de todo error o deficiencia que observare en la ejecución del contrato que afecten la prestación del servicio.
8. Responder por la calidad del servicio, las obligaciones con los subcontratistas, y por los salarios del personal empleado.
9. El contratista se obliga para con el municipio a suministrar a éste y por intermedio del supervisor, todas las informaciones que le soliciten.
10. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones que se desprendan de la naturaleza de este contrato, así como las leyes o reglamentos vigentes.
11. Implementar medidas de seguridad para la prevención de accidentes.
12. Avisar al municipio dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad territorial.
13. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el municipio, por conducto del Supervisor.
14. Acreditar el pago de aportes al sistema de seguridad social, por cuanto es un requisito previo para el pago de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
15. Cumplir con las demás obligaciones contempladas en el artículo 5 de la ley 80 1993.
16. Apoyar todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
17. Suscribir las actas requeridas para la ejecución y liquidación del contrato celebrado.
18. Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.

7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar a cabalidad el servicio estimado en el proceso contractual, generando la Protección a los Adultos Mayores beneficiados a través de los centros vida, como instrumento que Contribuya a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida, haciendo una contribución que impacte en su calidad y bienestar.

2. Garantizar la disponibilidad del lugar donde funcionará el programa centro vida previa autorización de funcionamiento emitida por la entidad responsable según **resolución 055 de 2018** emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos frescos y suministrados para lo cual debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente.
4. Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las características y especificaciones en cuanto a talento humano establecido, calidad, cantidad y condiciones señaladas en los estudios previos y los ofrecimientos adicionales de su propuesta.
5. Sostener el equipo técnico y profesional necesario para la correcta ejecución del contrato.
6. Entregar al inicio del contrato el CRONOGRAMA de actividades para la ejecución del programa, al supervisor del contrato.
7. Garantizar la entrega de kit nutricional establecido por adulto mayor, el cual se realizará de manera mensual de acuerdo al cronograma establecido y entregado al supervisor del contrato.
8. Organizar la parte administrativa y logística para la compra, almacenamiento, distribución, transporte, suministro y entrega de alimentos a los beneficiarios del programa centro vida.
9. Cumplir con las exigencias y requisitos para la adecuada manipulación de alimentos y la higiene en las instalaciones donde se haga el manejo de ellos, previniendo así la transmisión de enfermedades, considerando lo dispuesto en el capítulo 3. Personal Manipulador de Alimentos, del Título II Condiciones Básicas de higiene en la Fabricación de alimento, del Decreto 3075 de 1997; El personal manipulador de alimentos debe anexar los siguientes exámenes de laboratorio y médicos así: Examen microbiológico KOH de uñas Examen microbiológico frontis de garganta Examen microbiológico coprológico, Adjuntar certificación medica en la cual conste que los operadores están aptos para manipular alimentos de acuerdo a los resultados arrojados de los exámenes de laboratorio (No mayor a un año). y el respectivo carnet de manipulación vigente. Igualmente suministrar al personal de manipulación de alimentos, uniforme, gorros, guantes y esta dotación se debe hacer al iniciar actividades.
10. Garantizar el suministro oportuno, suficiente y con calidad de todos los insumos necesarios para garantizar la entrega del complemento alimentario y ejecución del programa de atención al adulto mayor centro vida, durante los días habilitados mensualmente
11. Responder por las buenas condiciones de los equipos, menajes, infraestructura física, sanitaria y utensilios de las unidades aplicativas correspondientes y que se hacen necesarios para el ofrecimiento del complemento alimentario mensual.
12. Garantizar la atención a la totalidad de los beneficiarios del programa de los sectores rural y urbano del municipio de Guamo Tolima, durante la ejecución del programa
13. Ofrecer las respuestas oportunas y con el suficiente contenido ante las peticiones y reclamos que surjan por ejecución del contrato, igualmente acatar las sugerencias y recomendaciones que se presenten en procura de mejorar la calidad y oportunidad en el servicio
14. Reportar oportunamente las novedades que se presenten en desarrollo del programa, con el fin de tomar los correctivos necesarios.
15. Garantizar el personal necesario para cumplir con el objeto del contrato manteniendo para ello, todas las cuentas a paz y salvo incluyendo responsabilidades con el personal contratado, pólizas, servicios públicos, proveedores, transportadores entre otros,
16. Entregar mensualmente la base de datos en archivo físico y magnético y recibido a satisfacción por beneficiario a entera satisfacción de los servicios recibidos y suministros entregados.
17. Permitir la vigilancia y control social que ejecuten las veedurías ciudadanas, dando a conocer la información.

18. Propiciar la Activación de la economía local, permitiéndoles ser proveedores de alimentos, si se cumple con las características de calidad exigidas.
19. Ejecutar en su totalidad el objeto del contrato resultante de esta convocatoria, a través de contratos que se requieran, bajo su entera responsabilidad y dirección de acuerdo con las normas que rigen a las organizaciones privadas sin ánimo de lucro y a lo establecido en el derecho privado, incorporando las cláusulas que permitan respaldar el debido cumplimiento de los mismos tales como cláusula penal, multas y garantías, entre otras. En todo caso la contratación debe corresponder al proyecto viabilizado y a las especificaciones técnicas dadas por el Municipio. En este sentido, el proceso de contratación y la ejecución de las actividades objeto del contrato es responsabilidad exclusiva del contratista.
20. En el evento en que se presente modificaciones de fondo que impliquen reprogramación de actividades, se debe obtener previamente el concepto y autorización escrita del MUNICIPIO. El incumplimiento de esta obligación es causal de terminación del contrato, sin necesidad de requerimiento adicional.
21. Garantizar ejecución de la totalidad de las actividades contempladas en el contrato. Cualquier costo adicional que se genere será asumido por el contratista, quien deberá aportar los recursos necesarios que garanticen el cumplimiento del objeto del presente contrato
22. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el supervisor y facilitar toda la documentación e información para realizar su labor.
23. Facilitar mecanismos que permitan la divulgación del programa en el Municipio del Guamo-Tolima.
24. Elaborar y entregar a la dirección local de salud municipal, y a la supervisión los protocolos de lavado y desinfección de áreas, de pisos, de superficies y de alimentos y protocolo de manejo de roedores y plagas y presentarlos al supervisor.
25. El suministro del kit nutricional, almuerzos y refrigerios y los servicios prestados en el centro vida urbano y rural, deberán registrarse en la respectiva planilla de recibido por cada uno de los beneficiarios del programa en la cual se relacione el nombre y apellido de los beneficiarios ,cédula de ciudadanía, dirección, firma o huella del beneficiario, y como soporte la evidencia fotográfica y fotocopia de la cédula de ciudadanía, la planilla deberá ser firmada por el por el personal que presta el servicio de acuerdo al cronograma establecido.
26. El Contratista deberá llevar un correcto registro diario de las actividades ejecutadas por el talento humano designado de acuerdo al cronograma establecido.
27. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Ejercer la supervisión del contrato,
2. Resolver las inquietudes presentadas por el Contratista, necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto del contrato a celebrarse.
3. Recibirá a satisfacción lo contratado previa presentación del informe de actividades por parte del contratista.
4. Evaluar el cumplimiento del contratista y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.
5. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrar incluyendo el acta de liquidación de conformidad con lo regulado en la ley sobre la materia.
6. Efectuar la supervisión al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato deberá ejecutarse durante CUATRO (04) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de los documentos y requisitos de ejecución del contrato. El acta de inicio del contrato se suscribirá por parte del contratista y el supervisor que designe el Municipio, una vez efectuada la legalización del contrato.

10. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será pagado al contratista de la siguiente forma:

Se realizarán pagos parciales conforme a los servicios prestados, previa entrega y recibo a satisfacción, aprobación del Supervisor, presentación de la planilla correspondiente con pago del sistema de seguridad social, presentación de la factura y la presentación del Informe con evidencias de las actividades.

cada pago se realizará previa radicación de la factura comercial y/o cuenta de cobro y la certificación donde conste el recibo del servicio prestado a satisfacción. Adicionalmente, para los pagos que el Municipio del Guamo Tolima realice al contratista, se verificará previamente el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Expedición de constancia del supervisor sobre el cumplimiento de la ejecución del contrato.
2. Presentación de la cuenta de cobro y/o factura con todos los anexos necesarios y correspondientes.
3. Constancia de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social (ARL, EPS, AFP)

Para el pago final, se requerirá la liquidación del contrato y la presentación de los siguientes requisitos:

1. Acta de recibo final debidamente suscrita por el Municipio y el Contratista.
2. Acta de liquidación debidamente suscrita por el Municipio y el Contratista.
3. Planillas de pago de seguridad social integral, en los que conste que el contratista se encuentra a paz y salvo por los respectivos aportes si hubiere lugar a ello en el periodo de ejecución del contrato.
4. No obstante, a lo anterior, los pagos quedan supeditados al PAC del Municipio así como el giro de los desembolsos respectivos por parte del Ministerio de hacienda.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL MUNICIPIO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. El suministro se prestará y pagará hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. Lo anterior previa expedición de constancia del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, FP) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012.

10.1. DEDUCCIONES

Descuentos: La Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima, efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

Descuentos		
Rete ICA	Acorde a la actividad desarrollada.	Aplica a las demás Tipologías contractuales.
Retención en la fuente	Acorde a la actividad desarrollada	Aplica a las demás Tipologías contractuales.

CONCEPTO	**CALIDAD DE PERSONA**	**% DE IMPUESTO**
Rete fuente	Compras generadas realizadas a obligados a declarar renta	2,5%
	Compras generadas realizadas a NO obligados a declarar renta	3,5%

Para la legalización del contrato resultante del presente proceso, se requiere el pago de las siguientes Estampillas Municipales:

Estampillas Municipales		
Estampilla Pro Cultura	2%	Aplica para todas las tipologías contractuales (Aplica OPS)
Estampilla Pro Adulto mayor	4%	A partir de 2 SMLMV (Aplica OPS)
Tasa Pro deporte	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Estampilla para la Justicia Familiar	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Fondo de seguridad	5%	Contratos de obra

NOTA: En caso de que existan o surjan nuevos Acuerdos del Concejo Municipal, que deroguen o modifiquen parcialmente las disposiciones

11. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO PRECONTRACTUAL

El cronograma del proceso es el contenido en la plataforma de SECOP II.

NOTA: Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

13. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS - CONDICIONES Y CALIDADES DE LOS PROPONENTES

13.1. REQUISITOS HABILITANTES.

El Proponente debe incluir los siguientes documentos para acreditar los requisitos habilitantes:

13.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

13.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente diligenciada, según modelo suministrado por el MUNICIPIO, y firmada por el proponente o firmada por el representante legal o la persona debidamente autorizada para presentarla

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él ni la sociedad, fundación o asociación que representa, ni las empresas o personas que conforman la Unión Temporal o Consorcio, según sea el caso, se encuentran incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 del 2011 y demás

normas concordantes.

La omisión de este formato o el no estar suscrita o no estar abonada en caso de requerirse, se entenderán como falta de los ofrecimientos hechos y determinará que la propuesta sea **rechazada jurídicamente**.

13.1.1.2. CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Se diligenciará estrictamente de acuerdo con los **Formatos No. 2 ó 3 Documento de Conformación de consorcio / unión temporal,** teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el Municipio, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y por tanto, la propuesta será **rechazada jurídicamente**.

Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

13.1.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, donde su objeto social sea acorde al proceso en mención, con una fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. En el caso de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El plazo de la sociedad, contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más. En el evento que el plazo de la persona jurídica sea indefinido, se deberá anexar acta de socios que señale que la sociedad no se liquidará en un término inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio con una fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato, por una vigencia de la persona jurídica inferior a la solicitada, dará lugar a que la propuesta sea **rechazada jurídicamente**.

PERSONAS NATURALES Si el proponente es una persona natural deberá presentar el Certificado del registro mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente, con fecha

de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo a su actividad comercial cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección. (En caso de oferente plural, se deberá aportar por cada una de las personas naturales que lo conforman).

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada en la presente vigencia antes del cierre del proceso de selección.

NOTA. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

13.1.1.4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Cuando la autorización para que el representante legal pueda contratar este por debajo de la cuantía del contrato, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la oferta, por la junta de socios, o el estamento que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento de que el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la entidad correspondiente remita a los estatutos del proponente para establecer las facultades del representante legal el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para contratar por el monto de la oferta, se debe adjuntar la autorización específica del órgano respectivo de la sociedad para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la principal.

13.1.1.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Se deberá presentar este documento para el proponente persona natural o jurídica o para cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no superior a los treinta (30) días calendario, anteriores a la primera fecha de cierre de este proceso de selección.

En el presente proceso de Licitación Pública, podrán participar las personas naturales y jurídicas, en consorcio o unión temporal, que a la fecha de cierre de la misma se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

La omisión en la presentación de este documento será subsanable, siempre y cuando el registro y su firmeza, hayan ocurrido con anterioridad a la fecha de Cierre del proceso.

13.1.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

El proponente presentará la garantía de seriedad de la oferta sobre la sumatoria de los lotes en relación con

los cuales presentó oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto No. 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio del Guamo – Tolima identificado con NIT.890.702.015-2
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto No. 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	· Para las 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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. · Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La Garantía de Seriedad de la Propuesta, debe cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto No. 1082 de 2015 cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

13.1.1.7. CUMPLIMIENTO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al

que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sean persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá acreditar dicho requisito con la planilla única de pago del último mes y con el recibo de consignación o pago del último mes.

13.1.1.8. LIBRETA MILITAR:

Los representantes legales y/o personas naturales de las entidades oferentes deben presentar la libreta militar, si son hombres menores de 50 años.

13.1.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (1 - 2)

Los proponentes deben anexar el certificado de antecedentes disciplinarios y el de sus representantes legales. Para el caso de uniones temporales y consorcios debe ser aportado este certificado para cada una de las entidades que lo conforman como también de sus representantes legales.

