PROCESO PRECONTRACTUAL, POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA, BAJO LA CAUSAL DE MENOR CUANTÍA

No. PC-MS-SAMC-003-2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIONAR OFERTA Y CONTRATISTA PARA CELEBRAR CONTRATO CUYO OBJETO SERÁ: "EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, CONFORME A FICHAS TÉCNICAS, ORIENTADAS A LA COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE AGENDAS INSTITUCIONALES, RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR, DIRIGIDAS A LA PROTECCIÓN, ASISTENCIA INTEGRAL Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES PRIORIZADAS Y RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, DURANTE LA VIGENCIA 2026, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS LEYES 1276 Y 1315 DE 2009, ASÍ COMO EN LAS DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES APLICABLES A LA ATENCIÓN DE ESTA POBLACIÓN"

FECHA DE LA CONVOCATORIA: 11 de marzo de 2026

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO II PROCESO DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO III CONDICIONES DEL CONTRATO

ANEXOS

ANEXO 1 - FORMATOS JURÍDICOS

ANEXO 2 – CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

ANEXO 3 - FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA Y TÉCNICA

ANEXO 4 - MINUTA CONTRATO

ANEXO 5 - RELACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPIO PARA POSIBLES INHABILIDADES

Los anexos hacen parte integral del presente Proyecto de Pliego de condiciones

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

CAPÍTULO I

1 - CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO DEL PROCESO

SELECCIONAR OFERTA Y CONTRATISTA PARA CELEBRAR CONTRATO CUYO OBJETO SERÁ: "EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, CONFORME A FICHAS TÉCNICAS, ORIENTADAS A LA COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE AGENDAS INSTITUCIONALES, RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR, DIRIGIDAS A LA PROTECCIÓN, ASISTENCIA INTEGRAL Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES PRIORIZADAS Y RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, DURANTE LA VIGENCIA 2026, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS LEYES 1276 Y 1315 DE 2009, ASÍ COMO EN LAS DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES APLICABLES A LA ATENCIÓN DE ESTA POBLACIÓN".

1.2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

El contratista deberá ejecutar las actividades correspondientes al objeto del presente proceso de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas según los requerimientos descritos a continuación:

1	REALIZAR ENCUENTRO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR		
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1.1	Garantizar sonido durante 1 dia integrado por: Cabinas activas FBT muse 210 para PA ,2 Bajos 18" dobles TPS 218 NEO para PA, 2 Monitores de piso Yorkville NX 750 P ,1 Consola 24 canales ,1 Procesador DBX 260,10 Stand de micrófono tipo boom König & Meyer, 10 Micrófono Shure SM Shure SM 57,58 y beta 57,58,87,2 Cajas directas , 1 Distribuidor eléctrico, 2 Elevadores 6 mts , 1 Set de cables XLR, pluf 1/4 y accesorios necesarios	Unidad	1

NOTA: El contratista deberá garantizar la prestación integral, continua y técnicamente idónea del servicio de sonido profesional en el lugar donde se desarrolle el evento, tanto en la zona urbana como en la zona rural del municipio, asegurando cobertura acústica acorde con las condiciones del espacio, óptima calidad en la reproducción del audio, estabilidad operativa permanente y cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad eléctrica y gestión del riesgo. Será responsable de la correcta instalación, configuración técnica, operación especializada y desmontaje del sistema, así como de la idoneidad del personal asignado, respondiendo civil, técnica y contractualmente por fallas, interrupciones o deficiencias en la prestación del servicio. El valor pactado comprende todos los costos directos e indirectos asociados al transporte, montaje y operación, sin que haya lugar a reconocimientos adicionales.

1.2	Refrigerio, el cual podrá ser elegido entre las siguientes opciones: (i) ensalada de frutas acompañada; o (ii) un sándwich elaborado con pan integral o de grano entero, relleno con una fuente de proteínas (pollo, pavo, jamón, atún, etc.) Y vegetales frescos (lechuga, tomate, espinaca, zanahoria, etc.) O con productos derivados del maíz (tortillas, arepas, nachos, etc.), acompañado de una bebida de 250 ml. El refrigerio deberá ser saludable, nutritivo, preparado con ingredientes naturales y presentado en modalidad de preparado en sitio y/o industrializado, conforme a las especificaciones.	Unidad	320
1.3	Almuerzo o cena incluirá una porción de 400 g de proteína a elegir entre (res, cerdo, pescado o pollo), acompañada de una guarnición de papa o yuca, una ensalada mixta de cebolla roja, cebolla larga, tomate, limón y sal o guacamole, acompañamiento, se ofrecerá una bebida de 250 ml que puede ser gaseosa, jugo natural o limonada. Los almuerzos, empacados para conservar la temperatura y calidad, se entregarán en el lugar del área urbana y/o rural del municipio donde se esté llevando a cabo el evento	Unidad	320

NOTA: El contratista deberá garantizar que la preparación, manipulación, empaque, transporte y entrega de los refrigerios y alimentos principales se realice bajo estrictas condiciones de calidad e inocuidad, en cumplimiento de la normativa sanitaria vigente y de las buenas prácticas de manufactura

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

aplicables. Deberá asegurar adecuada conservación de temperatura, porcionamiento uniforme, presentación individual higiènica y entrega oportuna en el lugar donde se desarrolle el evento, tanto en la zona urbana como en la zona rural del municipio. La selección definitiva de las opciones de menú, modalidad de preparación, horarios, puntos de entrega y demás condiciones operativas será concertada previamente con el supervisor del contrato, conforme a las necesidades del evento.

1.4	Logística del evento: coordinar y ejecutar la logística integral del evento, garantizando la provisión de animadores para dinamizar las actividades, personal técnico y profesional necesario para asegurar el adecuado desarrollo de estas. Asimismo, será responsable de la organización de presentaciones artísticas, incluyendo espectáculos de danza, música en vivo y otras actividades culturales, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad y los lineamientos establecidos por el contratante.	Unidad	1

NOTA. El contratista deberá garantizar la planeación, coordinación y ejecución integral de la logística del evento, asegurando articulación operativa, control de tiempos, gestión eficiente del recurso humano y cumplimiento estricto del cronograma aprobado. Será responsable de la idoneidad del personal técnico, artístico y de apoyo, así como del cumplimiento de estándares de calidad, seguridad y adecuada organización de las actividades. La programación, contenidos, perfiles del personal y lineamientos operativos deberán ser concertados y ejecutados bajo la orientación y verificación de la supervisión del contrato, quien ejercerá control técnico y seguimiento permanente a la ejecución.

1.5	Realizar entrega de detalles, kit deportivo consiste en: una sudadera deportiva confeccionado en algodón perchado mónaco, el cual incluye: (I) una chaqueta con dos bolsillos laterales, cremallera de nailon y ajuste en puños y cintura con elástico; (II) un pantalón con dos bolsillos laterales, cordón ajustable y puños en rib de algodón; (III) una camiseta tipo polo; y (IV) una gorra. Todas las prendas deberán cumplir con los estándares de calidad y diseño especificados en los términos del contrato	Unidad	320
1.6	Entregar de trajes típicos necesarios para presentaciones de danzas correspondientes a las regiones de Boyacá, Tolima y Antioquia, en condiciones óptimas y ajustados a las características culturales y tradicionales de cada región.	Unidad	24

NOTA: El contratista deberá garantizar que la confección, suministro y entrega de la dotación deportiva y del vestuario tradicional se realice con materiales de calidad, adecuados acabados, costuras reforzadas, uniformidad en colores y tallaje acorde con la población beneficiaria, asegurando prendas funcionales, resistentes y aptas para las actividades previstas. En el caso del vestuario tradicional, deberá respetarse la identidad cultural y las caracteristicas representativas de cada región, garantizando coherencia estética y adecuada presentación para muestras artísticas. Las especificaciones definitivas de diseño, colores, tallas y demás condiciones técnicas deberán ser previamente concertadas con la supervisión del contrato

1.7	Atención integral en optometría para el cuidado de la salud visual y ocular mediante valoraciones especializadas, diagnóstico preciso y prescripción de lentes formulados según las necesidades de cada paciente. Incluye lentes y monturas, garantizando confort y eficacia en la corrección visual. Además, ofrece asesoría profesional para la selección y adaptación de los lentes, junto con un seguimiento continuo para evaluar su efectividad, cumpliendo con las normativas de salud visual vigentes.	Unidad	45

NOTA: Prestar el servicio de atención integral en salud visual, a través de profesional en Optometria debidamente habilitado, realizando valoración optométrica completa, diagnóstico refractivo y formulación de corrección óptica conforme a las necesidades individuales de cada paciente, garantizando calidad técnica, precisión diagnóstica y cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente. Contar y disponer, para la adecuada ejecución del servicio, de los equipos e instrumentos especializados necesarios para la evaluación visual, tales como optotipos para agudeza visual lejana, cartilla de visión próxima, oclusor oftálmico, test de percepción de color, lensómetro, estuche de oftalmoscopio y retinoscopio, autorefractómetro y caja de pruebas con montura universal, en óptimas condiciones de funcionamiento, que permitan realizar valoración objetiva y subjetiva del estado visual, determinación de defectos refractivos y formulación precisa de lentes correctivos. Desarrollar las actividades conforme a la programación aprobada por la supervisión del contrato y dejar soporte documental de cada atención realizada, incluyendo registro y fórmula óptica emitida cuando aplique.

1.8	Atención primaria en salud odontológica, adelantar acciones de salud oral mediante la elaboración de prótesis dentales parciales removibles de alto impacto.	unidad	40

Atención primaria en salud odontológica: Prestar servicios de atención en salud oral mediante la valoración odontológica integral y la elaboración de prótesis dentales parciales removibles de alto impacto, conforme a criterios clínicos individualizados, garantizando seguridad, funcionalidad, adaptación anatómica, resistencia y adecuado acabado del dispositivo protésico. El contratista deberá garantizar que la atención en salud oral sea prestada por profesional en Odontología debidamente titulado, con registro profesional vigente y en cumplimiento de la normatividad sanitaria aplicable. Las valoraciones, diagnósticos, formulaciones y procedimientos deberán responder a criterios técnicos y clínicos individualizados, asegurando calidad, pertinencia y seguridad del tratamiento. En el caso de la elaboración de prótesis parciales removibles, estas deberán cumplir condiciones de correcta adaptación, estabilidad, funcionalidad masticatoria y confort para el usuario, empleando materiales de calidad y técnicas apropiadas que garanticen durabilidad y adecuada terminación. La prestación del servicio deberá realizarse bajo condiciones de bioseguridad, con adecuado manejo de historia clínica, consentimiento informado cuando aplique y entrega oportuna del dispositivo elaborado. Las condiciones operativas, cronogramas y lugares de atención deberán concertarse con la supervisión del contrato, dejando soporte documental de cada intervención realizada.

2	DOTAR CENTRO DÍA		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UND**	**CANT**
2.1	Mesas de plástico peso del producto 5 kg, material plástico peso Max 50 kg ancho 75 cm medidas 75 x 75 cm mesa cuadrada largo 75 cm, requieren ensamble	unidad	40
2.2	Sillas de plástico alto 89 cm. Ancho/profundo 49,5 cm largo 46,5 cm	unidad	250
2.3	La camilla portátil está diseñada para ofrecer comodidad y estabilidad en diversos entornos, con un largo de 185.5 cm, ancho de 60 cm y un grosor de 10 cm. Su altura ajustable entre 66 y 92 cm permite adaptarse a diferentes necesidades, mientras que su estructura liviana de 14 kg facilita el transporte y almacenamiento. Capaz de soportar hasta 200 kg, garantiza resistencia y seguridad, siendo ideal para consultorios, terapias y atención médica en general.	unidad	1
2.4	El bastón para ejercicio, ideal para entrenamiento funcional, estiramientos, rehabilitación y fortalecimiento muscular. Con un largo de 120 cm y un diámetro de 3 cm, está fabricado en plástico, garantizando durabilidad y ligereza. Su empuñadura antideslizante proporciona un agarre seguro, facilitando la correcta ejecución de movimientos. Su diseño ergonómico y su peso ligero lo hacen fácil de transportar y almacenar, siendo una opción práctica para diversas rutinas de ejercicio.	unidad	40
2.5	Balón #7 de baloncesto, elaborado en caucho, diseño antideslizante de construcción vulcanizada. Con gran agarre, resistente al desgaste	unidad	10
2.6	Balón fútbol #5 vulcanizado ideal para cualquier superficie material sintético PVC	unidad	10
2.7	FOAMY 95x70 cm pliego x 10 unidades surtido	unidad	5
2.8	FOAMY escarchado 100 x 70 - pliego x 10 unidades surtido	unidad	5
2.9	Pegamento liquido. 1000gr. Superficies aptas cartón, papel acabado mate, lavable no tóxico.	unidad	5
2.10	Pintura en agua. Vinilo 1000 gramos pintura a base de agua ideal para aplicar sobre cerámica, papel y madera. Con un volumen de 1000CC, este producto es perfecto para proyectos artísticos y manualidades. Apto para niños mayores de tres años.	unidad	18
2.11	Rollo papel KRAFt 60cm x 5 kilos -140 mts - 90 gramos	unidad	2
2.12	Kit de pinceles planos pelo sintético set de pinceles para arte x 6	unidad	15
2.13	Cartulina Durex blanca tamaño 1/4 pliego	unidad	200
2.14	Estuche tiza pastel seco caja x 12 Giotto	unidad	10
2.15	Pintura acrílica en colores amarillo, azul, rojo, café, verde oscuro, blanco y negro por 500cm3 excelente adherencia buena pigmentación, viscosidad media, alta resistencia a agentes físico, soluble en agua, no se agrieta	unidad	14
2.16	Paleta orbaplas plástica ovalada paletas acrílicas para mezcla de colores	unidad	25
2.17	Bastidor lienzo universal 20 x 25cm universal, tela 100% algodón 2.3 cm de profundidad, madera inmunizada	unidad	80

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

2.18	Paquete vasos 7oz por 50 unidades	unidad	10
2.19	Gancho lotero 2p tritón caja por 12 unidades	unidad	2
2.20	Cinta clip Mark enmascarar 18mm x 20 metros	unidad	10
2.21	Arcilla preparada para modelado por kilo	unidad	40
2.22	Set herramientas para esculpir - herramienta de doble uso, mango de madera, piezas herramientas para todas las técnicas para esculpir: el tallado, corte, chipping, modelado. Material: acero inoxidable; tamaño: (app) 13 – 19,5 cm - ideal para nivel principiante cerámica y esculpir, crear y construir cualquier forma en hecho a mano, conveniente para el uso en muchos textura: bessey, flexible como polímero, arcilla de cerámica, velas de cera.	unidad	2
2.23	Rollo papel vinipel transparente película plástica de alta capacidad de elongación, fabricada con base en polietileno de muy baja densidad que a pesar de su bajo calibre tiene una alta resistencia mecánica por lo que se sugiere para paletizado y embalaje de una amplia gama de productos.	unidad	10
2.24	Lápiz 6b caja por 12 unidades: lápices de escritura hechos con madera de bosques reforestados y minas de excelente calidad para un fácil afilado. Mina de grafito de alta resistencia	unidad	4
2.25	Pliego cartulina pliego paquete por 10 unidades surtido	unidad	2
2.26	Silicona barra delgada x 700 gramos, excelente adhesión en materiales como papel, cartón, madera, textiles, cuero, plásticos, resistente a la humedad.	unidad	4
2.27	Silicona liquida x 100 ml adhesivo multipropósito de aplicación en frío. Une de manera limpia y transparente todo tipo de materiales en aplicaciones decorativas, manuales y de marqueteria. La silicona líquida transparente, no mancha con envase dosificador permite una fácil y directa aplicación evitando derrames y suciedad.	unidad	10
2.28	Set de pinceles planos artísticos, cerda natural paquete por 12 unidades	unidad	5
2.29	Paquete bombas por 100 unidades	unidad	4
2.30	Tijeras papel grande	unidad	10
2.31	Tijeras de acero inoxidable de alta calidad diseño único, divertido y moderno con asas ergonómicas, en colores , tamaño 12 cm; 5"	unidad	20
2.32	Pistola de silicona eléctrica 25w TRUPER, Para reparaciones generales, carpinteria, pasatiempos y artesanías. Cuerpo y gatillo fabricados en nylon. Boquilla metálica.	unidad	5
2.33	Resma de papel tamaño carta	unidad	2
2.34	Caja de colores por 12 unidades	unidad	5
2.35	Taja lápiz	unidad	5
2.36	Paquete de papel kraf por 50 pliegos de 100 cm x 70 cm	unidad	1
2.37	Caja marcadores por 8 unidades	unidad	2
2.38	Bascula mecánica de metal peso máximo 130 kg	unidad	1
2.39	Termo fijadora multifuncional para la personalización de diversos materiales como textiles, cerámica, vidrio, plástico, aluminio y acero, con ocho resistencias intercambiables, permite estampar camisetas, gorras, mugs cilíndricos y cónicos de distintos tamaños, así como platos de 8 y 10 pulgadas, ofreciendo una amplia gama de aplicaciones, con control digital de tiempo y temperatura (ajustable de 32 a 392 °f), rotación giratoria de 180°, sensor de tiempo con retroceso automático y presión manual ajustable para garantizar estampados de alta precisión. Su estructura es metálica con resistencias en caucho siliconado y protectores teflonados, voltaje de 110v, potencia de 1250w, área de estampación de 38x30 cm, diseño compacto (40x36x36 cm y 32 kg) incluye almohadilla protectora de silicona, lámina adhesiva de teflón, alarma programable.	unidad	1

NOTA: El contratista deberá garantizar que la totalidad de los bienes objeto de la dotación del Centro Día cumplan estrictamente con las especificaciones técnicas minimas establecidas, así como con condiciones de calidad, resistencia, funcionalidad, ergonomía y seguridad acordes con su destinación

institucional y el uso previsto por la población beneficiaria. Todos los elementos deberán ser nuevos, sin uso previo, libres de defectos de fabricación, con materiales idóneos, acabados adecuados y características técnicas verificables. En el caso de mobiliario, deberá garantizarse estabilidad estructural, capacidad de carga certificada cuando aplique y adecuada resistencia al desgaste. Para equipos, herramientas, implementos deportivos y maquinaria, deberá asegurarse correcto funcionamiento, cumplimiento de estándares eléctricos y mecánicos, manuales de operación cuando corresponda y compatibilidad técnica con las condiciones del espacio físico donde serán instalados o utilizados. Los productos que involucren componentes eléctricos deberán cumplir con la normatividad vigente en materia de seguridad eléctrica, protección contra sobrecargas y condiciones de operación segura. Los insumos pedagógicos, artísticos o de manualidades deberán ser no tóxicos cuando aplique, aptos para uso institucional y adecuados para la población objetivo. La entrega deberá realizarse en las instalaciones del Centro Día o en el lugar indicado por la supervisión del contrato, debidamente ensamblados cuando corresponda, en perfecto estado de funcionamiento y con verificación previa de cantidades y especificaciones. Cualquier ajuste en marcas, referencias, colores o especificaciones menores deberá ser previamente concertado y autorizado por la supervisión del contrato, sin que ello implique disminución en la calidad o características técnicas mínimas exigidas.

3	DOTAR CENTRO DE PROTECCION		
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
3.1	Silla de ruedas estándar en acero, con apoyabrazos, espaldar y apoyapiés fijos, llantas traseras macizas de 24", aro impulsador y freno, llantas delanteras macizas de 8" cojinería en cordobán negro, ancho total de 64 cm, asiento de 46 cm de ancho y 40 cm de profundidad, altura del asiento al piso de 50 cm, diseño ergonómico, altura total de 86,5 cm, un largo de 103cm, soporta hasta 100 kg y pesa 16 kg,	unidad	4
3.2	Bastón tipo paraguas cromado en aluminio cromado, con un mango curvo tipo paraguas, altura graduable de 76 cm a 99 cm mediante un sistema de ajuste con pin, empuñadura en espuma, tapón antideslizante, peso neto de 0,3kg, capacidad de carga de 125 kg.	unidad	5
3.3	Caminador paso a paso fabricado al 100% en aluminio de alta calidad, sistema de pasos regulable permite ajustar la distancia entre los pasos mediante un pin frontal y lateral, incluye un botón central con cubierta plástica para plegar y desplegar fácilmente, una segunda barra frontal con cubierta de acero pintado, manillares en foami en las barras laterales, topes antideslizantes y de fricción en las patas traseras, patas graduables con pin y rosca de seguridad permiten ajustar su altura, que varía entre 78 y 96 cm, ancho de 46 cm y profundidad de 40 cm, con un peso de 2,72 kg.	unidad	5
3.4	Estufa de cocina industrial fabricado en acero inoxidable de calibre 20, con dimensiones de 1.22 metros de ancho, 0.60 metros de profundidad y 90 centímetros de altura, estructura robusta y funcional incluye cuatro perillas de control frontal para regular la potencia de los quemadores, una amplia superficie de cocción con parrilla de hierro fundido que distribuye el calor de manera uniforme y un estante inferior en acero inoxidable para almacenamiento de utensilios o cipientes. diseño higiénico y moderno de facil limpieza y el mantenimiento, asegurando durabilidad y eficiencia en la preparación de alimentos.	unidad	1

NOTA: El contratista deberá garantizar que la totalidad de los bienes destinados al Centro de Protección cumplan estrictamente con las especificaciones técnicas establecidas, asegurando condiciones de seguridad, estabilidad estructural, ergonomía, resistencia mecánica y funcionalidad acordes con el uso institucional y con las necesidades propias de población vulnerable. Los elementos de apoyo a la movilidad deberán contar con adecuada capacidad de carga, sistemas de freno y sujeción seguros, materiales resistentes a la corrosión y al desgaste, y diseño ergonómico que minimice riesgos de accidente. En el caso de equipos de uso institucional y de preparación de alimentos, deberán cumplir condiciones de fabricación en materiales aptos, superficies sanitarias de fácil limpieza, estabilidad estructural y funcionamiento eficiente, garantizando seguridad en su operación y durabilidad. Todos los bienes deberán ser nuevos, libres de defectos de fabricación, entregarse en óptimas condiciones de funcionamiento y, cuando aplique, debidamente ensamblados e instalados en el lugar indicado por la supervisión del contrato. Los equipos que requieran instalación deberán quedar en correcto funcionamiento y con verificación operativa previa a su recibo a satisfacción.

4	CENTRO DIA 2026		
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT

4.1	Suministro de alimentación en la modalidad de almuerzo, preparado y servido en sitio, destinado a la población adulta mayor, que garantice el cumplimiento de los requerimientos nutricionales establecidos por la normatividad vigente, asegurando una ingesta adecuada a nivel proteico-calórico y de micronutrientes. Los menús deberán ser elaborados y validados por profesionales en nutrición, teniendo en cuenta las condiciones fisiológicas, de salud y funcionalidad propias de esta población, con el fin de promover su bienestar integral y prevenir situaciones de riesgo nutricional.	UND	2100
4,2	Suministro de complemento nutricional en modalidad de refrigerio individual, dirigido a los participantes del Centro Vida del municipio, en las zonas urbanas y rurales, que contribuya al aporte calórico y nutricional necesario para esta población, como parte del fortalecimiento de su bienestar integral.	Global	4200

NOTA: El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de alimentación (almuerzos y complementos nutricionales) en los lugares donde se desarrollen las actividades del Programa Centro Día, tanto en la zona urbana como en la zona rural del municipio, asegurando oportunidad, continuidad y cobertura conforme a la programación aprobada. La planeación y validación de los menús deberá estar a cargo de profesional en nutrición y dietética, quien certificará que las preparaciones cumplen con los requerimientos proteico-calóricos y de micronutrientes acordes con la edad, condiciones fisiológicas y estado de salud de la población adulta mayor, conforme a la normatividad vigente aplicable. La adquisición de materias primas, preparación, manipulación, conservación, transporte, distribución y servicio de los alimentos deberá ajustarse estrictamente a las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y demás disposiciones sanitarias vigentes, garantizando control de temperatura, porcionamiento estandarizado, calidad organoléptica, inocuidad, trazabilidad y adecuada presentación individual. El personal manipulador deberá contar con certificación vigente en manipulación de alimentos y cumplir protocolos de higiene y bioseguridad. Las opciones definitivas de menú, cronogramas, puntos de entrega y condiciones operativas deberán ser concertadas con la supervisión del contrato

4,3	Taller de orientación psicosocial en modalidad individual y grupal, dirigida a la población adulta mayor beneficiaria del Centro Vida del municipio. Este servicio será desarrollado por un profesional en psicología, y tendrá un enfoque preventivo, de intervención oportuna y promoción del bienestar integral del adulto mayor, orientado a mitigar las afectaciones propias de esta etapa del ciclo vital y fomentar un envejecimiento activo, participativo y saludable.	UND	58

El profesional en psicología desarrollará las siguientes actividades en el marco de su participación en el Programa Centro Vida, orientadas a fortalecer el bienestar psicosocial de los beneficiarios, promover el envejecimiento activo y garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos:

- Diseño e implementación de talleres grupales de atención psicosocial: Se desarrollarán sesiones grupales estructuradas, con objetivos preventivos, terapéuticos y formativos, dirigidas a orientar a las personas mayores en el reconocimiento de patologías comunes en la vejez como depresión, ansiedad y deterioro cognitivo, brindando herramientas para su manejo y prevención.

- Realización de caracterizaciones psicológicas individuales: Se aplicarán instrumentos técnicos estandarizados para identificar el estado cognitivo, emocional y relacional de cada participante. Esta caracterización permitirá identificar factores de riesgo, establecer alertas tempranas y priorizar casos que requieran atención especializada.

- Estimulación de funciones mentales y hábitos saludables: A través de actividades diseñadas bajo el principio de plasticidad cerebral, se buscará mantener y fortalecer capacidades cognitivas como la memoria, atención, lenguaje y orientación, además de fomentar pasatiempos, estilos de vida saludables y rutinas positivas que favorezcan la autonomía y calidad de vida.

- Fortalecimiento del vínculo familiar y comunitario: Se propiciarán espacios de diálogo, narración y escucha que permitan a los adultos mayores revalorizar sus historias personales y colectivas, favoreciendo su reconocimiento como sujetos activos y portadores de saberes. Se promoverán dinámicas que fortalezcan la relación con sus entornos afectivos y sociales.

- Identificación y registro de situaciones de riesgo psicosocial: El profesional llevará a cabo un seguimiento sistemático de los beneficiarios, con el fin de detectar casos de soledad, abandono, violencia o ausencia de redes de apoyo. Estas situaciones serán documentadas en un sistema de registro técnico que permita su monitoreo y posterior intervención.

- Activación de rutas interinstitucionales de atención: En coordinación con la administración municipal se gestionará la activación de rutas de atención para el restablecimiento de derechos en casos de vulneración, remitiendo los casos pertinentes a las instancias correspondientes del sistema de salud o de protección social.

- Elaboración de informes técnicos y soportes documentales: Todas las acciones desarrolladas deberán quedar debidamente registradas en instrumentos técnicos, tales como fichas de intervención, listas de asistencia, registros de seguimiento y formatos de remisión, los cuales serán entregados periódicamente al supervisor del contrato para efectos de seguimiento y evaluación.

El proveedor deberá garantizar condiciones de confidencialidad, ética profesional y trato digno hacia la población atendida, conforme a lo dispuesto en el Código Deontológico del Psicólogo y las normativas aplicables en materia de salud mental y atención a población vulnerable

El servicio de orientación psicosocial deberá ser prestado por profesional en psicología con tarjeta profesional vigente, garantizando idoneidad técnica y experiencia en intervención con población adulta mayor. Las actividades deberán desarrollarse en modalidad individual y grupal, conforme a un plan de trabajo previamente estructurado y concertado con la supervisión del contrato, incorporando enfoque preventivo, promocional y de fortalecimiento del bienestar integral.