13.1.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: (1 - 2)

Los proponentes deben anexar el certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República y el de sus representantes legales en el cual hacen constar que no se encuentran inscritos en el boletín de responsables fiscales. Para el caso de uniones temporales y consorcios debe ser aportado este certificado por cada una de las entidades que lo conforman como también de sus representantes legales.

13.1.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El certificado de antecedentes judiciales será verificado directamente por la entidad en la página web de la Policía Nacional.

13.1.1.12. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

De conformidad al numeral cuarto del artículo 183 del Código Nacional de Policía, el oferente deberá demostrar que no se encuentra reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Mediante certificación expedida por la Policía Nacional de Colombia donde demuestre que no reúne multas o sanciones.

13.1.1.13. FOTOCOPIA DE LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente junto con su propuesta debe presentar copia de este certificado, donde se establece el régimen al cual pertenece. En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de cada uno de sus Registros Únicos Tributarios- RUT.

13.1.1.14. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. Según lo dispuesto por la Ley 2097 del 2 de Julio de 2021,

el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes, cuando se trata de consorcio o unión temporal, según el caso, deberá aportar certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios o Morosos, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Dicho certificado tendrá una fecha de expedición de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre.

13.1.1.15. CERTIFICADO DE NO MORA.

Certificado expedido por la tesorería Municipal en original, con fecha de expedición no superior a 30 días, donde se evidencie que no se encuentra en mora con el municipio por algún concepto.

13.1.1.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

13.1.1.17. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes deben manifestar que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente es una persona jurídica, se deberá manifestar además que ni los socios, ni los miembros de junta, ni el representante legal se encuentran incursos en inhabilidades o incompatibilidades que impidan que el proponente al que pertenecen contrate con el MUNICIPIO. Las establecidas en la Ley 1474 de 2011. En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos la duración total del contrato.

EL MUNICIPIO también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

No podrán participar en esta Licitación Pública, quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes. Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta que no está incursos en las mencionadas inhabilidades o incompatibilidades.

13.1.1.18. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA

El proponente (Representante Legal) o persona natural deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero aportará Cédula de Extranjería o su equivalente expedido por la respectiva entidad competente.

13.1.1.19. HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA

Las personas naturales o personas jurídicas deberán aportar el respectivo formato diligenciado según el Departamento Administrativo de la Función Pública.

13.1.1.20. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

Las personas naturales o personas jurídicas deberán aportar el respectivo formato diligenciado según el Departamento Administrativo de la Función Pública.

13.1.1.21. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

El Proponente deberá adjuntar a la Propuesta una Certificación del Revisor Fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

13.1.1.22. CERTIFICADO SOBRE LA EXISTENCIA DE MULTAS Y SANCIONES

Declaración bajo la gravedad de juramento que no han sido sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos y/o convenios, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de presente proceso, o en su defecto informar la multa o sanción, con las entidades respectivas: (indicar el nombre de cada entidad). (En caso de consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes).

13.1.1.23. CONDICIONES ESPECIALES DE HABILITACIÓN

AUTOEVALUACIÓN EMITIDA POR ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES AUTORIZADA.

Se exige al proponente que adjunte con su propuesta la AUTOEVALUCIÓN, dando cumplimiento de los estándares mínimos de conformidad con la Resolución 0312 del 2019, en donde se demuestre por lo menos el registro vigencia 2024 en un valor mínimo del 88%, en caso de consorcio o unión temporal este requerimiento debe ser aportado por mínimo un integrante.

13.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA

13.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Se deberán diligenciar el Formato No. 05 de acuerdo con las instrucciones y se deberán acompañar de los documentos de soporte. La experiencia de consorcios y uniones temporales se debe consolidar en un Formato No. 05. El Municipio utilizará como criterios de evaluación de la experiencia del proponente, los siguientes:

13.1.2.1.1. Experiencia General, (HABILITA / NO HABILITA)

El proponente deberá acreditar experiencia general registrada en el registro único de proponentes RUP mediante Tres (3) contratos suscritos, terminados y liquidados durante los cuatro (4) últimos años anteriores al cierre del presente proceso, cuyo sumatoria de valores debe ser igual o superior indexado del presupuesto oficial de conformidad a la información registrada en el RUP, sus objetos y/o alcance debe estar relacionado con la prestación de servicios de atención integral del centro día o vida y/o programas para el adulto mayor.

Si el contrato o contratos aportados fueron ejecutados en modalidad de consorcio o uniones temporales el valor en salarios mínimos será afectado por el porcentaje de participación del proponente en la unión temporal o consorcio.

En caso de proponentes plurales, mínimo uno de los integrantes debe cumplir con la totalidad de los SMML solicitados y la totalidad de los códigos, Identificado los servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios descritos en la **tabla 1**.

Acreditación de la experiencia.

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados cada uno con los siguientes códigos:

CLASIFICACION	PRODUCTO
44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
47121800	EQUIPO DE LIMPIEZA
47132100	KITS DE LIMPIEZA
48102100	SUMINISTROS Y EQUIPO DE MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO
52151500	UTENSILIOS DE COCINA DESECHABLES DOMÉSTICOS
60105600	MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...
76101500	DESINFECCION
76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80111700	RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
85151500	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
91111900	SERVICIOS DE CUIDADO TEMPORAL
93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93131700	PROGRAMAS DE SALUD
94131500	ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

Para demostrar la experiencia general exigida se debe aportar la siguiente documentación:

Es decir que el proponente podrá acreditar su experiencia con una o varias de las siguientes alternativas:

- Registro Único de Proponentes, Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
- Registro Único de Proponentes, Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.

Los documentos soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de Suscripción y terminación del contrato.

En caso de que el proponente acredite en su oferta un número mayor de contratos a los aquí solicitados, serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación únicamente el número de contratos solicitados en el orden en que aparezcan relacionados en el Anexo 5 Experiencia Mínima Exigida de la oferta de arriba hacia abajo.

Para reportar la experiencia que se exige en el párrafo anterior, el PROPONENTE deberá utilizar el formato estándar del pliego de condiciones definitivo (ANEXO FORMULARIO 5).

En el caso de que la experiencia haya sido acreditada por un proponente plural, serán tenidas en cuenta de

acuerdo con el porcentaje de participación.

En el caso de que la experiencia haya sido acreditada en administración delegada, se tomara en cuenta el valor del proyecto ejecutada.

No se aceptará como experiencia válida para el presente proceso la adquirida en contratos en los que el proponente o alguno de sus integrantes, según corresponda, únicamente haya asumido obligaciones de gerencia de proyectos, prestación o arrendamiento de servicios o, en cualquier caso, no haya sido el obligado o responsable directo, ante el contratista o dueño del proyecto, por la confección material de la misma y su entrega.

Si al comparar la información presentada (Experiencia del Proponente) con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

En caso de que el proponente acredite en su oferta un número mayor de contratos a los aquí solicitados, serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación únicamente el número de contratos solicitados en el orden en que aparezcan relacionados en el Anexo 5 Experiencia Específica Mínima Exigida de la oferta de arriba hacia abajo Técnicas.

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de Tres (3) años de constituida. La acumulación de experiencia de uno o más socios en el capital de la persona jurídica será sumada en el 100% sin tener en cuenta la proporción de cada socio dentro de la persona jurídica; pero si la experiencia es producto de una unión temporal o consorcio solo se tomara el porcentaje de participación del socio dentro de esta sociedad.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal deberá presentar el Formulario de experiencia, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso.