La intervención deberá ajustarse a principios de confidencialidad, consentimiento informado cuando aplique, respeto por la dignidad humana y enfoque diferencial, promoviendo habilidades de afrontamiento, participación activa, integración social y envejecimiento saludable. El contratista deberá asegurar registro básico de asistencia y reporte de actividades ejecutadas, sin vulnerar la reserva profesional.

El servicio deberá prestarse en los espacios definidos para el Programa Centro Día, tanto en zona urbana como rural del municipio, garantizando oportunidad y continuidad conforme a la programación aprobada.

4,4	Taller de fonoaudiología dirigido a la población adulta mayor beneficiaria del Programa Centro Vida del municipio, orientado al fortalecimiento de las habilidades comunicativas, la estimulación del lenguaje, la voz y la deglución, mediante actividades grupales y ejercicios prácticos acordes con las condiciones y necesidades de los participantes, conforme a la programación definida por la Administración Municipal y la supervisión del contrato	UND	8

El servicio deberá ser prestado por profesional en Foncaudiología, dirigido a la población adulta mayor beneficiaria del programa, con enfoque en la promoción, prevención y mantenimiento de la función auditiva y comunicativa, bajo el modelo de envejecimiento activo y saludable.

- Realizar tamizaje y valoración funcional auditiva y comunicativa, orientada a la identificación temprana de presbiacusia, disminución de la discriminación sonora, dificultades en la comprensión verbal y otros signos de deterioro auditivo relacionados con la edad.
- Implementar actividades de estimulación y entrenamiento auditivo, dirigidas al fortalecimiento de la atención auditiva, memoria auditiva, discriminación de sonidos del habla y comprensión verbal en contextos individuales y grupales.
- Desarrollar estrategias de rehabilitación auditiva funcional y comunicación efectiva, promoviendo el uso de mecanismos compensatorios y adaptación comunicativa en ambientes sociales para disminuir el aislamiento asociado a la pérdida auditiva.
- Brindar orientación a cuidadores y familiares, sobre señales de alerta en la audición, pautas de comunicación clara y estrategias de apoyo para personas mayores con disminución auditiva.

El desarrollo de las actividades deberá realizarse conforme a la programación aprobada por la supervisión del contrato, dejando soporte documental de las intervenciones ejecutadas. El profesional deberá contar con los equipos e insumos básicos para la valoración auditiva, tales como otoscopio, espéculos desechables, audiómetro debidamente calibrado y audífonos tipo copa (AUDIOCUPS) para la adecuada aplicación de pruebas de tamizaje y evaluación funcional auditiva.

4,5	Talleres de atención primaria en salud dirigidos a la población adulta mayor beneficiaria del programa Centro Vida del municipio, orientados a la promoción de estilos de vida saludables, la prevención de enfermedades y la canalización oportuna a servicios médicos, mediante actividades educativas, evaluativas y de orientación básica en salud.dirigido por un auxiliar de enfermería.	UND	58

El servicio será prestado por un auxiliar de enfermería, su intervención se desarrollará a través de talleres grupales y acciones individuales de atención básica, priorizando la promoción del autocuidado, la educación en salud y la prevención de enfermedades prevalentes en la vejez.

- Desarrollo de talleres grupales de educación en salud: El auxiliar liderará sesiones pedagógicas dirigidas a las personas mayores, con contenidos adaptados a su perfil epidemiológico y capacidades cognitivas. Los talleres abordarán temas como malnutrición, higiene bucal,

salud cardiovascular, osteomuscular y mental, en coordinación con los servicios complementarios de medicina general, odontología y geriatría. Se utilizarán metodologías participativas, sencillas y accesibles, que promuevan la apropiación de conocimientos y prácticas saludables.

- Toma regular de signos vitales y control básico de salud: Como parte del monitoreo rutinario, se realizará la toma de signos vitales (presión arterial, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria y temperatura corporal), con el fin de detectar desviaciones respecto a los valores normales y activar mecanismos de atención oportuna.

- Identificación de alertas tempranas en salud: se implementará una estrategia de observación y análisis de los registros de salud para detectar signos clínicos de alarma en enfermedades crónicas, infecciosas o de deterioro funcional, permitiendo la canalización inmediata hacia los servicios médicos pertinentes.

- Intervención individual básica y orientación al sistema de salud: Ante la detección de necesidades específicas de atención, el auxiliar deberá brindar orientación personalizada y gestionar la remisión de los usuarios a las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud (EPS, IPS o ESE), conforme a los lineamientos establecidos en las rutas integrales de atención en salud para la población adulta mayor.

- Elaboración de registros técnicos individuales: Cada participante deberá contar con un registro clínico básico que documente los signos vitales, observaciones relevantes, intervenciones realizadas y remisiones efectuadas. Estos registros permitirán el seguimiento continuo y la evaluación del estado de salud de la población atendida.

- Prestación del servicio con enfoque humanizado y diferenciado: Toda atención deberá garantizar un trato digno, accesible y respetuoso de la autonomía y condiciones particulares de los adultos mayores, promoviendo un entorno de confianza, confidencialidad y empatía, en cumplimiento con las disposiciones normativas sobre atención a población vulnerable.

- confidencialidad, ética profesional y trato digno hacia la población atendida, conforme a lo dispuesto en las normativas aplicables en materia de salud, derechos humanos y atención a poblaciones vulnerables. Estas disposiciones deberán observarse en todo momento, tanto en la intervención directa como en el manejo de la información clínica o personal de los beneficiarios.

4,6	Apoyo a las actividades dirigidas a la población adulta mayor beneficiaria del Programa Centro Vida del municipio, orientadas a la recolección de información y al apoyo logístico requerido para la adecuada planeación, organización y ejecución de las jornadas y acciones programadas, incluyendo el diligenciamiento de formatos, consolidación de datos, coordinación operativa y acompañamiento en las actividades desarrolladas en el marco del programa, conforme a los lineamientos y cronograma definidos por la Administración Municipal y la supervisión del contrato.	UND	29

- Apoyar la recolección, organización, verificación y actualización permanente de la información de los beneficiarios del Programa Centro Vida, garantizando la integridad, trazabilidad y confidencialidad de los datos conforme a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

- Diligenciar, consolidar y archivar los formatos de asistencia, caracterización, seguimiento y control requeridos para la ejecución de jornadas, encuentros y demás acciones programadas.

- Sistematizar la información recopilada y estructurar bases de datos organizadas, asegurando su consistencia y disponibilidad conforme a los lineamientos establecidos por la Administración Municipal y la supervisión del contrato.

- Brindar acompañamiento durante el desarrollo de las actividades programadas, apoyando el registro y control de asistencia, orientación a los beneficiarios, organización del espacio y demás acciones necesarias para el adecuado desarrollo de las jornadas.

- Ejecutar las demás actividades operativas, administrativas y de apoyo que resulten necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual, conforme a las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.

4,7	Talleres de atención fisioterapéutica dirigidos a la población adulta mayor beneficiaria del programa Centro Vida del municipio, orientados a la prevención, tratamiento y mitigación de deficiencias motrices, así como al fortalecimiento físico funcional mediante actividades adaptadas. El taller será dirigido por un profesional en fisioterapia con título profesional.	UND	58

- El taller será dirigido por un profesional en fisioterapia con titulo universitario. Las actividades se desarrollarán bajo un enfoque preventivo y terapéutico, orientado a conservar y mejorar la funcionalidad física de los beneficiarios, contribuyendo al envejecimiento activo y a la reducción de riesgos asociados a la inmovilidad o las caídas.
- Las sesiones se realizarán en modalidad grupal e individual, tomando como base una valoración funcional inicial, en la que se identificarán las capacidades, limitaciones y antecedentes médicos de cada usuario, con el fin de estructurar planes de intervención personalizados.
- Aplicación de técnicas específicas de fisioterapia para el adulto mayor, dirigidas al tratamiento de deficiencias motrices y al fortalecimiento físico general. Estas técnicas se aplicarán de forma segura y gradual, conforme al diagnóstico funcional de cada participante.
- Ejecución de rutinas de ejercicios adaptados, orientados al mejoramiento de la fuerza muscular, resistencia cardiovascular, equilibrio, coordinación y movilidad articular. Se incluirán también ejercicios de reeducación postural y rutinas para prevenir contracturas o pérdida de masa muscular.
- Prevención de condiciones discapacitantes mediante intervenciones orientadas a mantener la autonomía funcional, prevenir el deterioro físico y disminuir el riesgo de caídas, fracturas y pérdida de movilidad
- Desarrollo de las actividades en condiciones de seguridad, accesibilidad y respeto, aplicando protocolos que garanticen el confort del usuario, el consentimiento informado previo a cualquier intervención, y la adecuación del entorno físico para la prevención de riesgos.
- El profesional deberá garantizar condiciones de confidencialidad, ética profesional y trato digno hacia las personas mayores atendidas, la información clínica y personal de los usuarios deberá ser manejada con estricta reserva, protegiendo su intimidad, autonomía y derechos en todas las etapas del proceso terapéutico.

4,8	Talleres de prevención y promoción del cuidado de la salud personal dirigidos a la población adulta mayor beneficiaria del programa Centro Vida del municipio, enfocados en el fortalecimiento del bienestar integral mediante prácticas de higiene, autocuidado y mejora de la imagen personal como factores protectores de la salud física y emocional. Asistido por mínimo 2 personas.	UND	29

- El presente taller estará orientado a fomentar hábitos saludables de higiene y presentación personal en personas mayores, promoviendo el aseo diario, el cuidado estético básico y la atención a la imagen corporal como dimensiones clave del envejecimiento activo, la autonomía y el bienestar integral. Se busca fortalecer la autoestima y el autoconcepto, favoreciendo la percepción positiva de sí mismos y su inserción social.
- Las actividades se desarrollarán en modalidad práctica, mediante sesiones que permitirán a los participantes acceder a servicios básicos de cuidado personal, tales como arreglo capilar, higiene de manos y embellecimiento no invasivo (por ejemplo, limpieza facial superficial, hidratación, aplicación de productos suaves o asesoría en presentación), integrados dentro de una estrategia de promoción de la salud y prevención de enfermedades derivadas del descuido del autocuidado básico.
- El desarrollo del taller contará con un equipo mínimo de dos (2) personas capacitadas en promoción del autocuidado y atención diferencial a población mayor, quienes serán responsables de garantizar una intervención segura, respetuosa y ajustada a las condiciones individuales, físicas y emocionales de cada usuario.
- Las actividades deberán ejecutarse en espacios que serán debidamente acondicionados de acuerdo con la infraestructura disponible en los distintos puntos satélites del centro día en el municipio, garantizando condiciones mínimas de higiene, ventilación, privacidad, confort y accesibilidad. Procurará que dichos espacios sean adecuados para favorecer la participación activa, el respeto a la dignidad de los asistentes y el cumplimiento de los principios de atención humanizada, en concordancia con la normativa vigente en salud y protección integral de las personas mayores.
- Garantizar condiciones de confidencialidad, ética profesional y trato digno, conforme a lo dispuesto en los marcos legales aplicables a la atención integral de personas mayores. La información personal o sensible deberá ser tratada con estricto respeto por la privacidad de los usuarios, promoviendo en todo momento su bienestar y dignidad.

4,9	Taller de danza y actividad fisica dirigido a la población adulta mayor beneficiaria del programa Centro Vida del municipio, como estrategia de recreación, disciplina fisica y expresión cultural, orientada al fortalecimiento de las capacidades motrices, cognitivas y sociales, y a la preparación para encuentros intergeneracionales y eventos de participación artística a nivel local, departamental y nacional.	UND	58

- El taller estará a cargo de un profesional en educación fisica con formación y experiencia en actividades dirigidas a personas mayores, quien será responsable de planificar, coordinar y ejecutar las actividades, garantizando una intervención segura, adecuada y con enfoque diferencial.
- Este profesional tiene como propósito promover la recreación, la disciplina fisica y la expresión cultural, como herramientas de bienestar integral, fortalecimiento de capacidades motrices, cognitivas y sociales, y preparación para la participación en eventos recreativos e intergeneracionales a nivel local, departamental y nacional.
- Sesiones de acondicionamiento fisico general con ejercicios ritmicos y de bajo impacto dirigidos al mejoramiento de la movilidad articular, fuerza, resistencia cardiovascular y flexibilidad.
- Entrenamiento en danzas tradicionales y expresivas, enseñanza de coreografías adaptadas a las condiciones de los adultos mayores, incorporando bailes folclóricos, populares y expresivos, que estimulen la memoria, coordinación, ritmo y sentido de pertenencia cultural.
- Dinámicas de integración social y grupal: Actividades lúdicas y de movimiento que fortalezcan la cohesión del grupo, la autoestima, el reconocimiento del otro y la interacción social activa.
- Preparación escénica y ensayos para eventos: Organización de montajes coreográficos, selección de vestuario, manejo escénico y expresión corporal, orientados a presentaciones públicas o competencias recreativas.
- Adaptación a los espacios disponibles en puntos satélites: Las actividades serán realizadas en los espacios fisicos habilitados en los diferentes puntos satélites del municipio, los cuales serán acondicionados conforme a criterios de seguridad, accesibilidad y confort, garantizando un entorno propicio para la práctica de la danza y el ejercicio fisico.
- Todas las actividades serán desarrolladas con enfoque diferencial y trato digno, reconociendo las particularidades fisicas, culturales y emocionales de los adultos mayores, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de atención integral a población vulnerable.

4,10	Coordinación general del programa Centro Vida del municipio, a cargo de un profesional en Gerontología, quien actuará como articulador de los procesos técnicos, operativos y sociales que se desarrollan en las diferentes áreas de atención a la población adulta mayor, con el fin de garantizar la calidad, cobertura, oportunidad y pertinencia de los servicios ofrecidos.	MES	7

- La coordinación general del Programa Centro Vida estará a cargo de un profesional en Gerontología, quien será responsable de la articulación, supervisión técnica y seguimiento integral de los procesos ejecutados en el marco del contrato. Este perfil garantizará la correcta implementación de las actividades pactadas, velando por la calidad, la cobertura, la pertinencia y el cumplimiento normativo del servicio prestado a la población adulta mayor beneficiaria.
- Articulación interinstitucional y de procesos internos: Coordinar de forma transversal los procesos que se realicen en las diferentes áreas y componentes del programa (salud, autocuidado, recreación, psicosocial, funcional), garantizando una ejecución integrada, coherente y ajustada a los objetivos del contrato.
- Supervisión del desarrollo de actividades y evaluación de procesos: Verificar el cumplimiento de las actividades pactadas, la atención efectiva de las necesidades de la población y el desarrollo técnico de cada componente, promoviendo el mejoramiento continuo en la calidad del servicio. Evaluar de forma periódica los procesos y emitir alertas o recomendaciones oportunas.
- Coordinación del equipo técnico y operativo: Liderar la planeación y distribución de tareas del personal vinculado, coordinar las acciones de los diferentes profesionales, garantizar la ejecución oportuna de los cronogramas y hacer seguimiento a las metas trazadas. Canalizar necesidades logísticas y técnicas.

- Consolidación y presentación de informes: Elaborar informes técnicos de avance y resultado, o en su defecto, coordinar su elaboración por parte de los integrantes del equipo. Los informes deberán responder a los lineamientos del municipio y a los requerimientos del supervisor del contrato.

- Acompañamiento a visitas de control y seguimiento: Participar activamente en las visitas o auditorías que realicen entidades de control, vigilancia o supervisión, garantizando la disponibilidad de la información requerida. Apoyar la implementación de los planes de mejoramiento que resulten de dichos procesos.

- Apoyo a la ejecución de la Política Pública de Vejez y Envejecimiento: Coordinar acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos establecidos en la política pública municipal en materia de envejecimiento digno, participación social y atención integral.

- Verificación del acceso efectivo a las actividades por parte de los beneficiarios: Asegurar que los adultos mayores realmente participen y se beneficien de los servicios y talleres ofertados en el marco del contrato, realizando seguimiento y ajustes cuando se detecten barreras de acceso.

- Medidas de bioseguridad y cuidado en salud: Adoptar protocolos de prevención y respuesta frente a síntomas o alertas de salud en los usuarios o en el personal vinculado. En caso de detectar sintomatología asociada a enfermedades transmisibles (como afecciones respiratorias), deberá reportarse de manera inmediata al Municipio y a las entidades de salud competentes.

- Atención y orientación que puede ser mediante teleasistencia Coordinar y/o realizar acciones de atención remota cuando sea requerido, a través de canales de comunicación adecuados, garantizando el seguimiento, la orientación oportuna y la continuidad del servicio a la población mayor

4.11	Prestación del servicio de apoyo logístico para el desplazamiento de la población adulta mayor beneficiaria del programa Centro Vida del municipio, así como del transporte de los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades programadas en los diferentes puntos satélites ubicados en las veredas y zona urbana	UND	29

- La presente prestación del servicio tiene como objeto brindar apoyo logístico para el desplazamiento de la población adulta mayor beneficiaria del Programa Centro Vida del municipio, así como del equipo profesional responsable de la ejecución de las actividades y de los elementos necesarios para su desarrollo en los diferentes puntos satélites, ubicados tanto en zona urbana como rural.

- Transporte de personas mayores beneficiarias: El proveedor deberá garantizar el traslado ida, permanencia y regreso de las personas mayores desde sus lugares de residencia o puntos de encuentro previamente definidos, hacia los sitios de realización de actividades programadas. Este servicio se prestará cuando sea requerido, de acuerdo con la programación oficial, priorizando condiciones de seguridad, accesibilidad, comodidad y asistencia personalizada para adultos con movilidad reducida u otras condiciones particulares.

- Transporte del equipo profesional del Programa Centro Vida: Se deberá garantizar el traslado del personal técnico y operativo, incluyendo profesionales de psicología, fisioterapia, enfermería, educación física, coordinación gerontológica, entre otros, hacia los puntos satélites y lugares de ejecución de las actividades, conforme al cronograma de atención establecido. El transporte deberá asegurar puntualidad, seguridad y comodidad, permitiendo el desarrollo eficiente de las sesiones programadas.

- Transporte de elementos logísticos e insumos operativos: El servicio también cubrirá el traslado de materiales y equipos necesarios para la operación del programa, tales como: Sillas, mesas y mobiliario de apoyo. Material pedagógico, recreativo o deportivo. Kits alimentarios o refrigerios. Ayudas técnicas o dispositivos de soporte. Documentación e insumos institucionales. Los elementos deberán transportarse con las medidas necesarias para evitar deterioro, pérdidas o mal manejo.

- Cobertura según programación oficial del contrato: El servicio deberá prestarse conforme al cronograma oficial de actividades aprobado por el supervisor del contrato, incluyendo eventos centrales, encuentros intergeneracionales, jornadas descentralizadas, visitas técnicas, actividades Inter veredales o urbanas, entre otras.

4,12	Talleres de manualidades dirigidos a la población adulta mayor beneficiaria del programa Centro Vida del municipio, orientados al fortalecimiento de habilidades creativas, estimulación cognitiva, desarrollo de la motricidad fina y bienestar emocional, mediante actividades lúdicas y expresivas adaptadas a sus capacidades. Asistido por mínimo 2 personas.	UND	58

- Talleres de manualidades dirigidos a la población adulta mayor beneficiaria del Programa Centro Vida del municipio, con el propósito de fortalecer las habilidades creativas, promover la estimulación cognitiva, desarrollar la motricidad fina y generar bienestar emocional, mediante actividades lúdicas y expresivas adaptadas a las capacidades individuales.

- Asimismo, estos talleres deberán ser concertados previamente con los beneficiarios, a fin de orientar parte de la intervención hacia la capacitación en actividades productivas, seleccionadas conforme a los talentos, intereses, experiencias previas y preferencias manifestadas por las personas mayores, promoviendo así su autonomía y participación.
- Los talleres deberán ser impartidos por un instructor, las actividades podrán incluir, entre otras, Tejido en diversos materiales (hilo, lana, fique, entre otros). Bordado, costura y decoración textil. Pintura en tela o elementos reciclables. Elaboración de artesanías tradicionales o contemporáneas. Creación de productos decorativos o utilitarios con materiales reciclados.
- La selección de las técnicas deberá concertarse con los beneficiarios, privilegiando aquellas que tengan potencial productivo o de emprendimiento comunitario, de acuerdo con sus habilidades, expectativas y condiciones funcionales.
- Cuando así se acuerde con los beneficiarios, el taller podrá tener un componente de formación productiva, orientado a la generación de saberes prácticos que puedan ser aprovechados para la producción de bienes artesanales, con fines de autosatisfacción, intercambio o exhibición en ferias comunitarias o eventos institucionales.
- El servicio se prestará con un enfoque humanizado, participativo y culturalmente pertinente, respetando la diversidad funcional, étnica, de género y generacional de la población beneficiaria. Se garantizará en todo momento la dignidad, autonomía y participación activa de las personas mayores, en cumplimiento con la normativa vigente sobre atención integral y envejecimiento activo.

4,13	Promoción del trabajo asociativo mediante materiales e insumos destinados al desarrollo de actividades productivas, educativas y culturales dirigidas a la población adulta mayor beneficiaria del Programa Centro Vida del municipio, orientados a promover la participación activa, la transferencia de conocimientos, el fortalecimiento de habilidades y la puesta en valor de saberes tradicionales, regionales y populares.	Global	1

- Suministro de materiales e insumos destinados a facilitar la ejecución de actividades productivas, educativas y culturales con la población adulta mayor beneficiaria del programa centro vida del municipio. Estas actividades estarán orientadas a promover la participación activa, la transferencia de conocimientos, el fortalecimiento de habilidades y la puesta en valor de saberes tradicionales, regionales y populares.

- Este ítem se ejecutará como un monto agotable, sujeto a las necesidades del servicio y bajo la autorización y supervisión directa del supervisor del contrato. Componentes posibles del suministro según requerimientos técnicos: hilos (crochet, lana, perlé, hilo encerado) agujas de crochet y de coser, telas planas, lienzos, retazos decorativos, pinturas para tela y pinceles de punta fina, papel iris, cartulina, papel seda, kraft y reciclado, pegantes en barra y líquidos no tóxicos, Tijeras punta roma (uso seguro), botones, cierres, cintas, encajes, lanas, cabuya, fique, yute u otros materiales naturales, palos de pincho, paletas, cartón paja, moldes, patrones, hojas de trabajo impresas, colores, marcadores, lápices, borradores, libretas o cuadernos de trabajo, organizadores plásticos o estuches de almacenaje, tapetes plásticos protectores de superficie, bolsas ecológicas para empaques de productos elaborados, incluyendo los elementos anteriormente listados y aquellos insumos que, de manera complementaria o equivalente, sean necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades programadas, conforme a las indicaciones del equipo técnico y previa autorización del supervisor del contrato.

- Todos los materiales deberán ser nuevos, seguros y aptos para uso por adultos mayores, las cantidades y tipos específicos serán definidos por el equipo técnico del programa, de acuerdo con las actividades planificadas, la entrega deberá realizarse conforme al cronograma operativo del contrato y en los lugares que indique el supervisor, se deberán entregar soportes de entrega y uso conforme a las disposiciones de seguimiento y control del contrato.

4,14	Apoyo para la adecuada participación de la población adulta mayor en las actividades desarrolladas en el marco del programa centro día del municipio, calzado tipo tenis para adulto mayor, como elemento funcional y complementario orientado a facilitar la participación activa de los beneficiarios en las actividades lúdicas, recreativas, físicas y de integración social desarrolladas en el programa, el cual deberá estar elaborado en material liviano y transpirable, con suela antideslizante de alta adherencia que contribuya a la prevención de caídas, plantilla acolchada con soporte ergonómico, estructura flexible que favorezca la movilidad y sistema de ajuste seguro mediante cordones o mecanismo ajustable, garantizando condiciones de comodidad, estabilidad, seguridad y durabilidad acordes con la edad y condiciones físicas de los usuarios; las tallas serán definidas conforme a las necesidades individuales de los beneficiarios y los colores o especificaciones adicionales serán concertados con la supervisión del contrato.	UND	300

NOTA. El contratista deberá garantizar que el calzado tipo tenis destinado a la población adulta mayor beneficiaria del Programa Centro Día cumpla estrictamente criterios técnicos de ergonomía, estabilidad biomecánica, amortiguación y seguridad, orientados a la prevención de caídas, reducción del riesgo de lesiones y promoción de la movilidad segura durante el desarrollo de actividades lúdicas, recreativas, físicas y de integración social. El diseño deberá incorporar materiales livianos y transpirables que favorezcan la ventilación y confort prolongado, suela antideslizante de alta adherencia con adecuado coeficiente de fricción para superficies lisas y/o irregulares, estructura flexible que facilite la dinámica natural de la marcha, soporte plantar con adecuada distribución de cargas y sistema de ajuste seguro que garantice correcta sujeción sin generar puntos de presión o inestabilidad. Los componentes deberán presentar resistencia al desgaste, firmeza estructural y durabilidad acorde con el uso frecuente institucional. Las tallas deberán determinarse conforme a las características individuales de los beneficiarios, previa verificación, garantizando ajuste adecuado y funcionalidad. Los colores, acabados y especificaciones complementarias serán concertados con la supervisión del contrato, sin que ello implique disminución en los estándares técnicos mínimos exigidos.

4,15	Asistencia alimentaria para preparar en casa, dirigido a la población adulta mayor beneficiaria del programa Centro Día del municipio, como estrategia de fortalecimiento nutricional y acompañamiento simbólico en el marco de actividades especiales de bienestar social.	UND	300

- Asistencia alimentaria para preparar en casa, dirigidos a la población adulta mayor beneficiaria del Programa Centro Día del municipio, como estrategia de fortalecimiento nutricional y acompañamiento simbólico en el marco de actividades especiales de bienestar social.
- Cada asistencia incluirá productos alimenticios no perecederos de consumo habitual y complementario, con presentación adecuada, calidad comercial y empaque decorativo institucional. La entrega deberá realizarse conforme al cronograma del programa, con registro de beneficiarios, actas y soporte fotográfico, garantizando el cumplimiento de las condiciones de higiene, manipulación segura, trazabilidad e inocuidad, bajo supervisión técnica y en observancia de la normatividad vigente.
- Los productos que conforman el kit se relacionan en el cuadro a continuación, según cantidades y presentaciones definidas:

ASISTENCIA ALIMENTARIA PARA PREPARAR EN CASA		
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANT.**
1	MAÍZ PIRA 1 PAQUETE DE 500 GRAMOS	300
2	AVENA EN HOJUELAS 200 GRAMOS	300
3	ARROZ BLANCO 1000 GRAMOS.	300
4	PASTA ALIMENTICIA ESPAGUETI 250 GRAMOS	300
5	PASTA ALIMENTICIA CONCHAS 250 GRAMOS	300
6	PANELA 480 GRAMOS	300
7	GALLETA DULCE 200 GR	300
8	VINO 750 ML	300
9	GALLETAS DE SAL 3 TACO	300
10	GELATINA 120 GRAMOS	300
11	MOÑO, TARJETA, DECORATIVO PARA ENVOLVER, BOLSA TRANSPARENTE KIT ALIMENTARIO.	300

NOTA: Para el correcto desarrollo del objeto contractual, el contratista será responsable de garantizar la entrega oportuna, completa y en condiciones óptimas de todos los bienes y servicios previstos, incluyendo alimentación, dotaciones, insumos, transporte, materiales de apoyo y actividades programadas, tanto en zonas urbanas como rurales del municipio. Las entregas deberán realizarse a todo costo, conforme al cronograma aprobado por la

supervisión del contrato, quien verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos, logísticos y normativos. El contratista deberá asegurar la calidad, seguridad, trazabilidad y presentación de cada componente, respetando los principios de enfoque diferencial, envejecimiento activo y atención humanizada, hasta completar la totalidad de lo contratado.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

El contrato de Suministro de bienes y servicios debe cumplir con las siguientes especificaciones y condiciones, a fin de dar cumplimiento a las fichas técnica señalada en el numeral anterior:
Para atender esta necesidad y de acuerdo con las características del requerimiento es preciso ejecutar en los siguientes términos:

1. Ejecutar el contrato y cumplir estrictamente con los lineamientos correspondientes que establece el municipio.
2. Adelantar los procesos de contratación a que haya lugar para iniciar la ejecución del objeto contractual.
3. Destinar los recursos desembolsados por el Municipio, para las actividades descritas en objeto.
4. El contratista deberá fomentar para el desarrollo del Programa la promoción de la economía local, mediante la compra de productos perecederos a organizaciones de base comunitaria y/o asociación juvenil que suministren productos necesarios para el desarrollo del proyecto.
5. Efectuar el seguimiento permanente a la ejecución del presente Contrato en sus diferentes etapas y vigilar el cumplimento de las obligaciones.
6. Entregar informes sobre la ejecución financiera, técnica, legal y administrativa de este Contrato, de acuerdo con los formatos, medios, sistemas de información y procedimientos establecidos por el Municipio.
7. Presentar las cuentas de cobro con los debidos requisitos y soportes exigidos por el municipio para la eficiente prestación del servicio en los plazos pactados.
8. Organizar toda la parte administrativa y logística para la compra, administración, almacenamiento, distribución, transporte, y suministro de alimentos y los demás bienes objeto del Contrato.
9. La Administración Municipal determinará y comunicará formalmente al contratista el lugar, fecha y horario para la ejecución de las actividades y la entrega de los bienes o servicios objeto del contrato, conforme a la programación institucional y bajo coordinación de la supervisión contractual.
10. Atender las sugerencias y observaciones recibidas por parte del supervisor del contrato.
11. Reportar oportunamente las novedades que presenten en desarrollo del programa en la unidad aplicativa a cargo, con el fin de tomar los correctivos necesarios.
12. Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.
13. Las demás contenidas en la propuesta y Contrato firmado con el Municipio
14. Los precios unitarios incluyen todos los impuestos de ley para el cumplimiento del contrato.
15. Los servicios profesionales y los productos a suministrar deben cumplir con las especificaciones anteriormente mencionadas y serán revisadas por el supervisor.
16. El contratista responderá por los daños a terceros, que se puedan presentar en el desarrollo del contrato.
17. Los productos a suministrar deben de ser de marcas reconocidas en el mercado; y los profesionales deberán ser idóneos, conforme a sus perfiles y experiencia.
18. Los materiales a suministrar deben cumplir con las normas y especificaciones; con anterioridad el supervisor, podrá solicitar, rectificar y visitar el lugar donde se realiza el cargue del bien a suministrar.
19. Suministrar y hacer entrega de los elementos con el personal de logística cuando la entidad lo requiera, previa concertación con el supervisor del contrato.
20. Se consideran materiales defectuosos o de mala calidad aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas y calidades previstas o instrucciones del supervisor y deberán ser cambiados o sustituidos por otros que cumplan, por lo cual el contratista no podrá exigir ninguna compensación.
21. Los químicos o líquidos utilizados para la desinfección del material deben de ser amigables con el medio ambiente y garantizar que las propiedades físicas y químicas de los productos no se vean alteradas.
22. Se tendrá que realizar desinfección en la descarga de cada uno de los artículos suministrados en la oficina del almacén municipal y de igual manera se tendrá que desinfectar una vez el artículo sea puesto a disposición del beneficiario en un lugar al aire libre, sin generar costo alguno al ente territorial.

NOTA: EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD DE LOS ELEMENTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL, NO OBSTANTE, SERÁ EL SUPERVISOR, DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD, QUIEN INDIQUE QUÉ ELEMENTOS SE VAN SOLICITANDO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

LOS INTERESADOS DEBERÁN VERIFICAR EL ALCANCE Y ASPECTOS ESPECIALES DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR, LAS CUALES SE ENCUENTRAN EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de oferta y contratista será el previsto en el presente Proyecto de Pliego de Condiciones, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, el Decreto reglamentario 1082 de 2015, específicamente lo reglamentado en el libro 2, parte 2, titulo 1, y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, los de la Función Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, las disposiciones del Código Civil y de Comercio que le sean aplicables.

El Municipio de Somondoco adicionalmente, adopta como principios particulares del presente proceso de selección la calidad, planeación y responsabilidad integral.

Además, para la definición de las condiciones del contrato y las obligaciones del mismo, así como, algunos de los requisitos de selección del contratista, se tuvo en cuenta lo dispuesto en las guías publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra eficiente.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato, conforme al análisis del sector, adjunto al presente estudio previo, puede llegar a costar: **CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES, SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL, NOVECIENTOS PESOS MLCTE ($480.757.900,00)**, para lo cual se cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal de fecha que corresponde a la siguiente descripción:

NOTA: Dando alcance a lo establecido en el parágrafo del artículo 6° de la Ley 1882 de 2018, que adiciona el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones, por lo tanto, se adjuntará en el evento en que se apertura el proceso y se publique el pliego de condiciones definitivo.

1.5. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

DATOS DE LA ENTIDAD Y LUGAR DE CONSULTA	
ENTIDAD	Municipio de Somondoco
NIT	891.855.361
DIRECCIÓN	Calle 5a No. 3-14; Palacio Municipal, Somondoco Centro
TELÉFONO	3161496074
EMAIL GOBIERNO	alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co
SECOP	www.contratos.gov.co ; www.colombiacompra.gov.co
DEPENDENCIA ENCARGADA	Secretaría General y de Gobierno.
HORARIO ATENCIÓN	El horario de atención al público en las oficinas del Municipio es: De Lunes a Viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 01:00 a 5:00 p. m..

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

Publicación del proyecto de pliegos de Condiciones, estudios y documentos previos y aviso de convocatoria pública, oportunidad de solicitud de observaciones al proyecto de pliego. (Articulo 8° de la Ley 1150 de 2007 y Artículos 2.2.1.1.2.1.4., del Decreto 1082 de 2015) mínimo 5 días hábiles antes de la fecha del acto que ordena la apertura del proceso)	11 de marzo de 2026	Oficina de la Secretaria de Planeación y Obras, Municipio de Somondoco, y en la Plataforma SECOP II
Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Desde el 11 de marzo de 2026; Hasta antes de las 05:00 p. m. del 18 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Comité de Contratos para proyectar respuestas a observaciones, aprobar pliegos de condiciones definitivos y autorizar su publicación	19 de marzo de 2026	Oficina de la Secretaria General y de Gobierno, ubicada en la Calle 5a No. 3-14; Palacio Municipal, Somondoco Centro, Segundo piso.
Respuesta a Observaciones y a solicitud de aclaraciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	19 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Expedición y publicación acto administrativo de Apertura del proceso y publicación pliegos de condiciones definitivos	19 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Audiencia de aclaración a los pliegos de condiciones definitivos; los estudios y documentos previos; y estimación y distribución de riesgos	20 de marzo de 2026; Hora: 08:30 a. m.	Oficina de la Secretaria Planeación y Obras, ubicada en la Calle 5a No. 3-14; Palacio Municipal, Somondoco Centro, Tercer piso.
Manifestación de interés de posibles oferentes	A partir de la apertura del proceso, y hasta antes de las 04:30 p. m. del 20 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Audiencia de Sorteo en el evento de más de 10 interesados.	20 de marzo de 2026; Hora: 04:45 p. m.	Oficina de la Secretaria Planeación y Obras, ubicada en la Calle 5a No. 3-14; Palacio Municipal, Somondoco Centro, Tercer piso.
Fecha límite para presentar observaciones y solicitar Aclaraciones al pliego de condiciones definitivo, por parte de los potenciales oferentes	20 de marzo de 2026; hasta antes de la 05:00 p. m.	Plataforma SECOP II
Respuesta a Observaciones y a solicitud de aclaraciones al Pliego de Condiciones definitivo	24 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	24 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Cierre del Proceso; y Presentación de Ofertas	A partir de la hora y fecha de apertura del proceso y hasta antes de las 08:05 a. m. del 26 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Diligencia de apertura de sobres, con el fin de verificar identificación de cada proponente; presentación de garantía de seriedad de la oferta; precio y cantidad de folios presentados.	26 de marzo de 2026; Hora: 08:25 a. m.	Oficina de la Secretaria Planeación y Obras, ubicada en la Calle 5a No. 3-14; Palacio Municipal, Somondoco Centro, Tercer piso.
Comité de Contratos para hacer verificación de documentos, determinar la habilitación de proponentes y evaluar oferta	26 y 27 de marzo de 2026	Oficina de la Secretaria Planeación y Obras, ubicada en la Calle 5a No. 3-14; Palacio Municipal, Somondoco Centro, Tercer piso.
Publicación del Informe de evaluación; verificación y/o habilitación.	27 de marzo de 2026	Plataforma SECOP II
Plazo para presentar solicitudes con documentos para subsanar requisitos habilitantes	Desde la publicación del informe de evaluación; y hasta antes de las 05:00 p. m. del 01 de abril de 2026	Plataforma SECOP II

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

Presentación de observaciones al informe de evaluación	Desde la publicación del informe de evaluación; y hasta antes de las 05:00 p. m. del 01 de abril de 2026	Plataforma SECOP II
Comité para proyectar y publicar respuesta a observaciones y/o verificación de solicitudes de subsanación. Publicación del informe definitivo.	06 de abril de 2026	Oficina de la Secretaría Planeación y Obras, ubicada en la Calle 5a No. 3-14; Palacio Municipal, Somondoco Centro, Tercer piso.
Adjudicación o declaratoria desierta del proceso	07 de abril de 2026	Plataforma SECOP II
Elaboración de Minuta, Revisión, Aprobación y Suscripción del Respectivo Contrato.	08 de abril de 2026	Plataforma SECOP II
Cumplimiento de requisitos de ejecución	10 de abril de 2026	Plataforma SECOP II

(*) El Pliego de condiciones no tendrá costo alguno y no tendrá que ser necesario retirarlos físicamente de la entidad. Por lo tanto, los interesados en participar pueden bajarlos directamente de la página Web: www.colombiacompra.gov.co.

Nota 1: El Municipio de Somondoco podrá modificar el Pliego de condiciones un día antes del cierre de la selección abreviada, mediante adenda que se publicará en la página Web www.colombiacompra.gov.co. Los demás documentos que se expidan con anterioridad a la fecha de entrega de propuestas bajo una modalidad diferente a la Adenda, no modificarán el Pliego de Condiciones. En fecha posterior al cierre de la Selección Abreviada el Municipio podrá, mediante adenda modificar el anterior cronograma. En caso de surgir modificaciones sustanciales a las condiciones exigidas a los oferentes dentro del Pliego de Condiciones, el Municipio ampliará el plazo del cierre para dar oportunidad a los posibles oferentes para que adecuen sus propuestas a las nuevas condiciones del proceso, máximo dentro por el termino establecido en el numeral 4, del artículo 30, de la Ley 80 de 1993.

Nota 2: Toda la correspondencia que los proponentes envíen al Municipio, en virtud del presente proceso, deberán remitirla a la Plataforma SECOP II conforme a lo determinado en el cronograma de la convocatoria pública.

Las comunicaciones o solicitudes que sean emitidas por todos y cada uno de los participantes en el proceso de contratación deberán ser remitidas a la Plataforma SECOP II. La entidad aclara que vencido el tiempo no se presentaron solicitudes de Limitación a Empresas Nacionales Colombianas en condición de MIPYME, como la manifestación de interés en participar; deben ser presentadas dentro del periodo previsto para ello y pueden ser remitidas al citado correo electrónico; pero el original de la solicitud de limitación junto con sus documentos soporte debe radicarse en medio físico con antelación a la diligencia para discutir y aprobar el pliego definitivo, mientras que el original de la manifestación de interés en participar, debe ser radicado con antelación a la hora prevista para la celebración de audiencia para eventual sorteo.

Tenga en cuenta que su propuesta la debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la invitación, razón por la cual el Oferente deberá llegar con la debida anticipación al sitio indicado en el mismo previendo que existen medidas de seguridad para el ingreso. Igualmente, se advierte que UNICAMENTE serán recibidas las propuestas de la forma establecida en el presente cronograma; y para efecto de la validez de entrega de documentos, por parte de los interesados, solamente se recibirán virtualmente a través de la Plataforma SECOP II.

La comunicación o solicitud debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación: PC-MS-SAMC-003-2026; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación o solicitud.

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección 2.1 del presente documento.

Para el efecto el interesado deberá confirmar el recibo de dicha comunicación. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el numeral 1.8.

De no cumplirse con los requerimientos dispuestos en el párrafo anterior, la respectiva comunicación o solicitud será considerada como inexistente, y como consecuencia de ello, el correspondiente documento no será objeto de revisión y evaluación por parte del Municipio de Somondoco.

1.6. VALIDEZ DE LA OFERTA

El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre de la selección abreviada y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.

Nota: En caso que el proponente no indique el término de validez de su oferta, el Municipio la considerará válida hasta el día de vencimiento de la garantía de seriedad de la propuesta.

1.7 VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, conforme lo previsto en la Ley 850 de 2003, y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen o complementen.

Cualquier inquietud presentada por parte de las Veedurías Ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección y/o fax que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será enviada a los proponentes y será publicada en las páginas Web del SECOP y la del Municipio.

1.8 CALIDAD DE LOS OFERENTES Y FORMA DE PRESENTACIÓN Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA.

En la presente selección podrán participar las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas para funcionar en el país y que su objeto social les permita contratar de acuerdo con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución Política y la Ley.

Los oferentes podrán participar independientemente o a través de consorcios o uniones temporales, siempre y cuando cada uno de los integrantes del mismo, tengan su objeto registrado en Cámara de Comercio y les permita asociarse.

En el Proceso de Contratación pretendido podrá solicitarse la limitación de la participación a Mipymes, siempre que en la oportunidad correspondiente se haya solicitado dicha limitación por mínimo dos (02) Empresas Nacionales Colombianas en condición de Mipyme. La calidad de Empresa Nacional Colombiana se acreditará con El Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil. Mientras que la condición de Mipyme se acreditará con la certificación conjunta prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.4., del Decreto 1082 de 2015 junto con la documentación que habilita al Contador Público para dar fe pública (Copia C.C., Copia T.P., Copia certificación de Vigencia y Antecedentes de la T.P.). Igualmente se deja constancia que la participación en el proceso pude ser limitada a

Empresas Nacionales Colombianas en Condición de Mipyme con domicilio Regional y/o Municipal; pues se ha constatado con las bases de datos que obran en la entidad que tanto en el Departamento de Boyacá, como en el Municipio se cuenta con pluralidad de empresas en condición de Mipyme que tienen como objeto las actividades objeto del contrato que se pretende ejecutar.

La propuesta se presentará debidamente identificada, en original escrito y firmado de los documentos debidamente escaneados del original firmado, a través de la plataforma secop 2

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, foliada en la parte inferior derecha, sin tachaduras ni borrones, en sobre sellado, como se indica en el numeral 2 con la documentación que se establece en el presente Pliego de Condiciones.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente, en la misma propuesta.

No se aceptarán ofertas parciales.

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la invitación, y para su presentación se deberá tener en cuenta, las siguientes especificaciones:

- Documentos en PDF debidamente organizados y cargados a través del correspondiente usuario de la plataforma SECOP II.

La dirección, teléfono, fax y correo electrónico que aparezca en cada propuesta, será la que el Municipio utilice para todos los efectos relacionados con las comunicaciones y notificaciones a las que se refiere este proyecto de Pliego de Condiciones. Es responsabilidad exclusiva de cada oferente informar con la debida anticipación y por escrito el cambio en cualquiera de dichos datos.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente proyecto de pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta original firmada, separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

Adicionalmente: los documentos deberán presentarse en sobre único con los requisitos habilitantes y documentos de evaluación.

Los proponentes deben abstenerse de acompañar proyectos o minutas del contrato.

No se recibirán propuestas presentadas después de la fecha y hora exactas definidas para el cierre de la Selección Abreviada o radicadas en lugar y oficina diferente a la señalada en el presente proyecto de pliego de condiciones.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta en el anexo 1 denominado carta de presentación de la oferta, que estudió los Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del contrato y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 y las disposiciones del libro 2 parte 1 título 1Decreto 1082 de 2015 y normas complementarias.

Las propuestas deberán entregarse así:

-Indicación expresa de los ítems que ofrece de conformidad con las especificaciones técnicas dadas por la entidad, en el que determine claramente su descripción técnica el valor unitario ofertado de conformidad con su APU y el valor total de cada ítem, de conformidad con el anexo 2 del pliego de condiciones. Diligenciar los formatos del anexo 3.

- El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre del proceso y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.

-Solamente se recibe una (1) oferta por proponente.

- La copia magnética deberá estar debidamente marcada con el nombre y dirección del proponente en la cara del CD y el número del proceso. Los documentos originales que no correspondan a copias de documentos, debe estar debidamente firmados y los magnéticos deben obedecer a los documentos firmados debidamente escaneados. El original deberá contener el correspondiente índice o tabla de contenido para determinar la ubicación del documento dentro de la propuesta, frente al requisito que se quiere acreditar y el dato consignado de la foliación en cada documento debe corresponder al número de folio en el índice. La propuesta y sus documentos deben contener en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y formatos que son requisito indispensable para el estudio de la propuesta.

Solo se aceptarán copias de documentos cuando el requisito así los haya exigido. Las firmas en los documentos serán autógrafas y no se aceptarán firmas escaneadas o mecánicas.

La información contenida en este proyecto de Pliego de Condiciones sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio de Somondoco o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta invitación.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este proyecto de Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este proyecto de Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Somondoco no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutado el objeto, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Antes de asistir a las audiencias o presentar su oferta, el proponente voluntariamente por su cuenta y riesgo, determinará el valor de su oferta de acuerdo a las condiciones de cumplimiento del contrato y a la forma solicitada en el pliego Anexo 2 pliego de condiciones y lo establecido en la forma de evaluación.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente proyecto de pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

1.9 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR DE POSIBLES OFERENTES

Por tratarse de un proceso por la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA, bajo la causal de MENOR CUANTÍA, conforme a lo establecido en el numeral 1, del Artículo 2.2.1.2.1.2.20., del Decreto 1082 de 2015 y a lo consagrado en el pliego de condiciones, el oferente deberá presentar personalmente o vía electrónica, según el presente cronograma, una Carta en que conste su Expresa manifestación de interés de participar en el presente proceso de selección de contratista, la cual constituye requisito habilitante, catalogado como causal de no inclusión en la conformación de lista de posibles oferentes y rechazo.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1.5 cronograma del proceso, los oferentes interesados en participar en el proceso de selección manifestarán su interés mediante documento escrito radicado electrónicamente, a través de la plataforma secop 2. El documento que deberá establecer las formas de contacto y comunicación eficaces a través de los cuales la entidad podrá informar directamente a cada interesado fecha y hora de la audiencia de sorteo, en todo caso en este pliego se encuentra establecida la fecha para la audiencia de sorteo.

Esta manifestación es requisito habilitante para la presentación de la oferta.

PARÁGRAFO 1: No hará parte de la lista de posibles oferentes quien no presente la Manifestación de Interés en participar en los términos y con los requisitos establecidos expresamente en el presente documento.

1.10.- AUDIENCIA PARA SORTEO DE PROPONENTES

Conforme lo establece el numeral 2, del Artículo 2.2.1.2.1.2.20., del Decreto 1082 de 2015, cuando el número de posibles oferentes que presentaron Manifestación de interés en participar sea superior a diez (10), la entidad realizará un sorteo.

Cuando el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), el Municipio de Somondoco, en Audiencia Pública en la fecha establecida en el numeral 1.5, cronograma del proceso, en la Oficina de la Secretaría de Planeación y Obras, ubicada en la Calle 5a No. 3-14; Palacio Municipal, Somondoco Centro, Segundo piso, Segundo piso, realizará un sorteo para escoger diez (10) proponentes para que participen en el proceso.

El proceso para la realización del sorteo será a través de balotas, el cual se desarrollará así:

a. A cada posible oferente se le asignará una balota numerada según el orden de presentación de su interés en participar.

b. Posteriormente se introducirán estas balotas en una bolsa destinada para este fin y se irán escogiendo los posibles oferentes correspondientes a los números sacados al azar, hasta contar un máximo de 10 oferentes.

De todo lo anterior el Municipio de Somondoco dejará constancia escrita en Acta que será publicada en la página Web de la Entidad y en el SECOP.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior a diez (10), el Municipio de Somondoco adelantará el proceso de selección con todos ellos.

1.11 AUDIENCIA PÚBLICA PARA PRECISAR EL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, en la fecha, hora y lugar señalados en la cronología del proceso, se llevará a cabo la audiencia pública para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones, en la cual los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre el pliego de condiciones.

Los proponentes deberán 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 todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

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 actividades de conformidad con el contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

A la misma, deberá asistir el proponente directamente si es persona natural. Para el caso de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, deberá asistir el representante legal, o un apoderado suyo debidamente facultado para el efecto mediante poder debidamente otorgado, el cual presentará al inicio de la audiencia, junto con copia del respectivo certificado de existencia y representación legal que acredite su calidad de representante legal de la persona jurídica que representa o documento consorcial ya conformado.

Los proponentes deberán 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 todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

1.12 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De manera oficiosa o como resultado de lo debatido en la audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y/o de las aclaraciones solicitadas, el ente territorial expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego.

Las modificaciones que se consideren necesarias desde la fecha de apertura y hasta el día anterior, inclusive, a la fecha establecida para el cierre del proceso, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos

documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en la presente licitación tienen conocimiento de ellos.

Se entiende, que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

1.13 INFORMACIÓN INEXACTA

El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en la Selección Abreviada, el documento que la contenga se entenderá como no presentado. Sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

1.14 PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co.

1.15 RETIRO DE LAS PROPUESTAS.

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes del cierre del proceso, indicando la persona a la que se autoriza su retiro; en este caso, éstas serán devueltas sin abrir en el acto de cierre del proceso, es decir en la fecha estipulada como plazo máximo para recibir documentos y propuestas; la propuesta se le entregara sin abrir al representante legal o la persona autorizada en forma escrita por éste y se dejará constancia escrita en el acta de cierre, la cual deberá estar firmada por la persona a quien se autorice recibir la propuesta luego del retiro. No habrá retiro parcial de documentos de las propuestas.

1.16 CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un

Consorcio o Unión Temporal. El oferente no debe ser socio de una firma que simultáneamente presente propuesta separada para el mismo objeto. En estos eventos, se rechazarán ambas propuestas.

b) Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, alternativa y/o parcial frente a la descripción de los ítems, las cantidades y las unidades de medida o no pueda determinarse claramente.

c) Cuando el Municipio de Somondoco haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo establecido para subsanar, es decir antes de la expedición del listado definitivo de proponentes habilitados, a fin de efectuar evaluación definitiva, o si lo entregado, no cumple con lo solicitado y no aparece en el listado descrito en acto administrativo.

d) El no haber sido habilitado en alguno de los componentes de habilitación mínimos o no tener la capacidad residual mínima para participar.

e) El no haber presentado en debida forma y en el plazo establecido la manifestación de interés.

f) Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.

g) Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial; cuando haya error en la presentación de los Anexo 3A, toda vez que en estos está basado el precio económico de la oferta, o cuando no se presenten los análisis de precios unitarios y/o cuando el AIU supere el porcentaje calculado para este proceso por la entidad, el cual es del 30%.

h) Cuando se presente incoherencia o error matemático en el diligenciamiento del anexo 3B toda vez que es parte integral de la oferta económica.

i) Cuando el porcentaje de Imprevistos sea inferior al previsto por la entidad

j) Cuando haya entregado extemporáneamente la propuesta.

k) Tener vigentes los efectos de una declaratoria de caducidad.

l) Tener vigente una sentencia judicial que conlleve la interdicción de derechos y funciones públicas.

Las demás contempladas en la Constitución, la Ley y el presente pliego

1.17 DOCUMENTOS REFERIDOS A LA FUTURA CONTRATACIÓN.

El municipio de Somondoco para el desarrollo del presente proceso de selección como parte del desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.7.1., del Decreto 1082 de 2015, pública de la fase de planeación contractual, los siguientes documentos:

- ✓ Estudios previos
- ✓ Análisis del sector
- ✓ Análisis del mercado y cálculo de los costos del proceso
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal y viabilidad técnica
- ✓ Aviso de convocatoria

✓ Proyecto de pliego de condiciones

El Municipio al momento de la celebración del contrato exigirá al proponente que se adjudique el presente proceso los documentos aquí señalados, sin perjuicio de aquellos otros que se requieran para la suscripción del contrato. De no acreditarlos hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, además deberá actualizar al momento del contrato los siguientes documentos:

✓ Fotocopia de la Libreta Militar solo para persona naturales, incluido R.L. persona jurídica (mayores de 50 años están exentos)

✓ Fotocopia del documento de identificación del representante legal y del formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP (Anexo 1 Formato -04). En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

1.18. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en forma preventiva en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.19. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales, sobre régimen de los poderes". Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del código de comercio que: "Al autenticar los documentos a los que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y que ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65).

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

1.20 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, señalado en el anterior numeral siempre que provengan de alguno de los países signatarios de la convención de la Haya, del 05 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille esta dado en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

1.21 VERIFICACIÓN DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

En atención a lo consagrado en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información contenida en el análisis del sector y en los estudios previos el Municipio de Somondoco estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador del proceso, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales y no se evidencia un desequilibrio contractual en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

1.22 COSTO DE LA SELECCIÓN

El Proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, el Municipio de Somondoco no será responsable de dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la Selección o su resultado.

1.23 CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El sobre de los documentos habilitantes de las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente proceso, establecida en el cronograma de este pliego de condiciones, será abierto en la Oficina de la Secretaría de Planeación, ubicada en la Calle 5a No. 3-14; Palacio Municipal, Somondoco Centro, Segundo piso.

La apertura del respectivo sobre que indica contener los documentos con los requisitos habilitantes, se efectuará en acto público, por parte de los funcionarios delegados para el efecto, con el propósito de verificar si los oferentes han presentado con la propuesta la respectiva Garantía de Seriedad de la Oferta, y constatar el número de folios presentados. De lo anterior se levantará un acta suscrita por los asistentes, en la cual se relacionará el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada, procesos a los cuales presenta oferta, de ser el caso, y el número de la garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña, el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la Entidad.

Los funcionarios del Municipio de Somondoco verificarán que cada oferta haya llegado debidamente sellada y luego de hacer apertura de sobres para verificar los datos ya descritos depositaran nuevamente los documentos en los sobres los sellaran para entregarse al comité evaluador.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas, de hacer falta documentos en su propuesta deberán esperar a su solicitud de subsanación.

CAPÍTULO II

2. PROCESO DE CONTRATACIÓN

En el siguiente proceso de contratación los documentos se deberán entregar en un (1) original con todos los documentos debidamente escaneados de conformidad con lo indicado en el numeral 1.8 del pliego de condiciones, en idioma español, sin tachaduras ni borrones, en sobres con los documentos habilitantes y documentos de evaluación, debidamente cerrados, foliados, la copia magnética deberá estar debidamente marcada con el nombre y el número del proceso. Los documentos

originales deben estar debidamente firmados (suscritos firma autógrafa).

El original deberá contener el correspondiente índice o tabla de contenido, la cual deberá referenciar en forma clara y precisa cada uno de los documentos que se allegan en el orden indicado. Todos los documentos y formatos que se enuncian en este pliego son requisito indispensable para el estudio de la propuesta.