Para acreditar la experiencia, la información de Los contratos que pretenda hacer valer como experiencia deberán estar debidamente registrados en el Registro Único de proponentes, en caso de no encontrarse toda la información requerida se deberá anexar certificación emitido por la entidad contratante o acta final o acta de liquidación, la cual se confrontara con la información registrada en el RUP.

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS en consecuencia los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

Para efectos de la evaluación, los contratos de Gerencia de en los cuales se estipuló el pago de honorarios al

contratista, no se tendrán en cuenta para la experiencia de contratos de ejecución de obras.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptara como acreditación de experiencia.

Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia, se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.

Se realizará la actualización del valor de los contratos presentados teniendo en cuenta el valor del salario mínimo a la fecha de finalización.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

i) Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

ii) Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

iii) Junto con el Cuadro de la Experiencia, deben presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana.

La alcaldía se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

13.1.2.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

(Formato N° 5) debe ser diligenciado por el proponente, o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal para establecer su experiencia, El PROPONENTE deberá relacionar en S.M.M.L.V.

El PROPONENTE deberá acreditar haber ejecutado los siguientes contratos de manera obligatoria:

El proponente deberá acreditar experiencia especifica registrada en el registro único de proponentes RUP mediante dos (2) contratos suscritos. terminados y liquidados durante los cuatro (4) últimos años anteriores al cierre del presente proceso, cuya sumatoria de valores debe ser igual o superior a dos (2) veces indexado del presupuesto oficial de conformidad a la información registrada en el RUP, sus objetos deben corresponder a prestación de servicios para el funcionamiento integral del centro día o vida.

Si el contrato o contratos aportados fueron ejecutados en modalidad de consorcio o uniones temporales el valor en salarios mínimos será afectado por el porcentaje de participación del proponente en la unión temporal o consorcio.

En caso de proponentes plurales, mínimo uno de los integrantes debe cumplir con la totalidad de los SMML solicitados y la totalidad de los códigos, Identificado los servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios descritos en la **tabla 1**.

Acreditación de la experiencia.

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados cada uno en la totalidad de los siguientes códigos:

CLASIFICACION	PRODUCTO
44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
47121800	EQUIPO DE LIMPIEZA
47132100	KITS DE LIMPIEZA
48102100	SUMINISTROS Y EQUIPO DE MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO
52151500	UTENSILIOS DE COCINA DESECHABLES DOMÉSTICOS
60105600	MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...
76101500	DESINFECCION
76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80111700	RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
85151500	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
91111900	SERVICIOS DE CUIDADO TEMPORAL
93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93131700	PROGRAMAS DE SALUD
94131500	ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

Tabla 1

Para demostrar la experiencia especifica exigida se debe aportar la siguiente documentación:

Es decir que el proponente podrá acreditar su experiencia con una o varias de las siguientes alternativas:

- Registro Único de Proponentes, Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
- Registro Único de Proponentes, Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.

Los documentos soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato

- Valor del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de Suscripción y terminación del contrato.

En caso de que el proponente acredite en su oferta un número mayor de contratos a los aquí solicitados, serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación únicamente el número de contratos solicitados en el orden en que aparezcan relacionados en el Anexo 5 Experiencia Mínima Exigida de la oferta de arriba hacia abajo.

Para reportar la experiencia que se exige en el párrafo anterior, el PROPONENTE deberá utilizar el formato estándar del pliego de condiciones definitivo (ANEXO FORMULARIO 5).

En el caso de que la experiencia haya sido acreditada por un proponente plural, serán tenidas en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación.

En el caso de que la experiencia haya sido acreditada en administración delegada, se tomara en cuenta el valor de el proyecto ejecutada.

No se aceptará como experiencia válida para el presente proceso la adquirida en contratos en los que el proponente o alguno de sus integrantes, según corresponda, únicamente haya asumido obligaciones de gerencia de proyectos, prestación o arrendamiento de servicios o, en cualquier caso, no haya sido el obligado o responsable directo, ante el contratista o dueño del proyecto, por la confección material de la misma y su entrega.

Si al comparar la información presentada (Experiencia del Proponente) con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

En caso de que el proponente acredite en su oferta un número mayor de contratos a los aquí solicitados, serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación únicamente el número de contratos solicitados en el orden en que aparezcan relacionados en el Anexo 6 Experiencia Específica Mínima Exigida de la oferta de arriba hacia abajo Técnicas.

Para reportar la experiencia que se exige en el párrafo anterior, el PROPONENTE deberá utilizar el formato estándar del pliego de condiciones definitivo (FORMULARIO No. 5).

En el caso de que la experiencia haya sido acreditada en administración delegada, se tomará en cuenta las cantidades de el proyecto ejecutada.

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de Tres (3) años de constituida. La acumulación de experiencia de uno o más socios en el capital de la persona jurídica será sumada en el 100% sin tener en cuenta la proporción de cada socio dentro de la persona jurídica; pero si la experiencia es producto de una unión temporal o consorcio solo se tomara el porcentaje de participación del socio dentro de esta sociedad.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión

temporal deberá presentar el Formulario de experiencia, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso.

Para acreditar la experiencia, la información de Los contratos que pretenda hacer valer como experiencia deberán estar debidamente registrados en el Registro Único de proponentes, en caso de no encontrarse toda la información requerida se deberá anexar certificación emitido por la entidad contratante o acta final o acta de liquidación, la cual se confrontara con la información registrada en el RUP.

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS en consecuencia los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

Para efectos de la evaluación, los contratos de Gerencia de en los cuales se estipuló el pago de honorarios al contratista, no se tendrán en cuenta para la experiencia de contratos de ejecución de obras.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptara como acreditación de experiencia.

Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia, se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.

Se realizará la actualización del valor de los contratos presentados teniendo en cuenta el valor del salario mínimo a la fecha de finalización.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

iv) Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

v) Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

vi) Junto con el Cuadro de la Experiencia, deben presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana.

La alcaldía se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Nota: Los contratos con que se acredite la experiencia general no se tendrán en cuenta para acreditar la experiencia especifica.

13.1.2.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

El proponente debe presentar con su oferta como requisito técnico habilitante:

13.1.2.2.1. PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

Se requiere una cantidad de profesionales, que obedecen a las diferentes especialidades necesarias para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el objeto, valor, magnitud y grado de complejidad del mismo. Para ello es necesario que los proponentes acrediten que cuentan para la ejecución del proyecto, con la disponibilidad de los profesionales que cumplan con los perfiles exigidos.

Lo anterior busca garantizar que los oferentes al realizar sus propuestas, incluyan estos aspectos técnicos que afectan de manera directa y ponderada su presupuesto económico.

El proponente deberá ofrecer un mínimo de perfiles profesionales y/o técnicos de conformidad con la legislación y la normatividad colombianas y los Lineamientos Técnico contemplados en la Resolución 005 de 2018, los cuales, para acreditar su experiencia general y específica, deben cumplir con lo siguiente:

El operador deberá vincular al personal administrativo y operativo en términos de Ley, con afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgo Laborales, Caja de Compensación Familiar).