REQUISITOS HABILITANTES

1. Capacidad Jurídica
2. Allegar Registro Único de Proponente- RUP: Donde se acredite los requisitos mínimos que se solicitan para acreditar la Capacidad a partir de la experiencia, Capacidad Financiera, Capacidad Organizacional y que este actualizado con corte al 31 de Diciembre de 2024.

REQUISITOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

Oferta Económica y documentos de evaluación y calificación

Si se presenta alguna discrepancia entre el original de la propuesta y la copia, prevalecerá el texto del original. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

2.1. REQUISITOS HABILITANTES

VERIFICACIÓN Y/O HABILITACIÓN: COMPONENTE JURÍDICO, FINANCIERO, DE EXPERIENCIA, Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Comprende la verificación de todos los componentes por parte del Municipio, determinando así cuales proponentes son considerados habilitados en todos los componentes para proceder a su evaluación.

La subsanación o aclaración de documentos a solicitud del Municipio o del respectivo grupo evaluador deberá surtirse por el proponente en el término máximo establecido en el cronograma después de la publicación de los resultados de verificación y/o habilitación, conforme a lo establecido anteriormente y en todo caso antes de la adjudicación del proceso en contrato suscrito.

En todo caso la entidad no permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta o se subsanen aspectos relacionados con la evaluación.

EL Municipio advierte a los proponentes que en el evento que sean presentados documentos habilitantes una vez cerrado el proceso, estos no serán tenidos en cuenta, solo serán verificados aquellos que se hayan solicitado subsanar y se alleguen previo a la adjudicación del contrato, por lo que a fin de que prevalezca el principio de igualdad, publicidad y transparencia, se dará traslado de los informes de habilitación que se realice sobre estos últimos documentos a todos los demás proponentes a efectos de que puedan conocer los resultados y ejercer el derecho de réplica si lo estiman pertinente.

Para los efectos del presente proceso, se entiende como fecha previa a la adjudicación, un minuto antes de la fecha y hora en que se celebra la audiencia de adjudicación descrita según cronograma señalado en el numeral 1.5.

2.1.1 Componente Jurídico

Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras y los consorcios o uniones temporales y ofertas conjuntas, que deseen participar presentando propuesta, deberán acreditar la información listada a continuación. Estos documentos deberán ser presentarlos con la propuesta.

Estos documentos deberán presentarlos con la propuesta.

1. Diligenciar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado, la cual deberá estar firmada (suscrita con firma autógrafa) por el proponente o el representante legal del mismo o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En la carta de presentación el oferente deberá indicar de la información suministrada en su oferta, cuál es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter.

2. Que su objeto social en caso de personas jurídicas o actividad económica registrada en caso de personas naturales les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación. En caso de consorcios o uniones temporales los miembros del consorcio o unión temporal deberán tener registrada según sea la conformación en registro mercantil o certificado de existencia y representación legal actividades afines al objeto del contrato.

3. Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, que deseen participar presentando propuesta, deberán acreditar lo siguiente:

3.1 Para personas jurídicas allegar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. Con este documento se verificará:

a) Que su objeto social o su actividad económica registrada les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación, deben ser coherentes con la actividad registrada en el RUT.

b) En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir el requisito para la actividad que va asumir dentro de la propuesta.

c) La calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, además el representante legal deberá estar facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación en razón de la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos. Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

d) Que la persona jurídica tenga un término de duración futuro, que no sea inferior al plazo del contrato pretendido y un (1) año más. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión

temporal persona jurídica deberá cumplir con este requisito. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir con este requisito.

3.2. Para personas naturales se allegará copia de la cédula de ciudadanía y registro mercantil vigente, cuyas actividades registradas sean acordes al objeto del presente proceso de contratación y sean coherentes con la actividad registrada en el RUT, clasificada bajo los códigos CIIU versión 4 adoptada por Colombia; deben ser coherentes con la actividad registrada en el RUT. Además, deberán acreditar en su RUT y registro mercantil el desarrollo de su actividad económica con un término mínimo de 1 año desde el inicio de su actividad económica.

4. Que el representante legal, en caso de personas jurídicas, tenga capacidad jurídica y esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación en razón de la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos.

5. El proponente extranjero, si es persona natural deberá tener permiso para trabajar en Colombia y visa de negocios. Si es persona jurídica deberá tener legalmente constituida una sucursal en el territorio nacional, si no tiene domicilio deberá constituir un apoderado domiciliado en Colombia, con facultad para presentar ofertas y para suscribir el contrato en el evento que resulte favorecido con la adjudicación, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas de origen extranjero, tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

6. Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial.

7. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación de consorcio o unión temporal suscrito en original por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión Temporal.

- En caso de ofertas conjuntas, los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir los requisitos jurídicos relacionados para el proceso de contratación a los que los demás proponentes están obligados, a excepción de los habilitantes financieros, de experiencia y capacidad organizacional para lo que podrán sumar lo determinado en cada uno de sus RUP, y además deberán indicar su participación para la verificación de los mismos. Igualmente, deberán indicar de manera clara cada una de las actividades que van a asumir dentro de la propuesta.

- Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades y porcentajes de participación.

- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (01) año más.

- En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.

- Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal y copia de la Cedula de Ciudadanía de sus representantes legales, si dentro de ellos existen personas jurídicas. Si parte de los miembros del consorcio o unión temporal son personas naturales estos allegarán copia de la cedula de ciudadanía y registro mercantil atendiendo lo exigido para estos documentos en el Pliego de condiciones.

- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, se comprometen a aclarar de ser adjudicado el contrato se registrarán ante la DIAN y para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

8. No incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio.

9. Que su actividad económica registrada en el Registro Único Tributario – RUT que administra la DIAN, y su código CIIU, estén debidamente actualizados según la revisión 4.0 adaptada para Colombia y que dichos códigos sean los mismos reportados en su certificado de existencia y representación legal.

10. Estar al día en los aportes a seguridad social y parafiscales de sus empleados de conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y dar cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

11. Suscribir compromiso de Transparencia y compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad, según modelo suministrado.

12. Presentar Copia del Registro Único de Proponentes, vigente y debidamente actualizado.

13. Presentar con su oferta garantía de seriedad de la oferta a favor del Municipio debidamente suscrita, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial. La vigencia de esta garantía será de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora del cierre de la Presentación de la oferta.

En caso de presentación conjunta de ofertas, ya sea por Consorcio o Unión temporal, la garantía de seriedad deberá expedirse a nombre de todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal según el caso.

En el evento de prórroga de alguno de los plazos del proceso, el proponente deberá ampliar por el período de la prórroga, el de la garantía de seriedad, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, por incumplimiento en la suscripción del contrato por parte del adjudicatario, la póliza de seriedad de la oferta se hará efectiva, a favor del Municipio.

El Municipio devolverá a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta una vez se suscriba el respectivo contrato.

14. COPIA DE LA RADICACION CARTA INTENCION DE PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades solicitarán a los posibles interesados en los procesos, presentar manifestación de interés, con el propósito de ser tenidas en cuenta en la conformación de la lista de posibles oferentes.

Los interesados en participar manifestarán su interés con el fin de conformar la lista de posibles oferentes, para lo cual se deberán inscribir mediante la radicación en documento conforme e establece en el cronograma de la convocatoria.

Quien se inscriba como persona natural o como persona jurídica no podrá inscribirse ni presentar propuesta como integrante de un consorcio o unión temporal.

Igualmente, quien se inscriba como representante legal de una persona jurídica no podrá inscribirse a título personal ni como parte integrante del Consorcio. Si se llegare a presentar un caso de los anteriormente mencionados solo prevalecerá la primera inscripción.

La inscripción en el proceso es indispensable para poder participar en el proceso de selección y constituye un requisito habilitante.

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, (...) Si la entidad estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La entidad estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará (...), es decir que el sorteo es facultativo y opcional para la entidad, no tiene carácter obligatorio.

El Municipio no adelantará sorteo de conformación de posibles oferentes, razón por la cual todo proponente debidamente inscrito para el proceso y que cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones podrá presentar oferta.

Las personas inscritas no podrán ceder o transferir a ninguna persona su derecho a presentar propuesta, so pena de rechazó de la propuesta, ya que el estar inscrito y el ser parte del listado de consolidación de oferentes es requisito indispensable para la presentación de la propuesta.

2.1.1.1 FORMA DE ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN:

El proponente que desee participar deberá alistar los documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en el numeral anterior y para ello se guiara por la tabla que a continuación se presenta la cual detalla según tipo de proponente los documentos que debe anexar para cada requisito:

FORMA DE ACREDITAR REQUISITOS SEGÚN PROPONENTE				
NÚMERO DE REQUISITO A ACREDITAR	**PERSONA NATURAL**	**PERSONA JURÍDICA**	**CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**	**EXTRANJERO**
1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA CON FIRMA AUTÓGRAFA, DEL PROPONENTE Y CONFORME ESTABLECE EL REQUISITO.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA CON FIRMA AUTÓGRAFA, POR EL REPRESENTANTE LEGAL CONFORME ESTABLECE EL REQUISITO.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA CON FIRMA AUTÓGRAFA, POR EL REPRESENTANTE LEGAL CONFORME ESTABLECE EL REQUISITO.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA CON FIRMA AUTÓGRAFA, POR EL REPRESENTANTE LEGAL CONFORME ESTABLECE EL REQUISITO.
2	COPIA DEL REGISTRO MERCANTIL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO, EL CUAL DEBE HABER SIDO EXPEDIDO DENTRO DE LOS 30 DÍAS CALENDARIO ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN O POR LA ENTIDAD QUE TENGA LA COMPETENCIA PARA EXPEDIR DICHO CERTIFICADO Y QUE LA FECHA DE RENOVACIÓN ESTE VIGENTE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DEL CÓDIGO DE COMERCIO. ADEMÁS DEBERÁ ALLEGARSE DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE PLENAMENTE AL PROPONENTE ES DECIR CÉDULA DE CIUDADANÍA.	COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO, EL CUAL DEBE HABER SIDO EXPEDIDO DENTRO DE LOS 30 DÍAS CALENDARIO ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN O POR LA ENTIDAD QUE TENGA LA COMPETENCIA PARA EXPEDIR DICHO CERTIFICADO Y QUE LA FECHA DE RENOVACIÓN ESTE VIGENTE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DEL CÓDIGO DE COMERCIO. ADEMÁS DEBERÀ ALLEGARSE DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE PLENAMENTE AL REPRESENTANTE LEGAL CÉDULA DE CIUDADANÍA.	EN CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁN TENER REGISTRADA SEGÚN SEA LA CONFORMACIÓN EN REGISTRO MERCANTIL O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ACTIVIDADES AFINES AL OBJETO DEL CONTRATO, PARA ESTO ALLEGARAN COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS O REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO, EL CUAL DEBE HABER SIDO EXPEDIDO DENTRO DE LOS 30 DÍAS CALENDARIO ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN O POR LA ENTIDAD QUE TENGA LA COMPETENCIA PARA EXPEDIR DICHO CERTIFICADO Y QUE LA FECHA DE RENOVACIÓN ESTE VIGENTE DE ACUERDO A LO	PRESENTAR DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE EN EL PAÍS DE SU DOMICILIO, CON UN TÉRMINO NO MAYOR A DOS (2) MESES ANTERIORES A LA FECHA DE CIERRE, EN EL QUE CONSTE SU EXISTENCIA, OBJETO Y VIGENCIA, Y EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD O DE LA PERSONA O PERSONAS QUE TENGAN LA CAPACIDAD PARA COMPROMETERLA JURÍDICAMENTE Y SUS FACULTADES, Y EN EL CUAL SE SEÑALE EXPRESAMENTE QUE EL REPRESENTANTE NO TIENE LIMITACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA, SUSCRIBIR EL CONTRATO Y COMPROMETER A LA ENTIDAD A TRAVÉS DE SU PROPUESTA.

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161498074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

			ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DEL CÓDIGO DE COMERCIO. ADEMÁS DEBERÁN PRESENTAR COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE CADA UNO DE LOS ASOCIADOS Y/O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LOS MISMOS.	
3	ACREDITAR QUE DENTRO DE SU OBJETO TIENEN INCLUIDA ACTIVIDAD QUE LE PERMITA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO PRETENDIDO, LO CUAL SE VERIFICA CON EL REGISTRO MERCANTIL COMPLEMENTADO CON EL RUT.	ACREDITAR QUE DENTRO DE SU OBJETO TIENEN INCLUIDA ACTIVIDAD QUE LE PERMITA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO PRETENDIDO, LO CUAL SE VERIFICA CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL COMPLEMENTADO CON EL RUT.	ACREDITAR QUE DENTRO DE SU OBJETO TIENEN INCLUIDA ACTIVIDAD QUE LE PERMITA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO PRETENDIDO, LO CUAL SE VERIFICA CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL COMPLEMENTADO CON EL RUT. Y/O REGISTRO MERCANTIL COMPLEMENTADO CON EL RUT	ACREDITAR QUE DENTRO DE SU OBJETO TIENEN INCLUIDA ACTIVIDAD QUE LE PERMITA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO PRETENDIDO, LO CUAL SE VERIFICA CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL COMPLEMENTADO CON EL RUT. Y/O REGISTRO MERCANTIL COMPLEMENTADO CON EL RUT
4	N/A	SE VERIFICARÁ EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y EN CASO DE LIMITACIÓN SE ALLEGARÁ LO EXIGIDO EN EL REQUISITO.	SE VERIFICARA EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, SI ALGUNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL QUE SEAN PERSONAS JURÍDICAS TENGAN LIMITACIÓN Y EN CASO DE LIMITACIÓN SE ALLEGARA LO EXIGIDO EN EL REQUISITO, DE CONFORMIDAD CON SU PARTICIPACIÓN.	SE VERIFICARÁ EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y EN CASO DE LIMITACIÓN SE ALLEGARÁ LO EXIGIDO EN EL REQUISITO.

5	N/A	N/A	N/A	SI ES PERSONA NATURAL EXTRAJERA DEBERÁ TENER PERMISO PARA TRABAJAR Y COMERCIALIZAR EN COLOMBIA, ES DECIR TENER VISA DE NEGOCIOS. LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA DEBERÁN ACREDITAR EN EL PAÍS UN APODERADO DOMICILIADO EN COLOMBIA, DEBIDAMENTE FACULTADO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA, PARTICIPAR Y COMPROMETER A SU REPRESENTADO EN LAS DIFERENTES INSTANCIAS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS Y DECLARACIONES QUE SE REQUIERAN ASÍ COMO EL CONTRATO OFRECIDO, SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN QUE LE SEA SOLICITADA, Y DEMÁS ACTOS NECESARIOS DE

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

				ACUERDO CON EL PLIEGO DE CONDICIONES, ASÍ COMO PARA REPRESENTARLA JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE. ADEMÁS DEBERÁ ALLEGARSE DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE PLENAMENTE AL REPRESENTANTE LEGAL CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA.
6	SI SE PRESENTA POR APODERADO ALLEGAR PODER ESPECIAL, CON FIRMA AUTENTICADA ANTE NOTARIO O JUEZ	SI SE PRESENTA POR APODERADO ALLEGAR PODER ESPECIAL, CON FIRMA AUTENTICADA ANTE NOTARIO O JUEZ	SI SE PRESENTA POR APODERADO ALLEGAR PODER ESPECIAL, CON FIRMA AUTENTICADA ANTE NOTARIO O JUEZ	SI SE PRESENTA POR APODERADO ALLEGAR PODER ESPECIAL, CON FIRMA AUTENTICADA ANTE NOTARIO O JUEZ
7	CON EL REGISTRO MERCANTIL Y EL REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL RUT SE VERIFICARÁ EL TÉRMINO MÍNIMO DE EJERCICIO DE SU ACTIVIDAD ECONÓMICA	CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL SE VERIFICARÁ EL TÉRMINO MÍNIMO DE EXISTENCIA	CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SE VERIFICARA EL TERMINO MÍNIMO EXISTENCIA Y/O CON EL REGISTRO MERCANTIL Y EL REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL RUT EN CASO DE MIEMBROS DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL QUE SEAN PERSONAS NATURALES SE VERIFICARA EL TERMINO MÍNIMO DE EJERCICIO DE SU ACTIVIDAD ECONÓMICA	CON EL CORRESPONDIENTE REGISTRO MERCANTIL Y/O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL SE VERIFICARÁ EL TÉRMINO MÍNIMO EXISTENCIA
8	N/A	N/A	DOCUMENTO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SEGÚN EL CASO, CON LAS ACLARACIONES SOLICITADAS EN EL REQUISITO.	N/A
9	A) DILIGENCIAR LA DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO SI ESTÁN O NO INCURSOS EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL MUNICIPIO, PARA ELLO DILIGENCIARÁ Y SUSCRIBIRÁ CON FIRMA AUTÓGRAFA, EN EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA FORMATO PARA PERSONAS NATURALES Y MANIFESTARÁ EN LOS	A) DILIGENCIAR LA DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO SI ESTÁN O NO INCURSOS EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL MUNICIPIO, PARA ELLO DILIGENCIARA Y SUSCRIBIRÁ CON FIRMA AUTÓGRAFA, EN EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA FORMATO PARA PERSONAS JURÍDICAS Y	A) DILIGENCIAR LA DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO SI ESTÁN O NO INCURSOS EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL MUNICIPIO, PARA ELLO DILIGENCIARA Y SUSCRIBIRÁ CON FIRMA AUTÓGRAFA, CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, EN EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE	A) DILIGENCIAR LA DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO SI ESTÁN O NO INCURSOS EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL MUNICIPIO, PARA ELLO DILIGENCIARÁ Y SUSCRIBIRÁ CON FIRMA AUTÓGRAFA, EN EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

	TÉRMINOS DE ELLA ESTA CIRCUNSTANCIA, ADEMÁS ALLEGARÁ ESTA MISMA MANIFESTACIÓN EN EL ANEXO 1 DE LA PROPUESTA (CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA).	MANIFESTARÁ EN LOS TÉRMINOS DE ELLA ESTA CIRCUNSTANCIA, ADEMÁS ALLEGARA ESTA MISMA MANIFESTACIÓN EN EL ANEXO 1 DE LA PROPUESTA (CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA). DICHA MANIFESTACIÓN DEBERÁ HACERSE POR PARTE DE LA PERSONA JURÍDICA A TRAVÉS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE.	LA FUNCIÓN PÚBLICA FORMATO PARA PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES SEGÚN CORRESPONDA DICHA MANIFESTACIÓN EN LOS TÉRMINOS DE ELLA. ADEMÁS ALLEGARA ESTA MISMA MANIFESTACIÓN EL REPRESENT5ANTE LEGAL DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL EN EL ANEXO 1 DE LA PROPUESTA (CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA).	FUNCIÓN PÚBLICA FORMATO PARA PERSONAS JURÍDICAS Y MANIFESTARÁ EN LOS TÉRMINOS DE ELLA ESTA CIRCUNSTANCIA, ADEMÁS ALLEGARA ESTA MISMA MANIFESTACIÓN EN EL ANEXO 1 DE LA PROPUESTA (CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA). DICHA MANIFESTACIÓN DEBERÁ HACERSE POR PARTE DE LA PERSONA JURÍDICA A TRAVÉS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE.
	B) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES SIBOR, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES PARA PERSONA NATURAL NO REPORTE UNA SANCIÓN FISCAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	B) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES SIBOR, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES PARA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN FISCAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	B) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES SIBOR, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, A CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES PARA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O NATURAL, SEGÚN EL CASO, NO REPORTE UNA SANCIÓN FISCAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	B) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES SIBOR, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES PARA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN FISCAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.
	C) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES SIRI, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA PERSONA NATURAL, NO REPORTE UNA SANCIÓN QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	C) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES SIRI, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	C) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES SIRI, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SEA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL, NO REPORTE UNA SANCIÓN QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	C) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES SIRI, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

				CONTRATO.
	D) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICÍA NACIONAL, PARA PERSONA NATURAL, NO REPORTE UNA SANCIÓN PENAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	D) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICÍA NACIONAL, PARA EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN PENAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	D) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICÍA NACIONAL, DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SEA PERSONA NATURAL O PARA EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN PENAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	D) QUE VERIFICADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICÍA NACIONAL, PARA EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, NO REPORTE UNA SANCIÓN PENAL QUE LE IMPIDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.
	E) ORIGINAL DE CONSULTA DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS LEY 1801 DE 2016 DE LA PERSONA NATURAL	E) ORIGINAL DE CONSULTA DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS LEY 1801 DE 2016 DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA	E) ORIGINAL DE CONSULTA DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS LEY 1801 DE 2016 DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA	E) ORIGINAL DE CONSULTA DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS LEY 1801 DE 2016 DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA
10	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEBIDAMENTE SUSCRITO Y EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEBIDAMENTE SUSCRITO Y EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBIDAMENTE SUSCRITO Y EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEBIDAMENTE SUSCRITO Y EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO
11	ALLEGAR COPIA DE LA PLANILLA ÚNICA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL EN EL QUE SE REPORTE QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE SOBRE PAGOS DE APORTES DE SUS EMPLEADOS.	CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁ ALLEGAR DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE SE ENCUENTRAN AL DÍA EN EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL EN EL QUE SE REPORTE QUE SE ENCUENTRA AL DÍA.	CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE SOBRE PAGOS DE APORTES DE SUS EMPLEADOS.
12	DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL PROPONENTE (ANEXO N1 -FORMATO-03) EL COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y (ANEXO N°1 -FORMATO-05) COMPROMISO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD	DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA (ANEXO N1 -FORMATO-03) EL COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y (ANEXO N°1 -FORMATO-05) COMPROMISO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD	DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA (ANEXO N1 -FORMATO-03) EL COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y (ANEXO N°1 -FORMATO-05) COMPROMISO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD	DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA (ANEXO N1 -FORMATO-03) EL COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y (ANEXO N°1 -FORMATO-05) COMPROMISO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

13	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO	ALLEGAR COPIA DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EN LAS CONDICIONES DEL REQUISITO
14	PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR Y CON SOPORTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LA MISMA	PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR Y CON SOPORTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LA MISMA	PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR Y CON SOPORTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LA MISMA	PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR Y CON SOPORTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LA MISMA

2.1.2 COMPONENTE FINANCIERO

Con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del participante se efectuará la verificación de los indices financieros con base en la información contenida en el RUP., en observancia a la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, la certificación de los requisitos habilitantes se tomará de la información suministrada a la Cámara de Comercio por el interesado y relacionada en el RUP.

La verificación se efectuará teniendo como base los siguientes indicadores y su resultado determinará la aceptación o rechazo de la propuesta (HABILITA / NO HABILITA), es decir para el proceso de Concurso de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes índices financieros

El interesado debe haber actualizado su RUP de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015; las personas jurídicas nacionales y extranjeras y los consorcios o uniones temporales y ofertas conjuntas, deberán presentar según su RUP la capacidad financiera, estará determinada por los siguientes índices, conformados a partir de información obtenida de los estados financieros de la compañía proponente con corte al 31 de Diciembre de 2024, los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo corriente:	MAYOR O IGUAL A 7,08
Índice de endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total:	MENOR O IGUAL A 0,46
Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / gastos de intereses:	17,13 O INDETERMINADO

La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma como las Uniones Temporales, Consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Serán declaradas NO HÁBILES financieramente las propuestas que no cumplan con los valores indicados en el numeral anterior. Las propuestas que en la evaluación financiera se declaren no hábiles, no se evaluarán en la etapa de así evaluación económica y técnica.

2.1.3. Capacidad de Organización

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable. El Proponente debe

cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP., conformada a partir de información obtenida de los estados financieros del proponente con corte al 31 de Diciembre de 2024, las personas jurídicas nacionales y extranjeras y los consorcios o uniones temporales y ofertas conjuntas deberán acreditar de manera individual este requisito, lo cual se verificara en el RUP., de cada oferente. La capacidad organizacional estará determinada por los siguientes índices.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional / Patrimonio	MAYOR O IGUAL A 0,30
Rentabilidad del Activo: Utilidad operacional / Activo Total:	MAYOR O IGUAL A 0,23

Este componente no otorga ningún puntaje, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada desde el punto de vista de capacidad organizacional para continuar participando en el presente proceso de selección. Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación de todo el componente financiero por parte del proponente, se considerará habilitado financieramente.

2.1.4. COMPONENTE DE EXPERIENCIA

Experiencia General

La relación de los contratos aportados en cumplimiento del requisito habilitante de experiencia general deberá ser diferente a los presentados para acreditar la experiencia específica. Cada uno de los contratos allí relacionados deberá estar codificado por parte del proponente, según el modelo de certificación adicional de códigos del clasificador estándar de bienes y servicios UNSPSC.

Los conceptos de "experiencia acreditada" y "experiencia probable" definidas en el Decreto 1082 de 2015 son de aplicación en el presente proceso de contratación en razón a que se trata de la ejecución de servicios cuyas características técnicas son especiales, las cuales aparecen definidas en los documentos: "Estudios y Documentos Previos" y "pliego de condiciones" que hacen parte de este proceso.

Para la acreditación de la EXPERIENCIA GENERAL además de consignar en el formulario de experiencia toda la información solicitada, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

El oferente deberá acreditar la ejecución, terminación y liquidación de un (01) contrato suscrito con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o actividades tengan relación a la ejecución de programas alimentarios o de bienestar o asistencia integral destinados a la población adulto mayor y cuyo valor sea igual o superior un (1) veces al valor del presupuesto oficial (PO) del presente proceso, expresado en S.M.L.M.V. el contrato deberá encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP), con el cien por ciento (100%) de los códigos UNSPSC exigidos en el presente proceso.

CLASE	DESCRIPCIÓN
85121700	Servicios de prestadores especialistas de servicios de salud
85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual
85151500	Tecnología de alimentos
86111600	Educación de adultos
86131900	Escuelas para gente con discapacidades
90101600	Servicios de banquetes y catering

90101800	Servicios de comida para llevar a domicilio
90141700	Deportes aficionados y recreacionales
93141500	Desarrollo y servicios sociales
93151500	Administración pública
94131600	Organizaciones de caridad

Experiencia Específica

Para la acreditación de la EXPERIENCIA ESPECIFICA además de consignar en el formulario de experiencia toda la información solicitada, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la celebración, ejecución y terminación de dos (02) contratos cuyo objeto haya estado relacionado con la prestación de servicios de atención integral a población adulta mayor, celebrados con entidades públicas o privadas, en los cuales conste su ejecución en calidad de contratista.

Para efectos de habilitación, los contratos aportados deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Cada uno de los contratos acreditados deberá tener un valor ejecutado igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del Presupuesto Oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMMLV) a la fecha de su suscripción.
- El objeto contractual deberá corresponder o contener actividades relacionadas con la prestación de servicios o apoyo a programas dirigidos a la atención de población adulta mayor.
- Los contratos deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Para las experiencias tomadas de Uniones Temporales o Consorcios se tendrá en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación.

Para proponentes que oferten en la presente selección en la modalidad de Asociados (Consorcios o Uniones Temporales), cada uno de los asociados deberá aportar por lo menos uno de los contratos para acreditar experiencia. En caso de más de dos consorciados, cada integrante deberá acreditar alguno de los requisitos aquí previstos como experiencia.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los contratos antes mencionados deberán ser allegados para acreditación en copia íntegra y legible y con la siguiente documentación adicional:

a) Certificación de experiencia, expedida por la entidad contratante, en la cual debe relacionarse que el objeto se cumplió a satisfacción y en la que debe coincidir los datos relacionados con el contrato, sus actividades, su tiempo de ejecución y valor.

De no poderse allegar esta certificación o de encontrarse está incompleta deberá allegar:

b) Acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación (si el contrato fue liquidado), en las cuales se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia y/o la que se relaciona a continuación.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.

La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) corresponder a prestación de servicios o actividades de apoyo a programas de interés público ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición.

NOTA: Los contratos para acreditar la experiencia general y específica deberán ser distintos.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El municipio de Somondoco exige que el PROPONENTE ofrezca y mantenga el siguiente personal mínimo, para lo cual debe adjuntar a su propuesta las hojas de vida. Con sus respectivos soportes, so pena de generar el rechazo de la propuesta y ser calificado como NO HÁBIL. El proponente, está en libertad de establecer el número de personas que utilizará en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con la organización que dé a los mismos; sin embargo, para efectos de la evaluación de la propuesta, deberá presentarse como mínimo, el siguiente personal:

PERFIL	REQUISITOS.
MANIPULADORES DE ALIMENTOS. CANTIDAD: 1 DISPONIBILIDAD 100%	El proponente deberá ofertar el servicio de un manipulador de alimentos que cumplan la totalidad de los siguientes requisitos:
	Exámenes y certificaciones médicas que demuestre que son aptas para manipular alimentos.
PSICOLOGO. CANTIDAD: 1 DISPONIBILIDAD 100%	Título Profesional en Psicología
	Experiencia General: Acreditar experiencia actividades de la profesión incluidas las prácticas laborales conforme la ley 2043 de 2020.
AUXILIAR DE ENFERMERÍA. CANTIDAD: 1 DISPONIBILIDAD 100%	Título en auxiliar de enfermería.
	Experiencia General: Mínimo 2 años como profesional, contados a partir de la fecha de graduación a la fecha de cierre del presente proceso
	Experiencia específica: Mínimo un contrato en programas de tipo social, formativo educativo, programas nutricionales y/o programas de atención al adulto mayor.
FONOAUDIOLOGIA CANTIDAD: 1 DISPONIBILIDAD 100%	Título profesional en fonoaudiología con especialización en Audiología
	Experiencia General: Acreditar experiencia profesional mediante la ejecución de mínimo un (1) contrato, debidamente certificado por entidad pública o privada
	Contar con los equipos e insumos básicos para la valoración auditiva, tales como otoscopio, espéculos desechables, audiómetro debidamente calibrado y audífonos

	tipo copa (audiocups) para la adecuada aplicación de pruebas de tamizaje y evaluación funcional auditiva.
OPTOMETRA CANTIDAD: 1 DISPONIBILIDAD 100%	Título profesional en Optometría con especialización.
	Experiencia General: Acreditar experiencia profesional mediante la ejecución de mínimo un (1) contrato, debidamente certificado por entidad pública o privada
	Contar y disponer, para la adecuada ejecución del servicio, de los equipos e instrumentos especializados necesarios para la evaluación visual, tales como optotipos para agudeza visual lejana, cartilla de visión próxima, oclusor oftálmico, test de percepción de color, lensómetro, estuche de oftalmoscopio y retinoscopio, autorefractómetro y caja de pruebas con montura universal, en óptimas condiciones de funcionamiento, que permitan realizar valoración objetiva y subjetiva del estado visual, determinación de defectos refractivos y formulación precisa de lentes correctivos.
ODONTOLOGÍA CANTIDAD: 1 DISPONIBILIDAD 100%	Título profesional en Odontología.
	Experiencia General: Acreditar experiencia profesional mediante la ejecución de mínimo un (1) contrato, debidamente certificado por entidad pública o privada
	Contar y disponer, para la adecuada ejecución del servicio, de los equipos, instrumental e insumos especializados necesarios para la elaboración, adaptación e instalación de prótesis dentales, garantizando condiciones de calidad, bioseguridad y cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente.
PROFESIONAL EN FISIOTERAPIA CANTIDAD: 1 DISPONIBILIDAD 100%	Professional en Fisioterapia con estudios de especialización.
	Experiencia General: Mínimo 2 años como profesional, contados a partir de la fecha de graduación a la fecha de cierre del presente proceso
	Experiencia específica: Mínimo un contrato en programas de tipo social, formativo educativo, programas nutricionales y/o programas de atención al adulto mayor
PROFESIONAL EN EDUCACION FISICA CANTIDAD: 1 DISPONIBILIDAD 100%	Professional licenciado en educación física deporte y recreación.
	Experiencia General: Mínimo 1 años como profesional, contados a partir de la fecha de graduación a la fecha de cierre del presente proceso
	Experiencia especifica: Mínimo un contrato en programas de tipo social, formativo educativo, programas nutricionales y/o programas de atención al adulto mayor
COORDINADOR CANTIDAD: 1 DISPONIBILIDAD 100%	Título: gerontólogo/a profesional con estudios en auxiliar de enfermería con especialización en gerencia empresarial y maestría en Project Management y gestión de calidad.
	Experiencia General: Mínimo 11 años como profesional, contados a partir de la fecha de graduación a la fecha de cierre del presente proceso.
	Experiencia específica: Mínimo 9 años de experiencia en diferentes programas de tipo social, formativo educativo, programas nutricionales y/o programas de atención al adulto mayor.

Para el personal requerido deberá presentar:

- Formato único hoja de vida función pública con soportes
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia. (Cuando aplique)
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar la formación académica
- Presentar carta suscrita, mediante la cual se manifieste el compromiso de ejecutar el programa objeto del presente proceso contractual, indicando expresamente el número del proceso y declarando que se cuenta con los

recursos técnicos, humanos, logísticos y operativos necesarios para su adecuada y oportuna ejecución, cuando aplique.

- Certificaciones de experiencia general y específica
- Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

El proponente debe presentar con la propuesta la disponibilidad del equipo mínimo requerido mencionado a continuación ANEXO A LOS REQUISITOS HABILITANTES:

- Un (01) vehículo automotor de 5 pasajeros camioneta o campero 4x4 que tenga a disposición para la prestación del servicio.

El equipo ofrecido puede ser propio, arrendado, o en leasing.
En el caso de que el equipo sea propio, los Proponentes deberán acreditar, mediante uno o varios documentos, la propiedad y la capacidad del equipo ofrecido, así:
1. Factura o Documento de Compraventa o tarjeta de registro o propiedad del equipo.
2. Manifiesto de Aduana o Declaración de Importación si la propiedad y capacidad del equipo se acreditan mediante facturas que no hayan sido expedidas por el fabricante o un distribuidor autorizado de éstos.
3. Para el equipo arrendado, se deberá acreditar la propiedad por parte del arrendador mediante cualquiera de los mecanismos exigidos al equipo propio. Además, se deberá anexar algunos de los siguientes documentos:
a) Copia del Contrato de Arrendamiento.
b) Carta de Compromiso del propietario de la máquina.
4. Cuando se trate de leasing, se acreditará con copia del respectivo contrato y la autorización del propietario del bien (compañía de financiamiento o un banco u otro).
5. SOAT obligatorio del vehículo
6. Revisión técnico-mecánica y de gases obligatoria

2.1.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La subsanación o aclaración de documentos a solicitud del Municipio o del respectivo grupo evaluador deberá surtirse por el proponente en el término máximo establecido en el cronograma después de la publicación de los resultados de verificación y/o habilitación, conforme a lo establecido anteriormente.

En todo caso la entidad no permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, o se subsanen aspectos relacionados con la evaluación.

Una vez efectuada el acta de verificación de requisitos habilitantes, en la que se establezca que el oferente debe subsanar algún requisito, este deberá allegar el requisito subsanado, con carta de presentación del requisito, indicando las razones por las que considera que con lo allegado subsana su participación y radicándola con los documentos que acrediten el requisito subsanado , toda vez que se considera que estos documentos hacen parte de la propuesta por lo que el sobre debe venir marcado identificando al proponente, con su nombre, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico, además de relacionar el número del proceso al que va referida la documentación.

Los documentos que se alleguen según el requisito se deberán presentar en original escrito y firmado y/o en caso de que el requisito sea copia de un documento original, éste deberá allegarse completo y legible en su reproducción a fin de que pueda el comité de contratos evaluar su contenido, además allegará de los mismos, incluida la carta de presentación de los

requisitos subsanables, una (1) copia en medio magnético de los documentos debidamente escaneados del original firmado o de su copia legible.

NOTA: Sólo se aceptarán copias de documentos cuando el requisito así los haya exigido. Las firmas en los documentos serán autógrafas y no se aceptarán firmas escaneadas o mecánicas.

Los requisitos que se presenten para subsanar deberán presentarse en idioma castellano, foliados en la parte inferior derecha, sin tachaduras ni borrones.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente.

No se aceptarán subsanaciones parciales.

No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por fax o por correo físico o electrónico.

Es responsabilidad exclusiva de cada oferente asegurarse que su requisito de subsanación contenga lo necesario para acreditarse como participe dentro del proceso.

En caso de que alguno de los oferentes no presentare algún documento que deba formar parte de su propuesta una vez se le haya corrido termino para subsanar, la propuesta sea rechazada por el Municipio.

2.2. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Se efectuará la evaluación y calificación de la propuesta teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta ofrecimiento más favorable de conformidad con la ponderación de los elementos calidad y precio soportados en puntajes o formulas y basados en los factores que se establecen más adelante y determinan el orden de elegibilidad.

Los documentos del sobre deberán contener tanto en medio escrito, como en medio magnético, con los documentos debidamente escaneados del original, la propuesta según oferta para la asignación de puntaje basado los parámetros que se describen a continuación:

2.2.1 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

La metodología que se utilizará para asignar puntaje, consiste en dar a cada propuesta que cumpla los requisitos habilitantes, un puntaje máximo con base en los criterios que adelante se exponen.

El Municipio realizará la calificación de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con las exigencias de este pliego de condiciones, los puntajes para cada uno de los proponentes. La evaluación se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

Se calificarán los oferentes que hayan resultado ADMISIBLES en todos los requisitos habilitantes, o de aquellos que puedan subsanar hasta la adjudicación, según lo establecido en el presente pliego de condiciones.

El comité evaluador realizará la calificación de las mismas, teniendo en cuenta los criterios de evaluación que se establecen en el presente capítulo, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente dentro del término fijado en la solicitud; de lo contrario, dicha información se tendrá por no presentada y la

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

propuesta será rechazada.

Todos los cálculos aritméticos que se efectúen para la determinación de los puntajes se aproximarán por exceso o por defecto a la décima del valor, así: cuando la centésima sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.

2.2.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Al tenor del Artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, los factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto son aquellos criterios de selección que permiten escoger la oferta o proyecto más favorable para la entidad contratante, por brindar las mejores condiciones para la ejecución del contrato y la calidad del servicio, según lo establezca el pliego de condiciones.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones. Los criterios que se utilizarán para calificar la oferta, según la naturaleza y complejidad del objeto a contratar, son:

El municipio de Somondoco, debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

En la evaluación de las ofertas, el municipio de Somondoco realizará ponderación del factor correspondencia de objeto, técnico, experiencia, personal local, y económico de acuerdo con los puntajes indicados de la siguiente manera.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE TOTAL
PROPUESTA ECONÓMICA	400 PUNTOS
FACTOR DE CALIDAD	500 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA Y MANO DE OBRA NACIONAL	100 PUNTOS
TOTAL	1.000 PUNTOS

PROPUESTA ECONÓMICA (400 PUNTOS)

Donde el valor económico se evaluará:

Puntaje i = 400 X Vmin
Vi
Donde, Vmin = Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.

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

Se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

FACTOR DE CALIDAD (500 PUNTOS)

8.2.1. Personal adicional al personal mínimo requerido (400 puntos)

El oferente que presente y ponga a disposición para la ejecución del proyecto los siguientes profesionales adicionales al personal mínimo requerido solicitado, sin generar costo alguno a la entidad, será calificado de la siguiente manera:

PERFIL: NUTRICIONISTA DIETISTA CANTIDAD: 1 DISPONIBILIDAD 25%	Título: Nutricionista Dietista con estudios de especialización en Gestión en Salud Pública y Seguridad Social
	Experiencia General: Mínimo 7 años como profesional, contados a partir de la fecha de graduación a la fecha de cierre del presente proceso.
	Experiencia especifica: Mínimo 1 año de experiencia en diferentes programas de tipo social, formativo educativo, programas nutricionales y/o programas de atención al adulto mayor.

De no presentar el profesional adicional mencionado anteriormente se calificara 0 puntos.

8.2.2. Apoyo local (100 puntos)

El oferente que presente certificaciones de que parte de su personal mínimo requerido resida en el municipio de Somondoco, como apoyo laboral a los Somondocanos, será calificado de la siguiente manera:

CONCEPTO	PUNTAJE OBTENIDO
El proponente que no presente certificación alguna, de que al menos una persona del personal mínimo requerido sea residente dentro del municipio de Somondoco. Obtendrá.	0 puntos
El proponente que certifique que una (01) persona del personal mínimo requerido ofertado, sea del municipio, para tal fin se debe de anexar carta de compromiso del personal donde indique el contrato y el plazo del mismo, de igual forma anexar certificado de residencia donde conste que actualmente reside en el municipio de Somondoco Boyacá expedido por la SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO municipal y cedula de ciudadanía. Obtendrá.	50 puntos
El proponente que certifique que dos (02) personas del personal mínimo requerido ofertado, sean del municipio, para tal fin se debe de anexar carta de compromiso del personal donde indique el contrato y el plazo del mismo, de igual forma anexar certificado de residencia donde conste que actualmente reside en el municipio de Somondoco Boyacá expedido por la SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO municipal y cedula de ciudadanía. Obtendrá.	100 puntos

APOYO A LA INDUSTRIA Y MANO DE OBRA NACIONAL (100 PUNTOS)

ASIGNACIÓN PUNTAJES CONDICIONES TÉCNICAS	PUNTAJE
OFERTA DE ORIGEN NACIONAL	50 PUNTOS
OTORGAMIENTO DE PUNTAJE POR APOYO AL PERSONAL NACIONAL	50 PUNTOS
PUNTAJE FINAL APROXIMADO	100 PUNTOS

Oferta de origen nacional (50 puntos)

Se asignará 50 puntos a los Proponentes que sean personas naturales de nacionalidad colombiana o que siendo extranjeros tengan residencia en Colombia; a los proponentes que sean personas jurídicas colombianas (o jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia). Así mismo a los extranjeros (sin residencia o sucursal en Colombia) que hayan acreditado la reciprocidad por haber aportado la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la forma y términos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3., del Decreto 1082 de 2015. Igualmente se asignará este puntaje a los Consorcios o Uniones Temporales, constituidos totalmente por integrantes que cumplan las anteriores condiciones.

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

Otorgamiento de puntaje por apoyo al personal nacional (50 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, de los bienes que serán suministrados en la ejecución del contrato.

El proponente que sea persona natural extranjera sin residencia en Colombia o que sea persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia y los Consorcios o Uniones Temporales, que incluyan como integrantes a cualquiera de dichas personas, que de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de condiciones pretenda la aplicación del principio de reciprocidad para efectos del factor PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando la reciprocidad no se funde en un tratado, acuerdo o convenio, se deberá presentar, para acreditar la reciprocidad, una certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. (artículo 2.2.1.2.4.1.3 D.1082/15).

- La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido.

La omisión de la información correspondiente, hará que el factor de Protección a la Industria Nacional sea calificado con cero (00) puntos.

El orden de elegibilidad, se obtendrá otorgándole el primer puesto al proponente que obtenga el mayor puntaje y así sucesivamente en orden descendente hasta llegar al de menor puntaje.

2.3 OFERTA ÚNICA.

En caso de que solo se presente una propuesta y ésta se encuentre ajustada a los requisitos mínimos; y su valor total luego

de la verificación se encuentre ajustado al presupuesto oficial, este proponente será el seleccionado con la adjudicación de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6., del Decreto 1082 de 2015.

Nota: El procedimiento anterior acelerará el cronograma previsto en el numeral 1.5 y adelantará en tiempo el proceso, sin que se requiera modificar el mismo.

En caso de que solo se presente una propuesta y ésta se encuentre ajustada a los requisitos mínimos; y su valor total luego de la verificación se encuentre ajustado al presupuesto oficial, este proponente será el seleccionado con la adjudicación de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

2.4 ADJUDICACIÓN

EL Municipio previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y de la evaluación realizada, dispone hasta la fecha establecida en el numeral 1.5. "Cronograma del Proceso" para seleccionar la oferta más favorable a sus necesidades.

La Entidad podrá prorrogar este plazo antes de su vencimiento, y por un término total no mayor a 6 días del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la Entidad así lo exijan.

La adjudicación se realizará en forma total de acuerdo con las propuestas que reciba la Entidad y la que resulte más favorable a los fines de esta contratación y a las necesidades a satisfacer en el presente proceso, en estricto apego al deber de selección objetiva.

La adjudicación se efectuará mediante resolución motivada

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1° del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

2.5 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

2.6 DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

EL Municipio declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta
- Cuando no se presente ninguna propuesta
- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta esta incurra en alguna causal de rechazo
- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de condiciones

- Cuando ningún interesado manifieste interés en participar en el proceso

2.7 CRITERIOS DE DESEMPATE

EL Municipio después de efectuar la suma de los puntos obtenidos por cada uno de los diferentes oferentes, en caso de presentarse empate en el mayor puntaje entre dos o más oferentes, adjudicará el contrato, aplicando en su orden los criterios de desempate establecidos en el articulo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: Se entiende por empate cuando el puntaje total de dos o más proponentes sea igual numéricamente, tomando en cuenta los dos (2) primeros decimales que resulten por aproximación de la hoja de cálculo.

2.8 RADICACIÓN Y APERTURA DE DOCUMENTOS

Las propuestas que contienen el componente jurídico, financiero, de experiencia, técnico, de evaluación y calificación se depositarán en sobre sellado y marcado de acuerdo a cada componente en fechas y lugares establecidos de conformidad con el numeral 1.5 cronograma del proceso.

El sobre No. 2 correspondiente al componente de Evaluación y Calificación solo se le abrirá únicamente a las propuestas que en desarrollo del proceso sean habilitadas.

2 9. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Una vez legalizado el contrato producto del presente proceso de selección, los proponentes no favorecidos podrán solicitar la devolución de las copias de sus propuestas.

2.10 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez notificada la adjudicación del contrato, el proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo, dentro del término establecido en el cronograma numeral 1.5. Los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato se encuentran señalados en la minuta del contrato que se anexa a éste Pliego de Condiciones.

2.11 CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos para tal fin en el presente pliego de condiciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y quedará a favor de la Entidad, en calidad de sanción, el valor total de la misma, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida. En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.12 COMITÉS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO.

2.12.1 COMITÉ DE ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO

Dicho Comité está integrado en el Municipio por los funcionarios siguientes:

Ing. LEIDY JOHANA TOLOZA GIL Secretaria De Planeación Y Obras	Doctora JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ Secretaria General y de Gobierno
Dra. BLEIDY YOHANA GONZALEZ BOHORQUEZ Secretaria de Hacienda y Tesorería	

2.12.2 COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador y Verificador de Requisitos habilitantes para el presente proceso de selección, estará integrado así:

Ing. LEIDY JOHANA TOLOZA GIL Secretaria De Planeación Y Obras	Doctora JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ Secretaria General y de Gobierno
Dra. BLEIDY YOHANA GONZALEZ BOHORQUEZ Secretaria de Hacienda y Tesorería	

CAPÍTULO III

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de **OCHO (8) MESES**.

Para la ejecución del contrato se requerirá firma del acta de inicio, previa la aprobación de la garantía única por parte del Municipio y el registro presupuestal.

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del Supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Municipio de Somondoco.

El Objeto del contrato deberá ser ejecutado y entregado por el contratista en el lugar establecido en las especificaciones y alcance técnico, ubicado en el municipio de Somondoco, Departamento de Boyacá.

3.2. RIESGOS, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN

Teniendo en cuenta lo establecido en el Consejo Nacional de Políticas Económicas y Social CONPES, en su documento 3107 del 3 de abril de 2008, corresponde a la entidad asumir los riesgos propios de su carácter público y del objeto social para el que fue creado y a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persigue en el cumplimiento de su actividad.

Los riesgos del proyecto a desarrollar se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos, es decir, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos.

Conforme a lo establecido en los Artículos 4° y 7° de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo de los procesos de contratación (Versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar las etapas de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de garantías y que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, son:

Riesgos previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Estos riesgos son los que se distribuyen y manejan desde esta tipificación, estimación y luego se asignan bajo los siguientes criterios:

- Por la parte que está en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
- Por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación.

Riesgos Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como hechos de la naturaleza, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público, entre otros.

De conformidad con los riesgos previsibles la entidad identifico, estimo, valoro y asigno los riesgos establecidos en el análisis del sector establecido el cual se publica concomitantemente a este proceso, y tendrá como parte integral de este pliego para interpretación.

La entidad propone la siguiente distribución de riesgos:

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, CONFORME A FICHAS TÉCNICAS, ORIENTADAS A LA COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE AGENDAS INSTITUCIONALES, RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR, DIRIGIDAS A LA PROTECCIÓN, ASISTENCIA INTEGRAL Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES PRIORIZADAS Y RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, DURANTE LA VIGENCIA 2026, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS LEYES 1276 Y 1315 DE 2009, ASÍ COMO EN LAS DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES APLICABLES A LA ATENCIÓN DE ESTA POBLACIÓN

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA DE INICIO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN LA QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿Cuándo?
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	NO INCLUSIÓN DENTRO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	IMPOSIBILITA INICIACIÓN DEL PROCESO	2	2	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL AS SECRETARÍA DE GOBIERNO Y	3	3	3	RIESGO BAJO	NO	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL PLAN ANUAL ADQUISICIONES	

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

2	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE EL PROYECTO NO SE AJUSTE A LO PREVISTO DENTRO DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	IMPOSIBILITA INICIACION DEL PROCESO	2	2	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE	3	3	3	RIESGO BAJO	NO	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL EOT	
3	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE EL PROYECTO NO SE ENCUENTRE PREVISTO EN EL PLAN DE DESARROLLO	IMPOSIBILITA INICIACION DEL PROCESO	2	2	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACION POR PARTE DEL AS SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO JURÍDICA	3	3	3	RIESGO BAJO	NO	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL PLAN DE DESARROLLO	
4	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE EL PROYECTO NO MATRICULADO EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ENTIDAD	IMPOSIBILITA INICIACION DEL PROCESO	2	2	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACION POR PARTE DEL AS SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	3	3	3	RIESGO BAJO	NO	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL EN EL BANCO DE PROYECTOS	
5	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO	LA NO CONSIDERACION DE CONDICIONES QUE PUEDAN AFECTAR DIRECTAMENTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	IMPOSIBILITA SUPLIR LA NECESIDAD PREVISTA	2	1	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	SEMANAL
6	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	OMISIÓN DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS AL MOMENTO DE CONSTRUIR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	SOLUCIÓN PARCIAL A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA	2	1	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	SEMANAL

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

7	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	UTILIZACIÓN INDEBIDA DE MODALIDAD DE SELECCIÓN	POSIBILITA ANULACIÓN DEL PROCESO	2	1	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	
8	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE EL DISEÑO DEL PROCESO IMPOSIBILITE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y CABAL CUMPLIMIENTO A SU MISIÓN OBJETIVOS O METAS	INCUMPLIMIENTO CON METAS PLAN DESARROLLO	2	1	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	
9	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE EN LA FECHA PREVISTA PARA EL CIERRE DEL PROCESO NO SE PRESENTEN PROPONENTES	PÉRDIDA DE TIEMPO Y DESGASTE ADMINISTRATIVO	3	1	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	REVISIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS	
10	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	FALTA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	RECHAZO DE OFERTA	3	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	3	4	6	RIESGO ALTO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	EN EL MOMENTO DEL CIERRE

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

11	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE LAS OFERTAS PRESENTADAS NO RESULTEN HABILITADAS	RECHAZO DE OFERTA	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTAS	VERIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	>MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	EN EL MOMENTO DEL CIERRE
12	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	INCURRIR EN EQUIVOCACIONES EN LA SELECCIÓN DE LOS PROPONENTES QUE IMPLIQUE INCONGRUENCIAS EN EL MOMENTO DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	NULIDAD DEL PROCESO	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	EN EL MOMENTO DEL CIERRE
13	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	NO PRESENTAR LAS GARANTÍAS EXIGIDAS DENTRO DE LA MINUTA DEL CONTRATO O SU PRESENTACIÓN TARDÍA.	INCUMPLIMIENTO	2	2	5	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN	1	1	2	RIESGO ALTO	SI	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	DESPUES DE FIRMADO EL CONTRATO
14	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE CONFORMIDAD CON LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD	CONSECUENCIAS LEGALES: PENALES, DISCIPLINARIOS, FISCALES	2	4	6	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	VERIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN EN CAMPO	SEMANAL
15	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	QUE LOS TRABAJOS NO SE EJECUTEN CON CALIDAD Y SE ACTÚE SIN RESPONSABILIDAD DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES		2	2	5	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	1	1	2	RIESGO MEDIO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN EN CAMPO	SEMANAL

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

16	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO ECONOMICO	VARIACIÓN DE PRECIOS, DADO POR EL TRANSCURSO DEL TIEMPO, PUEDE SER AFECTADO POR LA INFLACIÓN, DEFLACIÓN, REVALUACIÓN O VARIACIONES EN LA OFERTA O LA DEMANDA.	DESEQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	2	4	6	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	VERIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN PRECIOS DEL MERCADO	MENSUAL
17	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	DAÑOS O LESIONES A TERCEROS, FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD Y/O DAÑOS DE LOS BIENES DE DEL MUNICIPIO DE Somondoco: HACE REFERENCIA A DAÑOS O PERJUICIOS CAUSADOS POR PERSONAL DEL CONTRATISTA O COMO CONSECUENCIA DE LOS TRABAJOS O ACTIVIDADES ADELANTADOS, AFECTANDO BIENES DEL MUNICIPIO DE Somondoco, BIENES DE TERCEROS Y/O LA INTEGRIDAD DE FUNCIONARIOS O PERSONAS AJENAS A LA ENTIDAD.	CONSECUENCIAS LEGALES: PENALES, DISCIPLINARIOS, FISCALES	2	4	6	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA Y ASEGURADORA	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO Y ASESOR JURÍDICO	1	1	2	RIESGO ALTO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD	SEMANAL
18	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	DIFICULTADES DE TRANSPORTE, AUSENCIA EN EL MERCADO, CARENCIA DE RECURSOS (MATERIALES, HUMANOS, EQUIPOS ETC.) SE VEA AFECTADA LA ECUACIÓN CONTRACTUAL.	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	2	4	6	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	VERIFICACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, TECNICOS Y HUMANOS	SEMANAL

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

19	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	CAMBIOS NORMATIVOS O LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	MODIFICACION CONDICIONES CONTRACTUALES	2	2	4	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	SOLICITAR MODIFICACIÓN SITUACIONES CONTRACTUALES	4	4	7	ALTO	NO	SUPERVIDOR, INTERVENTOR, ORDENADOR DEL GASTO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	COMUNICACIÓN ESCRITA	MENSUAL
20	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO DE LA NATURALEZA	SE REFIERE A LA AFECTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO POR ADVERSIDADES COMO LLUVIAS INTENSAS, INCIDENTES AMBIENTALES, TALUDES, DERRUMBES, AVALANCHAS, INUNDACIONES Y TERREMOTOS.	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O SUSPENSIÓN DEL MISMO	2	4	6	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	2	4	6	RIESGO EXTREMO	SI	S SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	COMUNICACIÓN ESCRITA SOBRE EL ESTADO CLIMATICO, BITACORA Y COMITES TÉCNICOS PARA ANALIZAR LA SITUACIÓN	MENSUAL
21	GENERAL	EXTERNO	EJECICIÓN	RIESGO DE LA NATURALEZA	RIESGOS LABORALES, U OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.	FALTA DE GARANTIA EN EL PAGO DE PERSONAL QUE PARTICIPA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	4	6	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	2	4	6	RIESGO EXTREMO	SI	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	COMUNICACIÓN ESCRITA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	MENSUAL

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

22	ESPECIFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	FALTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	IMPIDE CONCLUIR LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	2	4	MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	REQUERIR ACREDITACION DE LA INTEGRIDAD DE LOS REQUISITOS NECESARIOS AL EFECTO	4	4	7	RIESGO ALTO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVES DEL COORDINADOR EN LA CONTRATATCIÓN Y EL ORDENADOR DEL GATSO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	HASTA LOGRAR LA LIQUIDACION	SOLICITANDO A LA SUPERVISIÓN LOS INFORMES Y ACTAS CORRESPONDIENTES
	ESPECIFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	AUSENCIA DE PUBLICACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN EN EL SECOP	TRANSGRECIÓN AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD	2	2	4	MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	RADICAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN	4	4	7	RIESGO ALTO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVES DEL COORDINADOR EN LA CONTRATATCIÓN Y EL ORDENADOR DEL GATSO	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	DENTRO DE LOS TRES DIAS SIGUIENTES A LA LIQUIDACION	
	ESPECIFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	AUSENCIA O CIERRE TARDIO DEL PROCESO EN EL SECOP	RETARDA EL PASO FINAL DEL PROCESO	2	2	4	MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	SOLICITANDO EL CIERRE DEL POROCESO EN EL SECOP	4	4	7	RIESGO ALTO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVES DEL SUPERVISOR	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	MARZO A DICIEMBRE DE 2026	HASTA LOGRAR LA LIQUIDACIÓN	

3.3. MECANISMOS DE COBERTURA Y GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Por las características, la naturaleza del objeto contractual, los riesgos, la forma de pago planteada, el contratista deberá constituir a favor del Municipio las siguientes garantías: GARANTÍA ÚNICA a favor de entidades estatales que presentará el

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

contratista, que avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía única a favor del Municipio se formalizará en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en Colombia. Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del contrato

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10	Del contrato	La del contrato y seis (06) meses más.
Calidad de los bienes y servicios suministrados	10	Del contrato	La del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	5	Del contrato	La del contrato y tres (03) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	100	200 SMMLV	La del contrato.