COORDINADOR DEL PROGRAMA	
CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADEMICA:	Profesional en ciencias humanas y/o ciencias sociales y/o ciencias de la salud y/o ciencias políticas.
DEDICACION:	100%
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	Experiencia de treinta seis meses (36) a partir de la expedición de la tarjeta profesional
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	Tres contratos como coordinador de centros vida o centros de atención del adulto mayor. Con certificación de capacitación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADEMICA:	Técnico o Tecnólogo en áreas administrativas
DEDICACION:	100%
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	Experiencia de dos años como asistente o auxiliar administrativo.

PROFESIONAL EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	
CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADEMICA:	Profesional en Nutrición y Dietética

DEDICACION:	30%
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	Tres (03) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	Experiencia de Tres (3) contratos como nutricionista realizando programas de valoración y/o nutrición para los adultos mayores.

AUXILIAR DE ENFERMERIA	
CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADEMICA:	Profesional y/o Técnico en Auxiliar de Enfermería
DEDICACION:	100%
EXPERIENCIA GENERAL:	Un (01) año de experiencia a partir de la expedición del título como auxiliar de enfermería.
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	Experiencia de tres contratos en atención al adulto mayor, Con certificación de capacitación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas

MANIPULADOR DE ALIMENTOS	
CANTIDAD:	DOS (2)
FORMACIÓN ACADEMICA:	Bachiller, con carné de manipulación de alimentos vigente, certificado médico.
DEDICACION:	100%
EXPERIENCIA GENERAL:	Dos (02) años de experiencia realizando actividades de manipulación de alimentos.

PSICÓLOGO	
CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADEMICA:	Profesional en Psicología
DEDICACION:	100%
EXPERIENCIA GENERAL:	Dos (2) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	Experiencia de tres (3) contratos en atención integral de adultos mayores o programas sociales. Con certificación de capacitación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas

TRABAJADOR SOCIAL	
CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADEMICA:	Profesional o técnico en Trabajo Social
DEDICACION:	100%
EXPERIENCIA GENERAL:	Dos (02) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	Experiencia de dos (02) contratos debidamente acreditados en trabajo con adultos mayores.

DOCENTE EN DEPORTES

CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADEMICA:	Licenciado y/o Técnico y/o tecnólogo en recreación deportes o afines
DEDICACION:	40%
EXPERIENCIA GENERAL:	UN (01) año de experiencia a partir de la expedición del título.
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	Experiencia de dos (2) contratos como instructor de actividades físicas para adultos mayores.

DOCENTE EN DANZAS Y FOLCLOR	
CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADEMICA:	Licenciado y/o Técnico en el área de educación con énfasis en arte música o folclor o afines
DEDICACION:	40%
EXPERIENCIA GENERAL:	Un (01) año de experiencia a partir de la expedición del título.
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	Experiencia de dos (2) contratos en atención integral de adultos mayores o programas sociales.

SERVICIOS GENERALES	
CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADEMICA:	Bachiller
DEDICACION:	100%
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	Un (01) año de experiencia realizando labores de servicios generales o aseo.

NOTA: Al proponente cuyo Personal Técnico ofrecido NO cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo y la propuesta será inhabilitada.

El proponente deberá adjuntar las hojas de vida debidamente firmadas, acompañadas de los soportes académicos, laborales y carta de compromiso de cada uno de los profesionales señalados en la tabla anterior. La información consignada en la hoja de vida, debe corresponder con la información contenida en los soportes académicos y laborales allegados.

Acreditación de la formación profesional e identificación del personal mínimo exigido:

- ✓ Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Fotocopia legible del acta de grado y/o de los títulos académicos (diplomas pregrado, posgrado).
- ✓ Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- ✓ Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda. Para el caso de los profesionales en Nutrición y Dietética el documento que se deberá aportar junto con la propuesta es el RETHUS vigente y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios que regula esta profesión.
- ✓ Carta de compromiso y permanencia.
- ✓ Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, deconformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

Acreditación de la experiencia del personal mínimo exigido:

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo mínimo requerido deberán ser expedidos y suscritos por la entidad para la cual hayan realizados los trabajos y en los que éstos participaron.

Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

- Nombre de la entidad Contratante
- Nombre e identificación del Contratista
- Cargo desempeñado
- Objeto del contrato y funciones desempeñadas.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato. (En caso de que la certificación no tenga especificado el DÍA de inicio o el DÍA de terminación del contrato, se tomaráen cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día de mes de terminación).
- Nombre y cargo completo de la persona que suscribe la certificación.
- Firma de quien suscribe la certificación.
- Fecha de expedición de la certificación

Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre quese acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 1: Los manipuladores de alimento deben aportar junto con las hojas de vida los siguientes documentos:
- Reconocimiento médico para prestar servicios como manipulador(a) de alimentos.
- Certificación de estudio y/o capacitación como manipulador(a) expedida por una entidad competente.

13.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

El proponente, sea persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes de la estructura plural debe allegar copia del Registro Único de Proponentes RUP con la información financiera. Este documento debe tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de este proceso de contratación y estar en firme, razón por la cual no deberá aportar la información verificada por la cámara de comercio.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos, la propuesta será calificada con **CUMPLE** y estará habilitado financiera y organizacionalmente. En el caso que el proponente presente información que no sea clara o no allegó la documentación exigida de forma completa, la entidad podrá solicitarla para que sea aportada durante el término del traslado del informe de evaluación.

Los índices requeridos son

a. **ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL). (HABILITA / NO HABILITA)** El cual se calcula de la siguiente manera:

IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

IL: Igual o Superior a 10

IL = AC/ PC

IL= índice de Liquidez
PT= Pasivo Total
AT= Activo total

NOTA: Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Activo Corriente y Pasivo Corriente) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$ILT = \frac{(AC1 \times \%P1 + AC2 \times \%P2 + AC3 \times \%P3 + \ldots\ldots + ACn \times \%Pn)}{(PC1 \times \%P1 + PC2 \times \%P2 + PC3 \times \%P3 + \ldots\ldots + PCn \times \%Pn)}$$

Dónde:

ILT = Índice de Liquidez del proponente plural.
AC(1...n) = Activo Corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
PC(1...n) = Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P(1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

b. INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO (IE). (HABILITA / NO HABILITA)

Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

IE: Menor o igual al 30%

IE= (PT/ AT)

Nota: Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Activo Corriente y Pasivo Corriente) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$ILT = \frac{(AC1 \times \%P1 + AC2 \times \%P2 + AC3 \times \%P3 + \ldots\ldots + ACn \times \%Pn)}{(PC1 \times \%P1 + PC2 \times \%P2 + PC3 \times \%P3 + \ldots\ldots + PCn \times \%Pn)}$$

Dónde:

ILT = Índice de Liquidez del proponente plural.
AC(1...n) = Activo Corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
PC(1...n) = Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P(1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

c. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI). (Opcional)

Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

RCI= Igual o Superior a 100

Nota: Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Gastos de Intereses) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$RCIT = \frac{(UtO1 \times \%P1 + UtO2 \times \%P2 + UtO3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + UtOn \times \%Pn)}{(GI1 \times \%P1 + GI2 \times \%P2 + GI3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + GIn \times \%Pn)}$$

Dónde:
RCIT = Razón de Cobertura de Intereses del proponente plural.
UtO(1...n) = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
GI(1...n) = Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P(1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

d. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (RP). (HABILITA / NO HABILITA) IE = (Utilidad Operacional / Patrimonio)

Se considerará hábil el proponente que presente una rentabilidad del patrimonio mayor o igual a (0,20), las demás ofertas serán rechazadas.

NOTA: Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad
Operacional y Patrimonio) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$RPT = \frac{(UtO1 \times \%P1 + UtO2 \times \%P2 + UtO3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + UtOn \times \%Pn)}{(Pt1 \times \%P1 + Pt2 \times \%P2 + Pt3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + Ptn \times \%Pn)}$$

Dónde:
RPT = Rentabilidad sobre Patrimonio del proponente plural.
UtO(1...n) = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
Pt(1...n) = Patrimonio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. %P(1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

e. RENTABILIDAD DEL ACTIVO (RA). (HABILITA / NO HABILITA) RA = (Utilidad Operacional / activo total)

Se considerará hábil el proponente que presente una Rentabilidad del activo mayor o igual a (0,20), las

demás ofertas serán rechazadas.

NOTA: Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Activo Total) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$RAT = \frac{(UtO1 \times \%P1 + UtO2 \times \%P2 + UtO3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + UtOn \times \%Pn)}{(AT1 \times \%P1 + AT2 \times \%P2 + AT3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + ATn \times \%Pn)}$$

Dónde:
RAT = Rentabilidad sobre Activo del proponente plural.
UtO(1...n) = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
AT(1...n) = Activo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. %P(1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

13.1.3.1. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

i) Balance general
l) Estado de resultados

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

Nota: Puede presentarse la situación en cual un oferente no presente gastos por intereses; En cuyo caso el valor por gastos de intereses es cero (0). Tomando en cuenta que la formula general para el cálculo de la "Razón de cobertura de intereses" es igual a Utilidad operacional/Gastos por intereses, el indicador "Razón de cobertura de intereses" arrojaría como resultado "Indeterminado". Dado este caso el oferente queda habilitado en cuanto a este indicador.

En caso de Consorcio o Unión Temporal para realizar el cálculo de los indicadores del proponente plural se sumarán las cifras de cada uno de los integrantes ponderados de conformidad con el porcentaje de participación de cada uno.

La anterior Información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024 deberá estar contenida en el RUP, en cumplimiento de la Ley 1150 artículo 6, y el Decreto No.1082 de 2015. Lo anterior no excluye a la entidad a realizar verificaciones cuando se genere dudas o considere que debe solicitar aclaraciones frente a la información presentada por los proponentes.

EL MUNICIPIO hará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros:

El proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para participar en el proceso de selección contractual, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa) debe(n) presentar el certificado de inscripción en el registro único de proponentes, en la forma prevista en el numeral 3.6. del presente documento.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia (Decreto No. 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.1.3), a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad

financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

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

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Municipio del Guamo asignará los siguientes puntajes al proponente que cumpla y acredite en debida forma los criterios de ponderación.

La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la Entidad. Para tal efecto, el ofrecimiento más favorable se determina de la aplicación de la ponderación de los elementos de precio y factores de calidad, soportados en puntajes o fórmulas que se señalan en el presente pliego de condiciones de la siguiente manera:

Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica	43,5
Factor de calidad	45
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	**100**

Nota: Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos puntos (2) a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

15.1 OFERTA ECONÓMICA (43.5 PUNTOS)

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las autoridades.

15.1.1 Correcciones Aritméticas:
Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a). Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

b). El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproxima por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de 43.5 Puntos

15.1.2 Determinación del Método para la Ponderación de la propuesta Económica:

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

15.2 FACTOR DE CALIDAD (45 PUNTOS)

Para obtener el puntaje establecido en este pliego de condiciones, respecto al FACTOR DE CALIDAD, el proponente deberá adjuntar con su propuesta los siguientes documentos.

Experiencia Adicionales (15 PUNTOS) Se otorgará un puntaje de quince (15) puntos de acuerdo con quien aporte los manuales e instructivos con cada uno de sus ítems, como se relacionan a continuación:

1. MANUAL DE FUNCIONES DE TODO EL PERSONAL

2. MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CON MÍNIMO LOS SIGUIENTES ÍTEMS:

   - OBJETIVO GENERAL
   - PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL
   - POLÍTICAS DE LA EMPRESA
   - ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
   - ASIGNACIÓN DE RECURSOS

- RECURSOS HUMANOS
- RECURSOS FINANCIEROS
- RECURSOS FÍSICOS

3. PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIA

4. PLAN Y CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN A MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

5. MANUAL DE SANEAMIENTO, CON MÍNIMO LOS SIGUIENTES ÍTEMS:

    - INTRODUCCIÓN
    - OBJETIVOS
    - CONDICIONES BÁSICAS DE HIGIENE EN LA FABRICACIÓN DE ALIMENTOS
    - PROGRAMA DE BUENAS PRACTICAS
    - PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
    - PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

6. MANUAL DE DIETAS (teniendo en cuenta las diferentes necesidades nutricionales de los adultos mayores)

Nota: El proponente que no cumpla con todos los requisitos exigidos para este factor tendrá 0 puntos.

15.2.2. Personal Adicional (máximo 10 puntos)

El proponente que realice ofrecimiento del personal adicional adjuntando los requisitos exigidos se le asignará 10 puntos.

El perfil del personal adicional solicitado es el siguiente:

ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN DE LOS ALIMENTOS ADICIONAL	
CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Técnico/a Agroindustria Alimentaria
DEDICACIÓN:	50%
EXPERIENCIA GENERAL:	Cinco (5) años de experiencia general a partir de la expedición de la tarjeta profesional o fecha del título según corresponda
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	Además, deberá acreditar experiencia especifica de cuatro (4) contratos como supervisor del manejo de alimentos en centros vida Adjuntando copia de la certificación expedida por el contratante y/o copia del contrato.

SUPERVISOR MANIPULADOR DE ALIMENTOS ADICIONAL	
CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Bachiller con carné de manipulación de alimentos vigente, certificado médico.
DEDICACIÓN:	100%
EXPERIENCIA GENERAL:	Además, deberá acreditar experiencia especifica de cuatro (4) contratos como supervisor del manejo de alimentos en centros vida Adjuntando copia de la certificación expedida por el

	contratante y/o copia del contrato.

PROFESIONAL EN FISIOTERAPIA	
CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Fisioterapeuta
DEDICACIÓN:	50%
EXPERIENCIA GENERAL:	Además, deberá acreditar experiencia especifica de tres (3) contratos como profesional, prestando los servicios en centros vida Adjuntando copia de la certificación expedida por el contratante y/o copia del contrato.