La Entidad Estatal tendrá la facultad de imponer multas de acuerdo con lo establecido en el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 17, de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y el Decreto 1082 de 2015.

3.4. FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará al contratista el valor ejecutado del contrato así: Actas Parciales de Avance, de acuerdo a la ejecución de las agendas institucionales.

Los pagos se realizarán previa verificación de la ejecución efectuada por el supervisor interno de la entidad y/o interventor si aplica; presentación de informe por parte del contratista y del supervisor frente a su cumplimiento y haberse allegado por el contratista factura debidamente otorgada y constancia de pago de los aportes a seguridad social y parafiscal, una vez llenos estos requisitos se pagará con sujeción a la disponibilidad de recursos PAC.

Para proceder al pago EL CONTRATISTA deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de él y sus empleados en caso de persona natural y certificación de cumplimiento de dichas obligaciones en casi de persona jurídica.

Igualmente deberá presentar factura o cuenta de cobro para el pago. Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.5. SUPERVISIÓN POR PARTE DE EL MUNICIPIO

La Supervisión del Contrato que se suscriba, podrá estar a cargo del (la) Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Somondoco, quien atenderá además de las funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico las siguientes actividades.

a. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.

b. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.

c. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.

d. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
e. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato.

3.6. IMPUESTOS

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que con lleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables.

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente	De acuerdo a lo que establece el Estatuto Tributario Nacional
Industria y comercio	De acuerdo a lo que establece el Estatuto Tributario del Municipio.
Retención por IVA	Según corresponda al régimen Tributario
Estampilla Pro-cultura	2% en general;
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4%
Tasa pro deporte	2.5%
Estampilla Justicia Familiar	2.5%
Reteica	1%
Fondo de Seguridad	5% Solamente para contratos de obra pública.
Pago por aportes seguridad social	Según lo establecido en artículo 50 de la ley 789 de 2002, Artículo 23 de la ley 1150 de 2007
Garantías	Pago de garantías a favor de la entidad contratante, si las hubiere

3.7. PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información manipulada durante las diferentes fases de ejecución del contrato, al igual que aquella que con ocasión del mismo llegue a conocer el futuro contratista es propiedad del Municipio y se considera confidencial, por tanto, no podrá ser utilizada ni dada a conocer a terceros, salvo casos expresos en los que medie la autorización previa y escrita del municipio.

3.8 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses del Municipio o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en donde se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo. Desde ya el proponente declara que de serle adjudicado el contrato tal suspensión del mismo no le generará perjuicio alguno ni afectará el equilibrio contractual.

3.9. PERSONAL REQUERIDO

El personal que el contratista designe para la ejecución del presente contrato no tendrá relación laboral alguna con el Municipio de Somondoco, toda vez que no existe subordinación ni dependencia entre el Municipio y el contratista, ni entre el Municipio y el personal designado por el contratista, no obstante, cumplirá con el personal mínimo requerido en el presente pliego.

3.10 REVISIÓN DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato que se genera de la presente contratación y sus prórrogas si las hubiese, no habrá lugar a revisión de precios. Lo anterior sin perjuicios de un eventual desequilibrio contractual de conformidad con las normas vigentes.

3.11 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en uno igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas, sin que por ello haya lugar a adicionar el contrato en su valor. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a veinte (20) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, de ser ello procedente, excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el periodo en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten.

3.12. LOS APREMIOS QUE SE PROPONEN SERÁN: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENCIONAL.

Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan los siguientes acuerdos de orden económico:

CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL DE APREMIO (MULTAS) AL CONTRATISTA. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, a título de apremio, el Municipio podrá declarar este hecho y hacer efectivos apremios o multas diarios y sucesivos del uno por mil (1X1.000) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Estos apremios convencionales una vez declarados se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL RESARCITORIA NO DEFINITIVA. Sin perjuicio de lo estipulado anteriormente, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, o de la declaratoria de caducidad del contrato, el **CONTRATISTA** deberá pagar al Municipio a título de sanción penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra el Municipio por tal incumplimiento. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA** y que es compatible con lo pactado anteriormente y con el cobro

definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer el Municipio, en caso de incumplimiento del contrato por el **CONTRATISTA** o la declaratoria de caducidad del contrato. Esta sanción penal pecuniaria se pagará, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el **CONTRATISTA**. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta propuesta de cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor del Municipio si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas.

3.13 DOMICILIO CONTRACTUAL.

Como domicilio legal para los efectos del contrato será el Municipio de Somondoco, Departamento de Boyacá.

GERMAN RICARDO ROBAYO HEREDIA
Alcalde Municipal

ANEXO 1

Carta de Presentación de la Propuesta
(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

(Ciudad), _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE XXXXX
E.S.M

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____: Propuesta para _____

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar propuesta para la contratación señalada en la referencia.

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los Pliego de condiciones y sus anexos. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato y legalizarlo dentro del término del cronograma y posterior a su notificación y ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo establecido en los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma, harán parte de la ejecución del contrato.

El suscrito declara:

1. Que conozco los Pliego de condiciones, anexos, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con este proceso y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos conforme la documentación que estoy aportando y las declaraciones que en cada caso particular realizo. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos antes expuestos.

2. Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, solo compromete a los firmantes.

3. Que acepto la forma de pago establecida en el Pliego de condiciones.

4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual y al objeto del mismo.

5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni la persona jurídica que represento ni el suscrito se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni hay conflictos de intereses de por medio, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar. Que en el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

6. Que lei cuidadosamente el Pliego de condiciones y todos y cada uno de sus Anexos y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

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

8.- Que durante la vigencia del contrato se mantendrá la calidad del servicio prestado.

9.- (incluir las demás manifestaciones que se hayan exigido en el pliego)

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta contratación la recibiremos en:

Dirección: _____

Ciudad: _____ País: _____

Fax: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico 1: _____

Correo electrónico 2: _____

Cordialmente,

Firma Representante Legal: _____
Nombre: _____
Identificación: _____
T.P._____

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Yo _____, identificado con _____No._____, en mi calidad de _____, de la empresa _____ con NIT No. _____ (en adelante "**la empresa**") manifiesto que la **empresa** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Firma

Identificación No. _____

En calidad de _____

Ciudad y fecha _____

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo.

Compromiso de Transparencia

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

(Ciudad), _____ (fecha)

Señores

MUNICIPIO DE XXXXX
E.S.D

Referencia: Compromiso de Transparencia SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No._____: _____
_____

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y debidamente autorizado según consta en _____, me permito presentar el siguiente Compromiso de Transparencia dentro del proceso de _____

Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

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

Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en los Pliegos de condiciones y en la futura contratación.

Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni solicitado, ni solicitaré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para la presentación de mi oferta, ni para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso.

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

Declaro que toda la información que suministré y suministraré a el Municipio es cierta y precisa, y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

Cordialmente,

PROPONENTE: _____

NOMBRE: _____

CC No.: _____

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA: _____

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad
(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

(Ciudad), _____ (fecha)

Señores

MUNICIPIO DE XXXXX
E.S.D

Referencia: Compromiso de Transparencia SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No._____: _____

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y debidamente autorizado según consta en _____, me permito presentar el siguiente Compromiso Anticorrupción dentro del proceso de _____

Compromisos asumidos por el proponente.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente a el Municipio para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Nacional y la ley colombiana, así:

- El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor del Municipio, en relación con su propuesta, con el proceso de selección abreviada de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

- Igualmente, el Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre

- El proponente se compromete formalmente a 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, y especialmente de aquellas que rigen la presente selección abreviada y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar dadivas o sobornos o cualquier halago corrupto (entendido como cualquier acción u ofrecimiento que tenga como fin sobornar, pervertir o viciar el proceso) a los funcionarios del Municipio ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Municipio durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida la propuesta. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la licitación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente selección abreviada la fijación de los términos de la propuesta.

- El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total en su propuesta, los gastos y costos asociados a la etapa precontractual, entendidos estos como los asociados a actividades tales como la preparación y presentación de la propuesta, preparación de las observaciones al informe de evaluación si a ello hubiere lugar, y suscripción y perfeccionamiento del contrato.

- Se entenderá como una forma de incumplimiento del presente compromiso, la falta de revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos a los que aquí se hace referencia, independientemente de cualquier otra circunstancia o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes. Sin embargo, se entenderá que esta causal de incumplimiento no operará por sí misma cuando se efectúen pagos que por cualquier razón no estaban previstos originalmente, siempre que dichos pagos sean avisados a la Institución, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha en que se realicen, mediante documento escrito.

- Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados, asesores o agentes respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de licitación, se rechazará la propuesta presentada.

- En caso de que la Institución advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación de la selección abreviada con posterioridad a la suscripción del contrato, dicha situación facultará al Municipio para dar terminación anticipada al contrato por causa imputable al contratista, pudiendo declarar la caducidad del Contrato de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el Contrato.

- Las consecuencias contractuales por el incumplimiento del compromiso anticorrupción, serán aplicadas según la comprobación que del mismo haga el Municipio sin subordinación alguna a la suerte de las acciones que se llegaren a impulsar para la determinación de la responsabilidad de naturaleza penal que del hecho pudieran llegarse a desprender, si las hubiere, sin perjuicio de lo cual el Municipio procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes para su investigación y sanción penal, en el caso de que el hecho identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.

- Para efectos de la comprobación a que se refieren los párrafos anteriores, se entenderá como una de las formas de incumplimiento, la no revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos independientemente de cualquier otra circunstancia, o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes. Para llevar a cabo tal verificación la Institución o cualquier autoridad competente podrá requerir la información y/o los comprobantes que considere pertinentes.

_____

Firma representante legal del proponente

ANEXO 2

CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

OBJETO: XXXXXXXXXXXXX

1	REALIZAR ENCUENTRO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UND**	**CANT**
1.1	Garantizar sonido durante 1 dia integrado por: Cabinas activas FBT muse 210 para PA ,2 Bajos 18" dobles TPS 218 NEO para PA, 2 Monitores de piso Yorkville NX 750 P ,1 Consola 24 canales ,1 Procesador DBX 260,10 Stand de micrófono tipo boom König & Meyer, 10 Micrófono Shure SM Shure SM 57,58 y beta 57,58,87,2 Cajas directas , 1 Distribuidor eléctrico, 2 Elevadores 6 mts , 1 Set de cables XLR, pluf 1/4 y accesorios necesarios		

NOTA: El contratista deberá garantizar la prestación integral, continua y técnicamente idónea del servicio de sonido profesional en el lugar donde se desarrolle el evento, tanto en la zona urbana como en la zona rural del municipio, asegurando cobertura acústica acorde con las condiciones del espacio, óptima calidad en la reproducción del audio, estabilidad operativa permanente y cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad eléctrica y gestión del riesgo. Será responsable de la correcta instalación, configuración técnica, operación especializada y desmontaje del sistema, así como de la idoneidad del personal asignado, respondiendo civil, técnica y contractualmente por fallas, interrupciones o deficiencias en la prestación del servicio. El valor pactado comprende todos los costos directos e indirectos asociados al transporte, montaje y operación, sin que haya lugar a reconocimientos adicionales.

1.2	Refrigerio, el cual podrá ser elegido entre las siguientes opciones: (i) ensalada de frutas acompañada; o (ii) un sándwich elaborado con pan integral o de grano entero, relleno con una fuente de proteínas (pollo, pavo, jamón, atún, etc.) Y vegetales frescos (lechuga, tomate, espinaca, zanahoria, etc.) O con productos derivados del maíz (tortillas, arepas, nachos, etc.), acompañado de una bebida de 250 ml. El refrigerio deberá ser saludable, nutritivo, preparado con ingredientes naturales y presentado en modalidad de preparado en sitio y/o industrializado, conforme a las especificaciones.		
1.3	Almuerzo o cena incluirá una porción de 400 g de proteína a elegir entre (res, cerdo, pescado o pollo), acompañada de una guarnición de papa o yuca, una ensalada mixta de cebolla roja, cebolla larga, tomate, limón y sal o guacamole, acompañamiento, se ofrecerá una bebida de 250 ml que puede ser gaseosa, jugo natural o limonada. Los almuerzos, empacados para conservar la temperatura y calidad, se entregarán en el lugar del área urbana y/o rural del municipio donde se esté llevando a cabo el evento		

NOTA: El contratista deberá garantizar que la preparación, manipulación, empaque, transporte y entrega de los refrigerios y alimentos principales se realice bajo estrictas condiciones de calidad e inocuidad, en cumplimiento de la normativa sanitaria vigente y de las buenas prácticas de manufactura aplicables. Deberá asegurar adecuada conservación de temperatura, porcionamiento uniforme, presentación individual higiénica y entrega oportuna en el lugar donde se desarrolle el evento, tanto en la zona urbana como en la zona rural del municipio. La selección definitiva de las opciones de menú, modalidad de preparación, horarios, puntos de entrega y demás condiciones operativas será concertada previamente con el supervisor del contrato, conforme a las necesidades del evento.

1.4	Logistica del evento: coordinar y ejecutar la logistica integral del evento, garantizando la provisión de animadores para dinamizar las actividades, personal técnico y profesional necesario para asegurar el adecuado desarrollo de estas. Asimismo, será responsable de la organización de presentaciones artísticas, incluyendo espectáculos de danza, música en vivo y otras actividades culturales, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad y los lineamientos establecidos por el contratante.		

NOTA. El contratista deberá garantizar la planeación, coordinación y ejecución integral de la logistica del evento, asegurando articulación operativa, control de tiempos, gestión eficiente del recurso humano y cumplimiento estricto del cronograma aprobado. Será responsable de la idoneidad del personal técnico, artístico y de apoyo, asi como del cumplimiento de estándares de calidad, seguridad y adecuada organización de las actividades. La programación, contenidos, perfiles del personal y lineamientos operativos deberán ser concertados y ejecutados bajo la orientación y verificación de la supervisión del contrato, quien ejercerá control técnico y seguimiento permanente a la ejecución.

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

1.5	Realizar entrega de detalles, kit deportivo consiste en: una sudadera deportiva confeccionado en algodón perchado mónaco, el cual incluye: (I) una chaqueta con dos bolsillos laterales, cremallera de nailon y ajuste en puños y cintura con elástico; (II) un pantalón con dos bolsillos laterales, cordón ajustable y puños en rib de algodón; (III) una camiseta tipo polo; y (IV) una gorra. Todas las prendas deberán cumplir con los estándares de calidad y diseño especificados en los términos del contrato		
1.6	Entregar de trajes típicos necesarios para presentaciones de danzas correspondientes a las regiones de Boyacá, Tolima y Antioquia, en condiciones óptimas y ajustados a las características culturales y tradicionales de cada región.		

NOTA: El contratista deberá garantizar que la confección, suministro y entrega de la dotación deportiva y del vestuario tradicional se realice con materiales de calidad, adecuados acabados, costuras reforzadas, uniformidad en colores y tallaje acorde con la población beneficiaria, asegurando prendas funcionales, resistentes y aptas para las actividades previstas. En el caso del vestuario tradicional, deberá respetarse la identidad cultural y las caracteristicas representativas de cada región, garantizando coherencia estética y adecuada presentación para muestras artísticas. Las especificaciones definitivas de diseño, colores, tallas y demás condiciones técnicas deberán ser previamente concertadas con la supervisión del contrato

1.7	Atención integral en optometría para el cuidado de la salud visual y ocular mediante valoraciones especializadas, diagnóstico preciso y prescripción de lentes formulados según las necesidades de cada paciente. Incluye lentes y monturas, garantizando confort y eficacia en la corrección visual. Además, ofrece asesoría profesional para la selección y adaptación de los lentes, junto con un seguimiento continuo para evaluar su efectividad, cumpliendo con las normativas de salud visual vigentes.		

NOTA: Prestar el servicio de atención integral en salud visual, a través de profesional en Optometría debidamente habilitado, realizando valoración optométrica completa, diagnóstico refractivo y formulación de corrección óptica conforme a las necesidades individuales de cada paciente, garantizando calidad técnica, precisión diagnóstica y cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente. Contar y disponer, para la adecuada ejecución del servicio, de los equipos e instrumentos especializados necesarios para la evaluación visual, tales como optotipos para agudeza visual lejana, cartilla de visión próxima, oclusor oftálmico, test de percepción de color, lensómetro, estuche de oftalmoscopio y retinoscopio, autorefractómetro y caja de pruebas con montura universal, en óptimas condiciones de funcionamiento, que permitan realizar valoración objetiva y subjetiva del estado visual, determinación de defectos refractivos y formulación precisa de lentes correctivos. Desarrollar las actividades conforme a la programación aprobada por la supervisión del contrato y dejar soporte documental de cada atención realizada, incluyendo registro y fórmula óptica emitida cuando aplique.

1.8	Atención primaria en salud odontológica, adelantar acciones de salud oral mediante la elaboración de prótesis dentales parciales removibles de alto impacto.		

Atención primaria en salud odontológica: Prestar servicios de atención en salud oral mediante la valoración odontológica integral y la elaboración de prótesis dentales parciales removibles de alto impacto, conforme a criterios clínicos individualizados, garantizando seguridad, funcionalidad, adaptación anatómica, resistencia y adecuado acabado del dispositivo protésico. El contratista deberá garantizar que la atención en salud oral sea prestada por profesional en Odontología debidamente titulado, con registro profesional vigente y en cumplimiento de la normatividad sanitaria aplicable. Las valoraciones, diagnósticos, formulaciones y procedimientos deberán responder a criterios técnicos y clínicos individualizados, asegurando calidad, pertinencia y seguridad del tratamiento. En el caso de la elaboración de prótesis parciales removibles, estas deberán cumplir condiciones de correcta adaptación, estabilidad, funcionalidad masticatoria y confort para el usuario, empleando materiales de calidad y técnicas apropiadas que garanticen durabilidad y adecuada terminación. La prestación del servicio deberá realizarse bajo condiciones de bioseguridad, con adecuado manejo de historia clínica, consentimiento informado cuando aplique y entrega oportuna del dispositivo elaborado. Las condiciones operativas, cronogramas y lugares de atención deberán concertarse con la supervisión del contrato, dejando soporte documental de cada intervención realizada.

2	DOTAR CENTRO DÍA		
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
2.1	Mesas de plástico peso del producto 5 kg, material plástico peso Max 50 kg ancho 75 cm medidas 75 x 75 cm mesa cuadrada largo 75 cm, requieren ensamble		
2.2	Sillas de plástico alto 89 cm. Ancho/profundo 49,5 cm largo 46,5 cm		

2.3	La camilla portátil está diseñada para ofrecer comodidad y estabilidad en diversos entornos, con un largo de 185.5 cm, ancho de 60 cm y un grosor de 10 cm. Su altura ajustable entre 66 y 92 cm permite adaptarse a diferentes necesidades, mientras que su estructura liviana de 14 kg facilita el transporte y almacenamiento. Capaz de soportar hasta 200 kg, garantiza resistencia y seguridad, siendo ideal para consultorios, terapias y atención médica en general.		
2.4	El bastón para ejercicio, ideal para entrenamiento funcional, estiramientos, rehabilitación y fortalecimiento muscular. Con un largo de 120 cm y un diámetro de 3 cm, está fabricado en plástico, garantizando durabilidad y ligereza. Su empuñadura antideslizante proporciona un agarre seguro, facilitando la correcta ejecución de movimientos. Su diseño ergonómico y su peso ligero lo hacen fácil de transportar y almacenar, siendo una opción práctica para diversas rutinas de ejercicio.		
2.5	Balón #7 de baloncesto, elaborado en caucho, diseño antideslizante de construcción vulcanizada. Con gran agarre, resistente al desgaste		
2.6	Balón fútbol #5 vulcanizado ideal para cualquier superficie material sintético PVC		
2.7	FOAMY 95x70 cm pliego x 10 unidades surtido		
2.8	FOAMY escarchado 100 x 70 - pliego x 10 unidades surtido		
2.9	Pegamento liquido. 1000gr. Superficies aptas cartón, papel acabado mate, lavable no tóxico.		
2.10	Pintura en agua. Vinilo 1000 gramos pintura a base de agua ideal para aplicar sobre cerámica, papel y madera. Con un volumen de 1000CC, este producto es perfecto para proyectos artísticos y manualidades. Apto para niños mayores de tres años.		
2.11	Rollo papel KRAFt 60cm x 5 kilos -140 mts - 90 gramos		
2.12	Kit de pinceles planos pelo sintético set de pinceles para arte x 6		
2.13	Cartulina Durex blanca tamaño 1/4 pliego		
2.14	Estuche tiza pastel seco caja x 12 Giotto		
2.15	Pintura acrílica en colores amarillo, azul, rojo, café, verde oscuro, blanco y negro por 500cm3 excelente adherencia buena pigmentación, viscosidad media, alta resistencia a agentes físico, soluble en agua, no se agrieta		
2.16	Paleta orbaplas plástica ovalada paletas acrílicas para mezcla de colores		
2.17	Bastidor lienzo universal 20 x 25cm universal, tela 100% algodón 2.3 cm de profundidad, madera inmunizada		
2.18	Paquete vasos 7oz por 50 unidades		
2.19	Gancho lotero 2p tritón caja por 12 unidades		
2.20	Cinta clip Mark enmascarar 18mm x 20 metros		
2.21	Arcilla preparada para modelado por kilo		
2.22	Set herramientas para esculpir - herramienta de doble uso, mango de madera, piezas herramientas para todas las técnicas para esculpir: el tallado, corte, chipping, modelado. Material: acero inoxidable; tamaño: (app) 13 – 19,5 cm - ideal para nivel principiante cerámica y esculpir, crear y construir cualquier forma en hecho a mano, conveniente para el uso en muchos textura: bessey, flexible como polímero, arcilla de cerámica, velas de cera.		
2.23	Rollo papel vinipel transparente película plástica de alta capacidad de elongación, fabricada con base en polietileno de muy baja densidad que a pesar de su bajo calibre tiene una alta resistencia mecánica por lo que se sugiere para paletizado y embalaje de una amplia gama de productos.		

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

2.24	Lápiz 6b caja por 12 unidades: lápices de escritura hechos con madera de bosques reforestados y minas de excelente calidad para un fácil afilado. Mina de grafito de alta resistencia		
2.25	Pliego cartulina pliego paquete por 10 unidades surtido		
2.26	Silicona barra delgada x 700 gramos, excelente adhesión en materiales como papel, cartón, madera, textiles, cuero, plásticos, resistente a la humedad.		
2.27	Silicona liquida x 100 ml adhesivo multipropósito de aplicación en frio. Une de manera limpia y transparente todo tipo de materiales en aplicaciones decorativas, manuales y de marquetería. La silicona liquida transparente, no mancha con envase dosificador permite una fácil y directa aplicación evitando derrames y suciedad.		
2.28	Set de pinceles planos artísticos, cerda natural paquete por 12 unidades		
2.29	Paquete bombas por 100 unidades		
2.30	Tijeras papel grande		
2.31	Tijeras de acero inoxidable de alta calidad diseño único, divertido y moderno con asas ergonómicas, en colores , tamaño 12 cm; 5"		
2.32	Pistola de silicona eléctrica 25w TRUPER, Para reparaciones generales, carpintería, pasatiempos y artesanías. Cuerpo y gatillo fabricados en nylon. Boquilla metálica.		
2.33	Resma de papel tamaño carta		
2.34	Caja de colores por 12 unidades		
2.35	Taja lápiz		
2.36	Paquete de papel kraf por 50 pliegos de 100 cm x 70 cm		
2.37	Caja marcadores por 8 unidades		
2.38	Bascula mecánica de metal peso máximo 130 kg		
2.39	Termo fijadora multifuncional para la personalización de diversos materiales como textiles, cerámica, vidrio, plástico, aluminio y acero, con ocho resistencias intercambiables, permite estampar camisetas, gorras, mugs cilíndricos y cónicos de distintos tamaños, así como platos de 8 y 10 pulgadas, ofreciendo una amplia gama de aplicaciones, con control digital de tiempo y temperatura (ajustable de 32 a 392 °f), rotación giratoria de 180°, sensor de tiempo con retroceso automático y presión manual ajustable para garantizar estampados de alta precisión. Su estructura es metálica con resistencias en caucho siliconado y protectores teflonados, voltaje de 110v, potencia de 1250w, área de estampación de 38x30 cm, diseño compacto (40x36x36 cm y 32 kg) incluye almohadilla protectora de silicona, lámina adhesiva de teflón, alarma programable.		

NOTA: El contratista deberá garantizar que la totalidad de los bienes objeto de la dotación del Centro Día cumplan estrictamente con las especificaciones técnicas mínimas establecidas, así como con condiciones de calidad, resistencia, funcionalidad, ergonomía y seguridad acordes con su destinación institucional y el uso previsto por la población beneficiaria. Todos los elementos deberán ser nuevos, sin uso previo, libres de defectos de fabricación, con materiales idóneos, acabados adecuados y características técnicas verificables. En el caso de mobiliario, deberá garantizarse estabilidad estructural, capacidad de carga certificada cuando aplique y adecuada resistencia al desgaste. Para equipos, herramientas, implementos deportivos y maquinaria, deberá asegurarse correcto funcionamiento, cumplimiento de estándares eléctricos y mecánicos, manuales de operación cuando corresponda y compatibilidad técnica con las condiciones del espacio físico donde serán instalados o utilizados. Los productos que involucren componentes eléctricos deberán cumplir con la normatividad vigente en materia de seguridad eléctrica, protección contra sobrecargas y condiciones de operación segura. Los insumos pedagógicos, artísticos o de manualidades deberán ser no tóxicos cuando aplique, aptos para uso institucional y adecuados para la población objetivo. La entrega deberá realizarse en las instalaciones del Centro Día o en el lugar indicado por la supervisión del contrato, debidamente ensamblados cuando corresponda, en perfecto estado de funcionamiento y con verificación previa de cantidades y especificaciones. Cualquier ajuste en marcas, referencias, colores o especificaciones menores deberá ser previamente concertado y autorizado por la supervisión del contrato, sin que ello implique disminución en la calidad o características técnicas mínimas exigidas.