Se le asignará 0 puntos al proponente que no cumpla con los requisitos mínimos determinados en el ítem PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (REQUISITO HABILITANTE) del presente pliego o que proceda a subsanarlos en virtud de lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Nota: Para la asignación de puntaje en este criterio, los proponentes deberán observar y atender los aspectos contenidos en el ítem EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO (REQUISITO HABILITANTE) del presente documento.

El proponente que no realice este ofrecimiento o no adjunte los requisitos exigidos se le asignará 0 puntos

15.2.3. Compras locales (máx. 5 puntos)

Los proponentes que se comprometan a incentivar la industria / comercio local y/o departamental mediante la adquisición /compra de alimentos y/o bienes y/o servicios necesarios para la operación del programa a pequeños y/o medianos productores y/o comercializadores del departamento que cumplan con todas las características de calidad e inocuidad establecidas en la reglamentación vigente y en los lineamientos técnicos administrativos contenidos en la Resolución N° 335 del 2017 y sus respectivos anexos, se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

Variable a calificar	Puntaje
Mayor a 40% de compras mensuales	5
Más de 20% y hasta el 40% de compras mensuales	2,5
Hasta el 20% de compras mensuales	0,5

NOTA: Este requisito se acreditará aportando carta de intención suscrita por el representante legal del proponente.

15.2.4. Apoyo Mano de Obra Local (10 PUNTOS)

El oferente debe demostrar que para la ejecución del proyecto empleará mano de obra residente en el municipio del Guamo - Tolima.

Para demostrar que se utilizará personal de la región, se debe adjuntar con la propuesta:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Certificado de residencia y domicilio expedido por la Secretaría General y de Gobierno.
- Carta de compromiso de la mano de obra.

La entidad asignará diez (10) puntos únicamente, al oferente cuando demuestre que para la ejecución del proyecto empleará mano de obra residente del municipio del proyecto (mínimo cinco (5.0) personas).

15.2.5. PARQUE AUTOMOTOR (máx. 5 puntos)

El proponente que realice ofrecimiento del parque automotor adjuntando los requisitos exigidos se le asignará 5 puntos.

El oferente deberá disponer de (01) vehículo automotor tipo camioneta con capacidad mínima de 1800 kg: cuyo modelo sea del año 2016 en adelante, con la documentación legal al día incluyendo lo siguiente:

- EL vehículo debe contar con matrícula de servicio público o particular debidamente soportada.
- Fotocopia de la Licencia de tránsito o tarjeta de propiedad.
- Fotocopia SOAT vigente: Debe anexarse copia legible de todos y cada uno de los seguros obligatorio de accidentes de tránsito SOAT con que se amparan los vehículos ofertados.
- Fotocopia de la revisión técnico - mecánica vigente, si aplica.

Si la oferta es presentada en forma conjunta (Consorcios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura), el vehículo puede ser acreditado por uno de los miembros del proponente plural.
Se considera que las especificaciones y el modelo del vehículo garantiza su operatividad y obedece a la capacidad frente a los requerimientos que deban atender al contratante

15.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes **NACIONALES y EXTRANJEROS** otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal del proponente, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera o ambas, del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

- Cuando el proponente oferte el 100% de personal nacional, se le asignarán 10 puntos.
- Cuando el proponente oferte personal nacional y extranjero, se le asignarán 5 puntos.

Cuando el proponente oferte servicios con personal extranjero se le asignarán 2.5 puntos

15.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTOS)

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto No. 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto No. 392 de 2018), o la norma que lo modifique, adicione, complemente o sustituya.

Para esto debe presentar: i) el Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con las exigencias sobre experiencia del presente documento, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 8, tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea

la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

15.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 11 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

15.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 Puntos)

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

La Entidad otorgará un puntaje de (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos allegados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** Para acreditar este factor de desempate se tendrán

	en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto No. 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto No. 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera

	una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su

	conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción

	se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.	Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera

	previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.	En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:	7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más

	del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto No. 1074 de 2015.	Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto No. 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos

	anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto No. 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto No. 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto No. 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.	Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente

	entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto No. 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.	Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación. Parágrafo Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i)

	las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

16. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS

EL MUNICIPIO ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y post contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Según lo establecido en el Decreto Nº 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007 en su artículo 4º, se realiza la determinación de los riesgos previsibles.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad es errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	Posible	Catastrófico	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información es errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	Menor
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado No cumple satisfactoriamente con las obligaciones pactadas	Incumplimiento del Objeto del contrato	Posible	Moderado	Alto	Menor
5	General	Interno	Ejecución	Financieros	Se presenta cuando el contratista tiene a cargo personal y No cumple con las obligaciones respecto de Salarios y	Riesgos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Improbable	Menor	Bajo	Menor

					Prestaciones Sociales en forma oportuna					
6	General	Interno	Ejecución	Regulatorios	Cuando en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables al contrato.	Imposición de Nuevos Tributos	Improbable	Menor	Bajo	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Operaciona	Eventos no previstos en el presente Estudio relacionados con el objeto del proceso o asociado a asuntos no referidos a la entidad estatal	Eventos externos que impida la correcta prestación del servicio	Improbable	Menor	Bajo	Menor

Forma de mitigación del riesgo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Prob	Impa	Calificación			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	ENTIDAD	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación y Oficina de (Contratación)	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	ENTIDAD	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de la contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Contratista	EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista	Improbable	Menor	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Contratista	EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista en las que involucre personal a su cargo	Raro	Insignificante	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Contratista	Elaboración de un adecuado y permanente estudio de mercado.	Raro	Insignificante	Bajo	SI	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Cada vez que se presente la necesidad.
7	Contratista	llevar a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución de los contratos	Raro	Menor	Bajo	SI	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y los impuestos establecidos para el tipo de contratación en la Entidad	Cada vez que se presente la necesidad.
8	Co	Sera responsabilidad	Ra	Ins	Ba	No	Oficina donde	Verificar la	Cada vez que se

		del contratista conocer todos los documentos de la etapa previa de la celebración del contrato que le permita analizar y programar y proyectar los posibles riesgos y eventos externos que puedan presentarse y que afecten la ejecución del contrato					surge la necesidad de contratación	documentación que sirve de soporte a la planeación del proceso contractual	presente la necesidad.

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes. Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (Y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

17. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS

Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato, el **MUNICIPIO** exigirá al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de una Póliza de seguros que el **CONTRATISTA** deberá constituir a favor del **MUNICIPIO**, con el siguiente amparo:

17.1. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto No.1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	[Alcaldía del Guamo-Tolima] identificada con NIT 890.702.015-2
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto No. 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del Proceso de Contratación
Tomador	• Para las 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.