3	DOTAR CENTRO DE PROTECCION		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UND**	**CANT**

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMÍREZ PÉREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

3.1	Silla de ruedas estándar en acero, con apoyabrazos, espaldar y apoyapiés fijos, llantas traseras macizas de 24", aro impulsador y freno, llantas delanteras macizas de 8" cojinería en cordobán negro, ancho total de 64 cm, asiento de 46 cm de ancho y 40 cm de profundidad, altura del asiento al piso de 50 cm, diseño ergonómico, altura total de 86,5 cm, un largo de 103cm, soporta hasta 100 kg y pesa 16 kg.		
3.2	Bastón tipo paraguas cromado en aluminio cromado, con un mango curvo tipo paraguas, altura graduable de 76 cm a 99 cm mediante un sistema de ajuste con pin, empuñadura en espuma, tapón antideslizante, peso neto de 0,3kg, capacidad de carga de 125 kg.		
3.3	Caminador paso a paso fabricado al 100% en aluminio de alta calidad, sistema de pasos regulable permite ajustar la distancia entre los pasos mediante un pin frontal y lateral, incluye un botón central con cubierta plástica para plegar y desplegar fácilmente, una segunda barra frontal con cubierta de acero pintado, manillares en foami en las barras laterales, topes antideslizantes y de fricción en las patas traseras, patas graduables con pin y rosca de seguridad permiten ajustar su altura, que varia entre 78 y 96 cm, ancho de 46 cm y profundidad de 40 cm, con un peso de 2,72 kg.		
3.4	Estufa de cocina industrial fabricado en acero inoxidable de calibre 20, con dimensiones de 1.22 metros de ancho, 0.60 metros de profundidad y 90 centímetros de altura, estructura robusta y funcional incluye cuatro perillas de control frontal para regular la potencia de los quemadores, una amplia superficie de cocción con parrilla de hierro fundido que distribuye el calor de manera uniforme y un estante inferior en acero inoxidable para almacenamiento de utensilios o cipientes. diseño higiénico y moderno de facil limpieza y el mantenimiento, asegurando durabilidad y eficiencia en la preparación de alimentos.		

NOTA: El contratista deberá garantizar que la totalidad de los bienes destinados al Centro de Protección cumplan estrictamente con las especificaciones técnicas establecidas, asegurando condiciones de seguridad, estabilidad estructural, ergonomía, resistencia mecánica y funcionalidad acordes con el uso institucional y con las necesidades propias de población vulnerable. Los elementos de apoyo a la movilidad deberán contar con adecuada capacidad de carga, sistemas de freno y sujeción seguros, materiales resistentes a la corrosión y al desgaste, y diseño ergonómico que minimice riesgos de accidente. En el caso de equipos de uso institucional y de preparación de alimentos, deberán cumplir condiciones de fabricación en materiales aptos, superficies sanitarias de fácil limpieza, estabilidad estructural y funcionamiento eficiente, garantizando seguridad en su operación y durabilidad. Todos los bienes deberán ser nuevos, libres de defectos de fabricación, entregarse en óptimas condiciones de funcionamiento y, cuando aplique, debidamente ensamblados e instalados en el lugar indicado por la supervisión del contrato. Los equipos que requieran instalación deberán quedar en correcto funcionamiento y con verificación operativa previa a su recibo a satisfacción.

4	**CENTRO DIA 2026**		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UND**	**CANT**
4,1	Suministro de alimentación en la modalidad de almuerzo, preparado y servido en sitio, destinado a la población adulta mayor, que garantice el cumplimiento de los requerimientos nutricionales establecidos por la normatividad vigente, asegurando una ingesta adecuada a nivel proteico-calórico y de micronutrientes. Los menús deberán ser elaborados y validados por profesionales en nutrición, teniendo en cuenta las condiciones fisiológicas, de salud y funcionalidad propias de esta población, con el fin de promover su bienestar integral y prevenir situaciones de riesgo nutricional.		
4,2	Suministro de complemento nutricional en modalidad de refrigerio individual, dirigido a los participantes del Centro Vida del municipio, en las zonas urbanas y rurales, que contribuya al aporte calórico y nutricional necesario para esta población, como parte del fortalecimiento de su bienestar integral.		

NOTA: El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de alimentación (almuerzos y complementos nutricionales) en los lugares donde se desarrollen las actividades del Programa Centro Dia, tanto en la zona urbana como en la zona rural del municipio, asegurando oportunidad, continuidad y cobertura conforme a la programación aprobada. La planeación y validación de los menús deberá estar a cargo de profesional en nutrición y dietética, quien certificará que las preparaciones cumplen con los requerimientos proteico-calóricos y de micronutrientes acordes con la edad, condiciones fisiológicas y estado de salud de la población adulta mayor, conforme a la normatividad vigente aplicable. La adquisición de materias primas, preparación, manipulación, conservación, transporte, distribución y servicio de los alimentos deberá ajustarse estrictamente a las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y demás disposiciones sanitarias vigentes, garantizando control de temperatura, porcionamiento estandarizado, calidad organoléptica, inocuidad, trazabilidad y adecuada presentación individual. El personal manipulador deberá contar con certificación vigente en manipulación de alimentos y cumplir

protocolos de higiene y bioseguridad. Las opciones definitivas de menú, cronogramas, puntos de entrega y condiciones operativas deberán ser concertadas con la supervisión del contrato

4,3	Taller de orientación psicosocial en modalidad individual y grupal, dirigida a la población adulta mayor beneficiaria del Centro Vida del municipio. Este servicio será desarrollado por un profesional en psicología, y tendrá un enfoque preventivo, de intervención oportuna y promoción del bienestar integral del adulto mayor, orientado a mitigar las afectaciones propias de esta etapa del ciclo vital y fomentar un envejecimiento activo, participativo y saludable.		

El profesional en psicología desarrollará las siguientes actividades en el marco de su participación en el Programa Centro Vida, orientadas a fortalecer el bienestar psicosocial de los beneficiarios, promover el envejecimiento activo y garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos:

- Diseño e implementación de talleres grupales de atención psicosocial: Se desarrollarán sesiones grupales estructuradas, con objetivos preventivos, terapéuticos y formativos, dirigidas a orientar a las personas mayores en el reconocimiento de patologías comunes en la vejez como depresión, ansiedad y deterioro cognitivo, brindando herramientas para su manejo y prevención.

- Realización de caracterizaciones psicológicas individuales: Se aplicarán instrumentos técnicos estandarizados para identificar el estado cognitivo, emocional y relacional de cada participante. Esta caracterización permitirá identificar factores de riesgo, establecer alertas tempranas y priorizar casos que requieran atención especializada.

- Estimulación de funciones mentales y hábitos saludables: A través de actividades diseñadas bajo el principio de plasticidad cerebral, se buscará mantener y fortalecer capacidades cognitivas como la memoria, atención, lenguaje y orientación, además de fomentar pasatiempos, estilos de vida saludables y rutinas positivas que favorezcan la autonomía y calidad de vida.

- Fortalecimiento del vínculo familiar y comunitario: Se propiciarán espacios de diálogo, narración y escucha que permitan a los adultos mayores revalorizar sus historias personales y colectivas, favoreciendo su reconocimiento como sujetos activos y portadores de saberes. Se promoverán dinámicas que fortalezcan la relación con sus entornos afectivos y sociales.

- Identificación y registro de situaciones de riesgo psicosocial: El profesional llevará a cabo un seguimiento sistemático de los beneficiarios, con el fin de detectar casos de soledad, abandono, violencia o ausencia de redes de apoyo. Estas situaciones serán documentadas en un sistema de registro técnico que permita su monitoreo y posterior intervención.

- Activación de rutas interinstitucionales de atención: En coordinación con la administración municipal se gestionará la activación de rutas de atención para el restablecimiento de derechos en casos de vulneración, remitiendo los casos pertinentes a las instancias correspondientes del sistema de salud o de protección social.

- Elaboración de informes técnicos y soportes documentales: Todas las acciones desarrolladas deberán quedar debidamente registradas en instrumentos técnicos, tales como fichas de intervención, listas de asistencia, registros de seguimiento y formatos de remisión, los cuales serán entregados periódicamente al supervisor del contrato para efectos de seguimiento y evaluación.

El proveedor deberá garantizar condiciones de confidencialidad, ética profesional y trato digno hacia la población atendida, conforme a lo dispuesto en el Código Deontológico del Psicólogo y las normativas aplicables en materia de salud mental y atención a población vulnerable

El servicio de orientación psicosocial deberá ser prestado por profesional en psicología con tarjeta profesional vigente, garantizando idoneidad técnica y experiencia en intervención con población adulta mayor. Las actividades deberán desarrollarse en modalidad individual y grupal, conforme a un plan de trabajo previamente estructurado y concertado con la supervisión del contrato, incorporando enfoque preventivo, promocional y de fortalecimiento del bienestar integral.

La intervención deberá ajustarse a principios de confidencialidad, consentimiento informado cuando aplique, respeto por la dignidad humana y enfoque diferencial, promoviendo habilidades de afrontamiento, participación activa, integración social y envejecimiento saludable. El contratista deberá asegurar registro básico de asistencia y reporte de actividades ejecutadas, sin vulnerar la reserva profesional.

El servicio deberá prestarse en los espacios definidos para el Programa Centro Día, tanto en zona urbana como rural del municipio, garantizando oportunidad y continuidad conforme a la programación aprobada.

4,4	Taller de fonoaudiología dirigido a la población adulta mayor beneficiaria del Programa Centro Vida del municipio, orientado al fortalecimiento de las habilidades comunicativas, la estimulación del lenguaje, la voz y la deglución, mediante actividades grupales y ejercicios prácticos acordes con las condiciones y necesidades de los participantes, conforme a la programación definida por la Administración Municipal y la supervisión del contrato		

El servicio deberá ser prestado por profesional en Fonoaudiología, dirigido a la población adulta mayor beneficiaria del programa, con enfoque en la promoción, prevención y mantenimiento de la función auditiva y comunicativa, bajo el modelo de envejecimiento activo y saludable.

- Realizar tamizaje y valoración funcional auditiva y comunicativa, orientada a la identificación temprana de presbiacusia, disminución de la discriminación sonora, dificultades en la comprensión verbal y otros signos de deterioro auditivo relacionados con la edad.
- Implementar actividades de estimulación y entrenamiento auditivo, dirigidas al fortalecimiento de la atención auditiva, memoria auditiva, discriminación de sonidos del habla y comprensión verbal en contextos individuales y grupales.
- Desarrollar estrategias de rehabilitación auditiva funcional y comunicación efectiva, promoviendo el uso de mecanismos compensatorios y adaptación comunicativa en ambientes sociales para disminuir el aislamiento asociado a la pérdida auditiva.
- Brindar orientación a cuidadores y familiares, sobre señales de alerta en la audición, pautas de comunicación clara y estrategias de apoyo para personas mayores con disminución auditiva.

El desarrollo de las actividades deberá realizarse conforme a la programación aprobada por la supervisión del contrato, dejando soporte documental de las intervenciones ejecutadas. El profesional deberá contar con los equipos e insumos básicos para la valoración auditiva, tales como otoscopio, espéculos desechables, audiómetro debidamente calibrado y audífonos tipo copa (AUDIOCUPS) para la adecuada aplicación de pruebas de tamizaje y evaluación funcional auditiva.

4,5	Talleres de atención primaria en salud dirigidos a la población adulta mayor beneficiaria del programa Centro Vida del municipio, orientados a la promoción de estilos de vida saludables, la prevención de enfermedades y la canalización oportuna a servicios médicos, mediante actividades educativas, evaluativas y de orientación básica en salud.dirigido por un auxiliar de enfermería.		

El servicio será prestado por un auxiliar de enfermería, su intervención se desarrollará a través de talleres grupales y acciones individuales de atención básica, priorizando la promoción del autocuidado, la educación en salud y la prevención de enfermedades prevalentes en la vejez.

- Desarrollo de talleres grupales de educación en salud: El auxiliar liderará sesiones pedagógicas dirigidas a las personas mayores, con contenidos adaptados a su perfil epidemiológico y capacidades cognitivas. Los talleres abordarán temas como malnutrición, higiene bucal, salud cardiovascular, osteomuscular y mental, en coordinación con los servicios complementarios de medicina general, odontología y geriatría. Se utilizarán metodologías participativas, sencillas y accesibles, que promuevan la apropiación de conocimientos y prácticas saludables.
- Toma regular de signos vitales y control básico de salud: Como parte del monitoreo rutinario, se realizará la toma de signos vitales (presión arterial, frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria y temperatura corporal), con el fin de detectar desviaciones respecto a los valores normales y activar mecanismos de atención oportuna.
- Identificación de alertas tempranas en salud: se implementará una estrategia de observación y análisis de los registros de salud para detectar signos clínicos de alarma en enfermedades crónicas, infecciosas o de deterioro funcional, permitiendo la canalización inmediata hacia los servicios médicos pertinentes.
- Intervención individual básica y orientación al sistema de salud: Ante la detección de necesidades específicas de atención, el auxiliar deberá brindar orientación personalizada y gestionar la remisión de los usuarios a las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud (EPS, IPS o ESE), conforme a los lineamientos establecidos en las rutas integrales de atención en salud para la población adulta mayor.
- Elaboración de registros técnicos individuales: Cada participante deberá contar con un registro clínico básico que documente los signos vitales, observaciones relevantes, intervenciones realizadas y remisiones efectuadas. Estos registros permitirán el seguimiento continuo y la evaluación del estado de salud de la población atendida.

- Prestación del servicio con enfoque humanizado y diferenciado: Toda atención deberá garantizar un trato digno, accesible y respetuoso de la autonomía y condiciones particulares de los adultos mayores, promoviendo un entorno de confianza, confidencialidad y empatía, en cumplimiento con las disposiciones normativas sobre atención a población vulnerable.

- confidencialidad, ética profesional y trato digno hacia la población atendida, conforme a lo dispuesto en las normativas aplicables en materia de salud, derechos humanos y atención a poblaciones vulnerables. Estas disposiciones deberán observarse en todo momento, tanto en la intervención directa como en el manejo de la información clínica o personal de los beneficiarios.

4,6	Apoyo a las actividades dirigidas a la población adulta mayor beneficiaria del Programa Centro Vida del municipio, orientadas a la recolección de información y al apoyo logístico requerido para la adecuada planeación, organización y ejecución de las jornadas y acciones programadas, incluyendo el diligenciamiento de formatos, consolidación de datos, coordinación operativa y acompañamiento en las actividades desarrolladas en el marco del programa, conforme a los lineamientos y cronograma definidos por la Administración Municipal y la supervisión del contrato.		

- Apoyar la recolección, organización, verificación y actualización permanente de la información de los beneficiarios del Programa Centro Vida, garantizando la integridad, trazabilidad y confidencialidad de los datos conforme a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

- Diligenciar, consolidar y archivar los formatos de asistencia, caracterización, seguimiento y control requeridos para la ejecución de jornadas, encuentros y demás acciones programadas.

- Sistematizar la información recopilada y estructurar bases de datos organizadas, asegurando su consistencia y disponibilidad conforme a los lineamientos establecidos por la Administración Municipal y la supervisión del contrato.

- Brindar acompañamiento durante el desarrollo de las actividades programadas, apoyando el registro y control de asistencia, orientación a los beneficiarios, organización del espacio y demás acciones necesarias para el adecuado desarrollo de las jornadas.

- Ejecutar las demás actividades operativas, administrativas y de apoyo que resulten necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual, conforme a las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.

4,7	Talleres de atención fisioterapéutica dirigidos a la población adulta mayor beneficiaria del programa Centro Vida del municipio, orientados a la prevención, tratamiento y mitigación de deficiencias motrices, así como al fortalecimiento físico funcional mediante actividades adaptadas. El taller será dirigido por un profesional en fisioterapia con título profesional.		

- El taller será dirigido por un profesional en fisioterapia con título universitario. Las actividades se desarrollarán bajo un enfoque preventivo y terapéutico, orientado a conservar y mejorar la funcionalidad física de los beneficiarios, contribuyendo al envejecimiento activo y a la reducción de riesgos asociados a la inmovilidad o las caídas.

- Las sesiones se realizarán en modalidad grupal e individual, tomando como base una valoración funcional inicial, en la que se identificarán las capacidades, limitaciones y antecedentes médicos de cada usuario, con el fin de estructurar planes de intervención personalizados.

- Aplicación de técnicas específicas de fisioterapia para el adulto mayor, dirigidas al tratamiento de deficiencias motrices y al fortalecimiento físico general. Estas técnicas se aplicarán de forma segura y gradual, conforme al diagnóstico funcional de cada participante.

- Ejecución de rutinas de ejercicios adaptados, orientados al mejoramiento de la fuerza muscular, resistencia cardiovascular, equilibrio, coordinación y movilidad articular. Se incluirán también ejercicios de reeducación postural y rutinas para prevenir contracturas o pérdida de masa muscular.

- Prevención de condiciones discapacitantes mediante intervenciones orientadas a mantener la autonomía funcional, prevenir el deterioro físico y disminuir el riesgo de caídas, fracturas y pérdida de movilidad

- Desarrollo de las actividades en condiciones de seguridad, accesibilidad y respeto, aplicando protocolos que garanticen el confort del usuario, el consentimiento informado previo a cualquier intervención, y la adecuación del entorno físico para la prevención de riesgos.

- El profesional deberá garantizar condiciones de confidencialidad, ética profesional y trato digno hacia las personas mayores atendidas, la información clínica y personal de los usuarios deberá ser manejada con estricta reserva, protegiendo su intimidad, autonomía y derechos en todas las etapas del proceso terapéutico.

4,8	Talleres de prevención y promoción del cuidado de la salud personal dirigidos a la población adulta mayor beneficiaria del programa Centro Vida del municipio, enfocados en el fortalecimiento del bienestar integral mediante prácticas de higiene, autocuidado y mejora de la imagen personal como factores protectores de la salud física y emocional. Asistido por mínimo 2 personas.		

- El presente taller estará orientado a fomentar hábitos saludables de higiene y presentación personal en personas mayores, promoviendo el aseo diario, el cuidado estético básico y la atención a la imagen corporal como dimensiones clave del envejecimiento activo, la autonomía y el bienestar integral. Se busca fortalecer la autoestima y el autoconcepto, favoreciendo la percepción positiva de sí mismos y su inserción social.

- Las actividades se desarrollarán en modalidad práctica, mediante sesiones que permitirán a los participantes acceder a servicios básicos de cuidado personal, tales como arreglo capilar, higiene de manos y embellecimiento no invasivo (por ejemplo, limpieza facial superficial, hidratación, aplicación de productos suaves o asesoría en presentación), integrados dentro de una estrategia de promoción de la salud y prevención de enfermedades derivadas del descuido del autocuidado básico.

- El desarrollo del taller contará con un equipo mínimo de dos (2) personas capacitadas en promoción del autocuidado y atención diferencial a población mayor, quienes serán responsables de garantizar una intervención segura, respetuosa y ajustada a las condiciones individuales, físicas y emocionales de cada usuario.

- Las actividades deberán ejecutarse en espacios que serán debidamente acondicionados de acuerdo con la infraestructura disponible en los distintos puntos satélites del centro día en el municipio, garantizando condiciones mínimas de higiene, ventilación, privacidad, confort y accesibilidad. Procurará que dichos espacios sean adecuados para favorecer la participación activa, el respeto a la dignidad de los asistentes y el cumplimiento de los principios de atención humanizada, en concordancia con la normativa vigente en salud y protección integral de las personas mayores.

- Garantizar condiciones de confidencialidad, ética profesional y trato digno, conforme a lo dispuesto en los marcos legales aplicables a la atención integral de personas mayores. La información personal o sensible deberá ser tratada con estricto respeto por la privacidad de los usuarios, promoviendo en todo momento su bienestar y dignidad.

4,9	Taller de danza y actividad física dirigido a la población adulta mayor beneficiaria del programa Centro Vida del municipio, como estrategia de recreación, disciplina física y expresión cultural, orientada al fortalecimiento de las capacidades motrices, cognitivas y sociales, y a la preparación para encuentros intergeneracionales y eventos de participación artística a nivel local, departamental y nacional.		

- El taller estará a cargo de un profesional en educación física con formación y experiencia en actividades dirigidas a personas mayores, quien será responsable de planificar, coordinar y ejecutar las actividades, garantizando una intervención segura, adecuada y con enfoque diferencial.

- Este profesional tiene como propósito promover la recreación, la disciplina física y la expresión cultural, como herramientas de bienestar integral, fortalecimiento de capacidades motrices, cognitivas y sociales, y preparación para la participación en eventos recreativos e intergeneracionales a nivel local, departamental y nacional.

- Sesiones de acondicionamiento físico general con ejercicios rítmicos y de bajo impacto dirigidos al mejoramiento de la movilidad articular, fuerza, resistencia cardiovascular y flexibilidad.

- Entrenamiento en danzas tradicionales y expresivas, enseñanza de coreografías adaptadas a las condiciones de los adultos mayores, incorporando bailes folclóricos, populares y expresivos, que estimulen la memoria, coordinación, ritmo y sentido de pertenencia cultural.

- Dinámicas de integración social y grupal: Actividades lúdicas y de movimiento que fortalezcan la cohesión del grupo, la autoestima, el reconocimiento del otro y la interacción social activa.

- Preparación escénica y ensayos para eventos: Organización de montajes coreográficos, selección de vestuario, manejo escénico y expresión corporal, orientados a presentaciones públicas o competencias recreativas.

- Adaptación a los espacios disponibles en puntos satélites: Las actividades serán realizadas en los espacios físicos habilitados en los diferentes puntos satélites del municipio, los cuales serán acondicionados conforme a criterios de seguridad, accesibilidad y confort, garantizando un entorno propicio para la práctica de la danza y el ejercicio físico.

- Todas las actividades serán desarrolladas con enfoque diferencial y trato digno, reconociendo las particularidades físicas, culturales y emocionales de los adultos mayores, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de atención integral a población vulnerable.

4,10	Coordinación general del programa Centro Vida del municipio, a cargo de un profesional en Gerontología, quien actuará como articulador de los procesos técnicos, operativos y sociales que se desarrollan en las diferentes áreas de atención a la población adulta mayor, con el fin de garantizar la calidad, cobertura, oportunidad y pertinencia de los servicios ofrecidos.		

- La coordinación general del Programa Centro Vida estará a cargo de un profesional en Gerontología, quien será responsable de la articulación, supervisión técnica y seguimiento integral de los procesos ejecutados en el marco del contrato. Este perfil garantizará la correcta implementación de las actividades pactadas, velando por la calidad, la cobertura, la pertinencia y el cumplimiento normativo del servicio prestado a la población adulta mayor beneficiaria.

- Articulación interinstitucional y de procesos internos: Coordinar de forma transversal los procesos que se realicen en las diferentes áreas y componentes del programa (salud, autocuidado, recreación, psicosocial, funcional), garantizando una ejecución integrada, coherente y ajustada a los objetivos del contrato.

- Supervisión del desarrollo de actividades y evaluación de procesos: Verificar el cumplimiento de las actividades pactadas, la atención efectiva de las necesidades de la población y el desarrollo técnico de cada componente, promoviendo el mejoramiento continuo en la calidad del servicio. Evaluar de forma periódica los procesos y emitir alertas o recomendaciones oportunas.

- Coordinación del equipo técnico y operativo: Liderar la planeación y distribución de tareas del personal vinculado, coordinar las acciones de los diferentes profesionales, garantizar la ejecución oportuna de los cronogramas y hacer seguimiento a las metas trazadas. Canalizar necesidades logísticas y técnicas.

- Consolidación y presentación de informes: Elaborar informes técnicos de avance y resultado, o en su defecto, coordinar su elaboración por parte de los integrantes del equipo. Los informes deberán responder a los lineamientos del municipio y a los requerimientos del supervisor del contrato.

- Acompañamiento a visitas de control y seguimiento: Participar activamente en las visitas o auditorías que realicen entidades de control, vigilancia o supervisión, garantizando la disponibilidad de la información requerida. Apoyar la implementación de los planes de mejoramiento que resulten de dichos procesos.

- Apoyo a la ejecución de la Política Pública de Vejez y Envejecimiento: Coordinar acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos establecidos en la política pública municipal en materia de envejecimiento digno, participación social y atención integral.

- Verificación del acceso efectivo a las actividades por parte de los beneficiarios: Asegurar que los adultos mayores realmente participen y se beneficien de los servicios y talleres ofertados en el marco del contrato, realizando seguimiento y ajustes cuando se detecten barreras de acceso.

- Medidas de bioseguridad y cuidado en salud: Adoptar protocolos de prevención y respuesta frente a síntomas o alertas de salud en los usuarios o en el personal vinculado. En caso de detectar sintomatología asociada a enfermedades transmisibles (como afecciones respiratorias), deberá reportarse de manera inmediata al Municipio y a las entidades de salud competentes.

- Atención y orientación que puede ser mediante teleasistencia Coordinar y/o realizar acciones de atención remota cuando sea requerido, a través de canales de comunicación adecuados, garantizando el seguimiento, la orientación oportuna y la continuidad del servicio a la población mayor

4,11	Prestación del servicio de apoyo logístico para el desplazamiento de la población adulta mayor beneficiaria del programa Centro Vida del municipio, así como del transporte de los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades programadas en los diferentes puntos satélites ubicados en las veredas y zona urbana		

- La presente prestación del servicio tiene como objeto brindar apoyo logistico para el desplazamiento de la población adulta mayor beneficiaria del Programa Centro Vida del municipio, así como del equipo profesional responsable de la ejecución de las actividades y de los elementos necesarios para su desarrollo en los diferentes puntos satélites, ubicados tanto en zona urbana como rural.

- Transporte de personas mayores beneficiarias: El proveedor deberá garantizar el traslado ida, permanencia y regreso de las personas mayores desde sus lugares de residencia o puntos de encuentro previamente definidos, hacia los sitios de realización de actividades programadas. Este servicio se prestará cuando sea requerido, de acuerdo con la programación oficial, priorizando condiciones de seguridad, accesibilidad, comodidad y asistencia personalizada para adultos con movilidad reducida u otras condiciones particulares.

- Transporte del equipo profesional del Programa Centro Vida: Se deberá garantizar el traslado del personal técnico y operativo, incluyendo profesionales de psicología, fisioterapia, enfermería, educación física, coordinación gerontológica, entre otros, hacia los puntos satélites y lugares de ejecución de las actividades, conforme al cronograma de atención establecido. El transporte deberá asegurar puntualidad, seguridad y comodidad, permitiendo el desarrollo eficiente de las sesiones programadas.

- Transporte de elementos logísticos e insumos operativos: El servicio también cubrirá el traslado de materiales y equipos necesarios para la operación del programa, tales como: Sillas, mesas y mobiliario de apoyo. Material pedagógico, recreativo o deportivo. Kits alimentarios o refrigerios. Ayudas técnicas o dispositivos de soporte. Documentación e insumos institucionales. Los elementos deberán transportarse con las medidas necesarias para evitar deterioro, pérdidas o mal manejo.

- Cobertura según programación oficial del contrato: El servicio deberá prestarse conforme al cronograma oficial de actividades aprobado por el supervisor del contrato, incluyendo eventos centrales, encuentros intergeneracionales, jornadas descentralizadas, visitas técnicas, actividades Inter veredales o urbanas, entre otras.

4,12	Talleres de manualidades dirigidos a la población adulta mayor beneficiaria del programa Centro Vida del municipio, orientados al fortalecimiento de habilidades creativas, estimulación cognitiva, desarrollo de la motricidad fina y bienestar emocional, mediante actividades lúdicas y expresivas adaptadas a sus capacidades. Asistido por mínimo 2 personas.		