Característica	Condición
	• Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

17.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

17.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los [La Entidad deberá definir los días] días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Características</th><th colspan="4">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="4">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto No.1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="4">[Alcaldía del Guamo-Tolima] identificada con NIT 890.702.015-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="4"><table>
<tr><th>COBERTURA EXIGIBLE</th><th>JUSTIFICACIÓN</th><th>CUANTÍA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento General del contrato</td><td>Cubrir al Municipio de Guamo de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, en los eventos en las que las causas sean imputables al contratista</td><td>El diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td><td>Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más, la cual se compromete a modificar en el caso de que se prorrogue, por un plazo igual a la prórroga.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Características	Condición			
	Garantía de Calidad del Servicio	Cubrir al Municipio de Guamo de los perjuicios directos derivados de la ejecución del contrato cuando no se garantice una prestación óptima de los servicios objeto de la presente contratación, por la no atención oportuna y adecuada de los requerimientos que efectúe **EL MUNICIPIO**.	El diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, la cual se compromete a modificar en el caso de que se prorrogue, por un plazo igual a la prórroga.
	Pao de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Cubrir al Municipio de Guamo de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el Contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.	El cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Tomador	• Para las 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 integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.			
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 $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421			

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las

reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

17.2.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio del Guamo identificado con NIT.890.702.015-2, y el Contratista
Tomador	• Para las 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 integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV)
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio del Guamo identificada con NIT. 890.702.015-2
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto No. 1082 de 2015.
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

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

NOTA 1.- REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA: El **CONTRATISTA** deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuya o se agote o cuando el valor de

la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.

NOTA 2.-AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

18. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de **EDUARDO BONILLA PRADA** Secretario de Bienestar, Desarrollo Económico y Social y/o de quien haga sus veces; o a quien por sus funciones delegue el señor Alcalde. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
b) Velar por el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el **CONTRATISTA.**
c) Verificar el pago de los aportes del Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, adicionalmente el pago de aportes parafiscales, si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
d) Vigilar la realización de las actividades del contrato y la correcta ejecución del mismo, conforme a lo establecido en aquel.
e) Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
f) Hacer recomendaciones y sugerencias al **CONTRATISTA** que puedan surgir en la ejecución del contrato y en general todas aquellas establecidas en la ley; será el intermediario entre el **CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA.**
g) Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes del mismo.
h) Expedir la certificación de cumplimiento del Objeto contractual por el **CONTRATISTA**
i) Proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.
j) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del presente contrato
k) La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato.

CAPITULO III

OFERTA

TITULO I

DISPOSICIONES

1. **ELABORACION Y PRESENTACION DE LA OFERA**

Atendiendo a que el presente proceso se adelanta por SECOP II, la presentación de la oferta se hará únicamente a través de SECOP II. No se recibirán propuestas en físico. Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el establecido por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente. La entidad sólo recibirá una oferta por proponente.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos. No se aceptarán documentos con tachaduras y/o enmendaduras o que presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas. Por tratarse de un proceso de licitación pública, SECOP II habilita un sobre único que debe presentarse exclusivamente por el módulo respectivo de dicha plataforma.

2. **CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS**

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre Único y publicar la lista de proveedores. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los proponentes, junto con el informe de evaluación que emita el comité evaluador.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

3. **COMITÉ EVALUADOR**

El análisis y evaluación de las ofertas la adelantara el Comité Evaluador integrado por quienes designe el Alcalde Municipal para tal efecto, quienes se ocuparán del cumplimiento de los requisitos habilitantes, de la calificación y cumplimiento de los requisitos técnicos, jurídicos y del cumplimiento de los indicadores financieros.

El comité recomendará al ordenador del gasto, el sentido de la decisión a adoptar de acuerdo con la evaluación efectuada, lo cual no obsta para que el ordenador del gasto pueda apartarse de tal decisión justificando la razón en el acto de adjudicación.

4. **EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS OFERTAS**

El MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA, a través del comité evaluador que designe, teniendo en cuenta los

requisitos y factores establecidos en el pliego de condiciones, evaluará y calificará las ofertas técnicas y económicas. El plazo para esta etapa es el indicado en el cronograma del proceso. El informe permanecerá publicado en el SECOP durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad estatal, las cuales deberán ser presentadas UNICAMENTE a través de Portal Único de Contratación SECOP II. Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distinta a la oferta económica. El comité evaluador, procederá a publicar el informe de evaluación final y la verificación de los criterios de ponderación previo a la audiencia de adjudicación.

Lo anterior no obsta para que el **MUNICIPIO**, pueda modificar lo determinado en el cronograma estableciendo un nuevo plazo, que en todo caso no podrá exceder el término inicialmente definido.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente pliego de condiciones, o en las adendas que lo modifiquen para los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos. Los aspectos jurídicos, financieros no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

El comité evaluador se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

.

5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe preliminar de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables.

No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante el traslado del informe preliminar de evaluación.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad. Consecuencialmente, en aplicación de los principios de **PRECLUSIVIDAD Y PERENTORIEDAD** del proceso, no podrá subsanarse una cuestión sobre la cual el **MUNICIPIO** ya haya solicitado el subsane y el proponente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

6. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE REQUISITOS TÉCNICOS

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

7. AUDIENCIA DE ASIGNACION DE RIESGOS

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones. Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos.

El acápite de – Riesgos en la cual se tipifican los riesgos previsibles, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los interesados deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato. Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
[Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
F. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
G. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
H. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
I. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
J. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
K. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
L. Cuando el valor de la oferta económica señalada en el anexo correspondiente no coincida con el valor registrado en SECOP II o cuando no se diligencie en la plataforma el valor de la oferta como lo indique la entidad.
M. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar.

N. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario de Presupuesto Oficial o Económica, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
O. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
P. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
Q. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
R. Presentar la oferta extemporáneamente.
S. No presentar oferta económica.
T. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
U. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
V. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
W. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad.
X. Las demás previstas en la ley.

9.DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad Contratante declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la Ley.-

10. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará, en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El Ordenador del Gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

10.1 AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACION

En la fecha establecida en el Cronograma de SECOP II, la entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia pública de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la entidad contratante. De forma previa se publicará citación indicando la información general para la asistencia a esta audiencia.

Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elemento que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el cronograma. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

Resueltas las observaciones frente al informe de evaluación, en caso de que haya lugar a ello, la entidad procederá emitir informe de evaluación definitivo y emitirá el orden de elegibilidad que se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos y ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la entidad, por medio

de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

En el evento que el Jefe de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

11. **LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.**

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN)

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
	Chile	NO	Mayor A $16.384'153.000.	SI	NO
Alianza Pacífico	México	SI	SI	SI	NO
	Perú	NO	Mayor A $16.384'153.000.	SI	NO
Canadá		SI	SI	SI	NO
Chile		NO	Mayor A $16.384'153.000.	SI	NO
Corea		SI	SI	SI	NO
Costa Rica		NO	Mayor A $16.389'628.000.	SI	NO
Estados Unidos		SI	SI	SI	NO
Estados AELC		NO	Mayor A $21.301'857.000.	SI	NO
México		SI	SI	SI	NO
	El Salvador	SI	valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	NO	SI
Triángulo Norte	Guatemala	SI	valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	NO	SI
	Honduras	SI	SI	SI	NO
Unión Europea		NO	Mayor A $21.493'810.000	SI	NO

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

ALVARO AUGUSTO PRADA RUEDA
Alcalde Municipal

Revisó: Yeimy Liliana Gutiérrez A. / Directora Administrativa de Contratación
Proyectó: Paula Andrea Tapiero Escobar – Contratista Dirección Administrativa de Contratación
Reviso. Eduardo Bonilla Prada / Secretario de Bienestar, Desarrollo Económico y Social