- Talleres de manualidades dirigidos a la población adulta mayor beneficiaria del Programa Centro Vida del municipio, con el propósito de fortalecer las habilidades creativas, promover la estimulación cognitiva, desarrollar la motricidad fina y generar bienestar emocional, mediante actividades lúdicas y expresivas adaptadas a las capacidades individuales.

- Asimismo, estos talleres deberán ser concertados previamente con los beneficiarios, a fin de orientar parte de la intervención hacia la capacitación en actividades productivas, seleccionadas conforme a los talentos, intereses, experiencias previas y preferencias manifestadas por las personas mayores, promoviendo así su autonomía y participación.
- Los talleres deberán ser impartidos por un instructor, las actividades podrán incluir, entre otras, Tejido en diversos materiales (hilo, lana, fique, entre otros). Bordado, costura y decoración textil. Pintura en tela o elementos reciclables. Elaboración de artesanías tradicionales o contemporáneas. Creación de productos decorativos o utilitarios con materiales reciclados.
- La selección de las técnicas deberá concertarse con los beneficiarios, privilegiando aquellas que tengan potencial productivo o de emprendimiento comunitario, de acuerdo con sus habilidades, expectativas y condiciones funcionales.
- Cuando así se acuerde con los beneficiarios, el taller podrá tener un componente de formación productiva, orientado a la generación de saberes prácticos que puedan ser aprovechados para la producción de bienes artesanales, con fines de autosatisfacción, intercambio o exhibición en ferias comunitarias o eventos institucionales.
- El servicio se prestará con un enfoque humanizado, participativo y culturalmente pertinente, respetando la diversidad funcional, étnica, de género y generacional de la población beneficiaria. Se garantizará en todo momento la dignidad, autonomía y participación activa de las personas mayores, en cumplimiento con la normativa vigente sobre atención integral y envejecimiento activo.

4,13	Promoción del trabajo asociativo mediante materiales e insumos destinados al desarrollo de actividades productivas, educativas y culturales dirigidas a la población adulta mayor beneficiaria del Programa Centro Vida del municipio, orientados a promover la participación activa, la transferencia de conocimientos, el fortalecimiento de habilidades y la puesta en valor de saberes tradicionales, regionales y populares.		

- Suministro de materiales e insumos destinados a facilitar la ejecución de actividades productivas, educativas y culturales con la población adulta mayor beneficiaria del programa centro vida del municipio. Estas actividades estarán orientadas a promover la participación activa, la transferencia de conocimientos, el fortalecimiento de habilidades y la puesta en valor de saberes tradicionales, regionales y populares.

- Este ítem se ejecutará como un monto agotable, sujeto a las necesidades del servicio y bajo la autorización y supervisión directa del supervisor del contrato. Componentes posibles del suministro según requerimientos técnicos: hilos (crochet, lana, perlé, hilo encerado) agujas de crochet y de coser, telas planas, lienzos, retazos decorativos, pinturas para tela y pinceles de punta fina, papel iris, cartulina, papel seda, kraft y reciclado, pegantes en barra y líquidos no tóxicos, Tijeras punta roma (uso seguro), botones, cierres, cintas, encajes, lanas, cabuya, fique, yute u otros materiales naturales, palos de pincho, paletas, cartón paja, moldes, patrones, hojas de trabajo impresas, colores, marcadores, lápices, borradores, libretas o cuadernos de trabajo, organizadores plásticos o estuches de almacenaje, tapetes plásticos protectores de superficie, bolsas ecológicas para empaques de productos elaborados, incluyendo los elementos anteriormente listados y aquellos insumos que, de manera complementaria o equivalente, sean necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades programadas, conforme a las indicaciones del equipo técnico y previa autorización del supervisor del contrato.

- Todos los materiales deberán ser nuevos, seguros y aptos para uso por adultos mayores, las cantidades y tipos específicos serán definidos por el equipo técnico del programa, de acuerdo con las actividades planificadas, la entrega deberá realizarse conforme al cronograma operativo del contrato y en los lugares que indique el supervisor, se deberán entregar soportes de entrega y uso conforme a las disposiciones de seguimiento y control del contrato.

4,14	Apoyo para la adecuada participación de la población adulta mayor en las actividades desarrolladas en el marco del programa centro día del municipio, calzado tipo tenis para adulto mayor, como elemento funcional y complementario orientado a facilitar la participación activa de los beneficiarios en las actividades lúdicas, recreativas, físicas y de integración social desarrolladas en el programa, el cual deberá estar elaborado en material liviano y transpirable, con suela antideslizante de alta adherencia que contribuya a la prevención de caídas, plantilla acolchada con soporte ergonómico, estructura flexible que favorezca la movilidad y sistema de ajuste seguro mediante cordones o mecanismo ajustable, garantizando condiciones de comodidad, estabilidad, seguridad y durabilidad acordes con la edad y condiciones físicas de los usuarios; las tallas serán definidas conforme a las necesidades individuales de los beneficiarios y los colores o especificaciones adicionales serán concertados con la supervisión del contrato.		

NOTA. El contratista deberá garantizar que el calzado tipo tenis destinado a la población adulta mayor beneficiaria del Programa Centro Día cumpla estrictamente criterios técnicos de ergonomía, estabilidad biomecánica, amortiguación y seguridad, orientados a la prevención de caídas, reducción del riesgo de lesiones y promoción de la movilidad segura durante el desarrollo de actividades lúdicas, recreativas, físicas y de integración social. El diseño deberá incorporar materiales livianos y transpirables que favorezcan la ventilación y confort prolongado, suela antideslizante de alta adherencia con adecuado coeficiente de fricción para superficies lisas y/o irregulares, estructura flexible que facilite la dinámica natural de la marcha, soporte plantar con adecuada distribución de cargas y sistema de ajuste seguro que garantice correcta sujeción sin generar puntos de presión o inestabilidad. Los componentes deberán presentar resistencia al desgaste, firmeza estructural y durabilidad acorde con el uso frecuente institucional. Las tallas deberán determinarse conforme a las características individuales de los beneficiarios, previa verificación, garantizando ajuste adecuado y funcionalidad. Los colores, acabados y especificaciones complementarias serán concertados con la supervisión del contrato, sin que ello implique disminución en los estándares técnicos mínimos exigidos.

4,15	Asistencia alimentaria para preparar en casa, dirigido a la población adulta mayor beneficiaria del programa Centro Día del municipio, como estrategia de fortalecimiento nutricional y acompañamiento simbólico en el marco de actividades especiales de bienestar social.		

- Asistencia alimentaria para preparar en casa, dirigidos a la población adulta mayor beneficiaria del Programa Centro Día del municipio, como estrategia de fortalecimiento nutricional y acompañamiento simbólico en el marco de actividades especiales de bienestar social.

- Cada asistencia incluirá productos alimenticios no perecederos de consumo habitual y complementario, con presentación adecuada, calidad comercial y empaque decorativo institucional. La entrega deberá realizarse conforme al cronograma del programa, con registro de beneficiarios, actas y soporte fotográfico, garantizando el cumplimiento de las condiciones de higiene, manipulación segura, trazabilidad e inocuidad, bajo supervisión técnica y en observancia de la normatividad vigente.

- Los productos que conforman el kit se relacionan en el cuadro a continuación, según cantidades y presentaciones definidas:

ASISTENCIA ALIMENTARIA PARA PREPARAR EN CASA		
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANT.**
1	MAÍZ PIRA 1 PAQUETE DE 500 GRAMOS	
2	AVENA EN HOJUELAS 200 GRAMOS	
3	ARROZ BLANCO 1000 GRAMOS.	
4	PASTA ALIMENTICIA ESPAGUETI 250 GRAMOS	
5	PASTA ALIMENTICIA CONCHAS 250 GRAMOS	
6	PANELA 480 GRAMOS	
7	GALLETA DULCE 200 GR	
8	VINO 750 ML	
9	GALLETAS DE SAL 3 TACO	
10	GELATINA 120 GRAMOS	
11	MOÑO, TARJETA, DECORATIVO PARA ENVOLVER, BOLSA TRANSPARENTE KIT ALIMENTARIO.	

NOTA: Para el correcto desarrollo del objeto contractual, el contratista será responsable de garantizar la entrega oportuna, completa y en condiciones óptimas de todos los bienes y servicios previstos, incluyendo alimentación, dotaciones, insumos, transporte, materiales de apoyo y actividades programadas, tanto en zonas urbanas como rurales del municipio. Las entregas deberán realizarse a todo costo, conforme al cronograma aprobado por la supervisión del contrato, quien verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos, logísticos y normativos. El contratista deberá asegurar la calidad, seguridad, trazabilidad y presentación de cada componente, respetando los principios de enfoque diferencial, envejecimiento activo y atención humanizada, hasta completar la totalidad de lo contratado.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

XXXXXXXXXX

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO:

XXXXXXXXXX

Firma del Proponente

ANEXO 3
PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: XXXXXXXXXXXX

1	REALIZAR ENCUENTRO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	COT 1	COT 2	COT 3	VALOR UNITARIO	VITOTAL
1.1	GARANTIZAR SONIDO DURANTE 1 DÍAS INTEGRADO POR: CABINAS ACTIVAS FBT MUSE 210 PARA PA ,2 BAJOS 18" DOBLES TPS 218 NEO PARA PA, 2 MONITORES DE PISO YORKVILLE NX 750 P ,1 CONSOLA 24 CANALES ,1 PROCESADOR DBX 260,10 STAND DE MICRÓFONO TIPO BOOM KÖNIG & MEYER, 10 MICRÓFONO SHURE SM SHURE SM 57,58 Y BETA 57,58,87,2 CAJAS DIRECTAS , 1 DISTRIBUIDOR ELÉCTRICO, 2 ELEVADORES 6 MTS , 1 SET DE CABLES XLR, PLUF 1/4 Y ACCESORIOS NECESARIOS							
1.2	REFRIGERIO, EL CUAL PODRÁ SER ELEGIDO ENTRE LAS SIGUIENTES OPCIONES: (I) ENSALADA DE FRUTAS ACOMPAÑADA; O (II) UN SÁNDWICH ELABORADO CON PAN INTEGRAL O DE GRANO ENTERO, RELLENO CON UNA FUENTE DE PROTEÍNAS (POLLO, PAVO, JAMÓN, ATÚN, ETC.) Y VEGETALES FRESCOS (LECHUGA, TOMATE, ESPINACA, ZANAHORIA, ETC.) O CON PRODUCTOS DERIVADOS DEL MAÍZ (TORTILLAS, AREPAS, NACHOS, ETC.), ACOMPAÑADO DE UNA BEBIDA DE 250 ML. EL REFRIGERIO DEBERÁ SER SALUDABLE, NUTRITIVO, PREPARADO CON INGREDIENTES NATURALES Y PRESENTADO EN MODALIDAD DE PREPARADO EN SITIO Y/O INDUSTRIALIZADO, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES.							
1.3	ALMUERZO O CENA INCLUIRÁ UNA PORCIÓN DE 400 G DE PROTEÍNA A ELEGIR ENTRE (RES, CERDO, PESCADO O POLLO), ACOMPAÑADA DE UNA GUARNICIÓN DE PAPA O YUCA, UNA ENSALADA MIXTA DE CEBOLLA ROJA, CEBOLLA LARGA, TOMATE, LIMÓN Y SAL O GUACAMOLE, ACOMPAÑAMIENTO, SE OFRECERÁ UNA BEBIDA DE 250 ML QUE PUEDE SER GASEOSA, JUGO NATURAL O LIMONADA. LOS ALMUERZOS, EMPACADOS PARA CONSERVAR LA TEMPERATURA Y CALIDAD, SE ENTREGARÁN EN EL LUGAR DEL ÁREA URBANA Y/O RURAL DEL MUNICIPIO DONDE SE ESTÉ LLEVANDO A CABO EL EVENTO							

1.4	LOGÍSTICA DEL EVENTO: COORDINAR Y EJECUTAR LA LOGÍSTICA INTEGRAL DEL EVENTO, GARANTIZANDO LA PROVISIÓN DE ANIMADORES PARA DINAMIZAR LAS ACTIVIDADES, PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL NECESARIO PARA ASEGURAR EL ADECUADO DESARROLLO DE ESTAS. ASIMISMO, SERÁ RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN DE PRESENTACIONES ARTÍSTICAS, INCLUYENDO ESPECTÁCULOS DE DANZA, MÚSICA EN VIVO Y OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL CONTRATANTE.								
1.5	REALIZAR ENTREGA DE DETALLES KIT DEPORTIVO SUDADERA DEPORTIVA CONFECCIONADO EN ALGODÓN PERCHADO MÓNACO, EL CUAL INCLUYE: (I) UNA CHAQUETA CON DOS BOLSILLOS LATERALES, CREMALLERA DE NAILON Y AJUSTE EN PUÑOS Y CINTURA CON ELÁSTICO; (II) UN PANTALÓN CON DOS BOLSILLOS LATERALES, CORDÓN AJUSTABLE Y PUÑOS EN RIB DE ALGODÓN; (III) UNA CAMISETA TIPO POLO; Y (IV) UNA GORRA. TODAS LAS PRENDAS DEBERÁN CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y DISEÑO ESPECIFICADOS EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO								
1.6	ENTREGAR DE TRAJES TÍPICOS NECESARIOS PARA PRESENTACIONES DE DANZAS CORRESPONDIENTES A LAS REGIONES DE BOYACÁ, TOLIMA Y ANTIOQUIA, EN CONDICIONES ÓPTIMAS Y AJUSTADOS A LAS CARACTERÍSTICAS CULTURALES Y TRADICIONALES DE CADA REGIÓN.								
1.7	ATENCIÓN INTEGRAL EN OPTOMETRÍA PARA EL CUIDADO DE LA SALUD VISUAL Y OCULAR MEDIANTE VALORACIONES ESPECIALIZADAS, DIAGNÓSTICO PRECISO Y PRESCRIPCIÓN DE LENTES FORMULADOS SEGÚN LAS NECESIDADES DE CADA PACIENTE. INCLUYE LENTES Y MONTURAS, GARANTIZANDO CONFORT Y EFICACIA EN LA CORRECCIÓN VISUAL. ADEMÁS, OFRECE ASESORÍA PROFESIONAL PARA LA SELECCIÓN Y ADAPTACIÓN DE LOS LENTES, JUNTO CON UN SEGUIMIENTO CONTINUO PARA EVALUAR SU EFECTIVIDAD, CUMPLIENDO CON LAS NORMATIVAS DE SALUD VISUAL VIGENTES.								
1.8	ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD ODONTOLÓGICA, ADELANTAR ACCIONES DE SALUD ORAL MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE PRÓTESIS DENTALES PARCIALES REMOVIBLES DE ALTO IMPACTO.								

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

2								
ITEM	DESCRIPCIÓN							
2.1	MESAS DE PLÁSTICO PESO DEL PRODUCTO 5 KG, MATERIAL PLÁSTICO PESO MAX 50 KG ANCHO 75 CM MEDIDAS 75 X 75 CM MESA CUADRADA LARGO 75 CM, REQUIEREN ENSAMBLE							
2.2	SILLAS DE PLÁSTICO ALTO 89 CM. ANCHO/PROFUNDO 49,5 CM LARGO 46,5 CM							
2.3	LA CAMILLA PORTÁTIL ESTÁ DISEÑADA PARA OFRECER COMODIDAD Y ESTABILIDAD EN DIVERSOS ENTORNOS, CON UN LARGO DE 185.5 CM, ANCHO DE 60 CM Y UN GROSOR DE 10 CM. SU ALTURA AJUSTABLE ENTRE 66 Y 92 CM PERMITE ADAPTARSE A DIFERENTES NECESIDADES, MIENTRAS QUE SU ESTRUCTURA LIVIANA DE 14 KG FACILITA EL TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO. CAPAZ DE SOPORTAR HASTA 200 KG, GARANTIZA RESISTENCIA Y SEGURIDAD, SIENDO IDEAL PARA CONSULTORIOS, TERAPIAS Y ATENCIÓN MÉDICA EN GENERAL.							
2.4	EL BASTÓN PARA EJERCICIO, IDEAL PARA ENTRENAMIENTO FUNCIONAL, ESTIRAMIENTOS, REHABILITACIÓN Y FORTALECIMIENTO MUSCULAR. CON UN LARGO DE 120 CM Y UN DIÁMETRO DE 3 CM, ESTÁ FABRICADO EN PLÁSTICO, GARANTIZANDO DURABILIDAD Y LIGEREZA. SU EMPUÑADURA ANTIDESLIZANTE PROPORCIONA UN AGARRE SEGURO, FACILITANDO LA CORRECTA EJECUCIÓN DE MOVIMIENTOS. SU DISEÑO ERGONÓMICO Y SU PESO LIGERO LO HACEN FÁCIL DE TRANSPORTAR Y ALMACENAR, SIENDO UNA OPCIÓN PRÁCTICA PARA DIVERSAS RUTINAS DE EJERCICIO.							
2.5	BALÓN #7 DE BALONCESTO, ELABORADO EN CAUCHO, DISEÑO ANTIDESLIZANTE DE CONSTRUCCIÓN VULCANIZADA. CON GRAN AGARRE, RESISTENTE AL DESGASTE							
2.6	BALÓN FÚTBOL #5 VULCANIZADO IDEAL PARA CUALQUIER SUPERFICIE MATERIAL SINTÉTICO PVC							
2.7	FOAMY 95X70 CM PLIEGO X 10 UNIDADES SURTIDO							
2.8	FOAMY ESCARCHADO 100 X 70 - PLIEGO X 10 UNIDADES SURTIDO							
2.9	PEGAMENTO LÍQUIDO. 1000GR. SUPERFICIES APTAS CARTÓN, PAPEL ACABADO MATE, LAVABLE NO TÓXICO.							
2.10	PINTURA EN AGUA. VINILO 1000 GRAMOS PINTURA A BASE DE AGUA IDEAL PARA APLICAR SOBRE CERÁMICA, PAPEL Y MADERA. CON UN VOLUMEN DE 1000CC,							

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

	ESTE PRODUCTO ES PERFECTO PARA PROYECTOS ARTÍSTICOS Y MANUALIDADES. APTO PARA NIÑOS MAYORES DE TRES AÑOS.							
2.11	ROLLO PAPEL KRAFT 60CM X 5 KILOS -140 MTS - 90 GRAMOS							
2.12	KIT DE PINCELES PLANOS PELO SINTÉTICO SET DE PINCELES PARA ARTE X 6							
2.13	CARTULINA DUREX BLANCA TAMAÑO 1/4 PLIEGO							
2.14	ESTUCHE TIZA PASTEL SECO CAJA X 12 GIOTTO							
2.15	PINTURA ACRÍLICA PRODUART EN COLORES AMARILLO, AZUL, ROJO, CAFÉ, VERDE OSCURO, BLANCO Y NEGRO POR 500CM3 EXCELENTE ADHERENCIA BUENA PIGMENTACIÓN, VISCOSIDAD MEDIA, ALTA RESISTENCIA A AGENTES FÍSICO, SOLUBLE EN AGUA, NO SE AGRIETA							
2.16	PALETA ORBAPLAS PLÁSTICA OVALADA PALETAS ACRÍLICAS PARA MEZCLA DE COLORES							
2.17	BASTIDOR LIENZO UNIVERSAL 20 X 25CM UNIVERSAL, TELA 100% ALGODÓN 2.3 CM DE PROFUNDIDAD, MADERA INMUNIZADA							
2.18	PAQUETE VASOS 7OZ POR 50 UNIDADES							
2.19	GANCHO LOTERO 2P TRITÓN CAJA POR 12 UNIDADES							
2.20	CINTA CLIP MARK ENMASCARAR 18MM X 20 METROS							
2.21	ARCILLA PREPARADA PARA MODELADO POR KILO							
2.22	SET HERRAMIENTAS PARA ESCULPIR - HERRAMIENTA DE DOBLE USO, MANGO DE MADERA, PIEZAS HERRAMIENTAS PARA TODAS LAS TÉCNICAS PARA ESCULPIR: EL TALLADO, CORTE, CHIPPING, MODELADO. MATERIAL: ACERO INOXIDABLE; TAMAÑO: (APP) 13 – 19,5 CM - IDEAL PARA NIVEL PRINCIPIANTE CERÁMICA Y ESCULPIR, CREAR Y CONSTRUIR CUALQUIER FORMA EN HECHO A MANO, CONVENIENTE PARA EL USO EN MUCHOS TEXTURA: BESSEY, FLEXIBLE COMO POLÍMERO, ARCILLA DE CERÁMICA, VELAS DE CERA.							
2.23	ROLLO PAPEL VINIPEL TRANSPARENTE PELÍCULA PLÁSTICA DE ALTA CAPACIDAD DE ELONGACIÓN, FABRICADA CON BASE EN POLIETILENO DE MUY BAJA DENSIDAD QUE A PESAR DE SU BAJO CALIBRE TIENE UNA ALTA RESISTENCIA MECÁNICA POR LO QUE SE SUGIERE PARA PALETIZADO Y EMBALAJE DE UNA AMPLIA GAMA DE PRODUCTOS.							
2.24	LÁPIZ 6B CAJA POR 12 UNIDADES: LÁPICES DE ESCRITURA HECHOS CON MADERA DE BOSQUES REFORESTADOS Y MINAS DE EXCELENTE CALIDAD PARA UN FÁCIL AFILADO. MINA DE GRAFITO DE ALTA RESISTENCIA							

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

2.25	PLIEGO CARTULINAPLIEGO PAQUETE POR 10 UNIDADES SURTIDO							
2.26	SILICONA BARRA DELGADA X 700 GRAMOS EXCELENTE ADHESIÓN EN MATERIALES COMO PAPEL, CARTÓN, MADERA, TEXTILES, CUERO, PLÁSTICOS, RESISTENTE A LA HUMEDAD.							
2.27	SILICONA LIQUIDA X 100 ML ADHESIVO MULTIPROPÓSITO DE APLICACIÓN EN FRÍO. UNE DE MANERA LIMPIA Y TRANSPARENTE TODO TIPO DE MATERIALES EN APLICACIONES DECORATIVAS, MANUALES Y DE MARQUETERÍA. LA SILICONA LÍQUIDA TRANSPARENTE, NO MANCHA CON ENVASE DOSIFICADOR PERMITE UNA FÁCIL Y DIRECTA APLICACIÓN EVITANDO DERRAMES Y SUCIEDAD.							
2.28	SET DE PINCELES PLANOS ARTÍSTICOS, CERDA NATURAL PAQUETE POR 12 UNIDADES							
2.29	PAQUETE BOMBAS POR 100 UNIDADES							
2.30	TIJERAS PAPEL GRANDE							
2.31	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE DE ALTA CALIDAD DISEÑO ÚNICO, DIVERTIDO Y MODERNO CON ASAS ERGONÓMICAS, EN COLORES , TAMAÑO 12 CM; 5"							
2.32	PISTOLA DE SILICONA ELÉCTRICA 25W TRUPER, PARA REPARACIONES GENERALES, CARPINTERÍA, PASATIEMPOS Y ARTESANÍAS. CUERPO Y GATILLO FABRICADOS EN NYLON. BOQUILLA METÁLICA.							
2.33	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA							
2.34	CAJA DE COLORES POR 12 UNIDADES							
2.35	TAJA LÁPIZ							
2.36	PAQUETE DE PAPEL KRAF POR 50 PLIEGOS DE 100 CM X 70 CM							
2.37	CAJA MARCADORES POR 8 UNIDADES							
2.38	BASCULA MECÁNICA DE METAL PESO MÁXIMO 130 KG							
2.39	TERMO FIJADORA MULTIFUNCIONAL PARA LA PERSONALIZACIÓN DE DIVERSOS MATERIALES COMO TEXTILES, CERÁMICA, VIDRIO, PLÁSTICO, ALUMINIO Y ACERO, CON OCHO RESISTENCIAS INTERCAMBIABLES, PERMITE ESTAMPAR CAMISETAS, GORRAS, MUGS CILÍNDRICOS Y CÓNICOS DE DISTINTOS TAMAÑOS, ASÍ COMO PLATOS DE 8 Y 10 PULGADAS, OFRECIENDO UNA AMPLIA GAMA DE APLICACIONES, CON CONTROL DIGITAL DE TIEMPO Y TEMPERATURA (AJUSTABLE DE 32 A 392 °F), ROTACIÓN GIRATORIA DE 180°, SENSOR DE TIEMPO CON RETROCESO AUTOMÁTICO Y PRESIÓN MANUAL AJUSTABLE PARA GARANTIZAR ESTAMPADOS DE ALTA PRECISIÓN. SU ESTRUCTURA ES METÁLICA CON RESISTENCIAS EN CAUCHO SILICONADO Y PROTECTORES TEFLONADOS, VOLTAJE DE							

	110V, POTENCIA DE 1250W, ÁREA DE ESTAMPACIÓN DE 38X30 CM, DISEÑO COMPACTO (40X36X36 CM Y 32 KG) INCLUYE ALMOHADILLA PROTECTORA DE SILICONA, LÁMINA ADHESIVA DE TEFLÓN, ALARMA PROGRAMABLE.							
3								
ITEM	**DESCRIPCIÓN**							
3.1	SILLA DE RUEDAS ESTÁNDAR EN ACERO, CON APOYABRAZOS, ESPALDAR Y APOYAPIÉS FIJOS, LLANTAS TRASERAS MACIZAS DE 24", ARO IMPULSADOR Y FRENO, LLANTAS DELANTERAS MACIZAS DE 8" COJINERÍA EN CORDOBÁN NEGRO, ANCHO TOTAL DE 64 CM, ASIENTO DE 46 CM DE ANCHO Y 40 CM DE PROFUNDIDAD, ALTURA DEL ASIENTO AL PISO DE 50 CM, DISEÑO ERGONÓMICO, ALTURA TOTAL DE 86,5 CM, UN LARGO DE 103CM, SOPORTA HASTA 100 KG Y PESA 16 KG,							
3.2	BASTÓN TIPO PARAGUAS CROMADO EN ALUMINIO CROMADO, CON UN MANGO CURVO TIPO PARAGUAS, ALTURA GRADUABLE DE 76 CM A 99 CM MEDIANTE UN SISTEMA DE AJUSTE CON PIN, EMPUÑADURA EN ESPUMA, TAPÓN ANTIDESLIZANTE, PESO NETO DE 0,3KG, CAPACIDAD DE CARGA DE 125 KG.							
3.3	CAMINADOR PASO A PASO FABRICADO AL 100% EN ALUMINIO DE ALTA CALIDAD, SISTEMA DE PASOS REGULABLE PERMITE AJUSTAR LA DISTANCIA ENTRE LOS PASOS MEDIANTE UN PIN FRONTAL Y LATERAL, INCLUYE UN BOTÓN CENTRAL CON CUBIERTA PLÁSTICA PARA PLEGAR Y DESPLEGAR FÁCILMENTE, UNA SEGUNDA BARRA FRONTAL CON CUBIERTA DE ACERO PINTADO, MANILLARES EN FOAMI EN LAS BARRAS LATERALES, TOPES ANTIDESLIZANTES Y DE FRICCIÓN EN LAS PATAS TRASERAS, PATAS GRADUABLES CON PIN Y ROSCA DE SEGURIDAD PERMITEN AJUSTAR SU ALTURA, QUE VARÍA ENTRE 78 Y 96 CM, ANCHO DE 46 CM Y PROFUNDIDAD DE 40 CM, CON UN PESO DE 2,72 KG.							

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

3.4	ESTUFA DE COCINA INDUSTRIAL FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE DE CALIBRE 20, CON DIMENSIONES DE 1.22 METROS DE ANCHO, 0.60 METROS DE PROFUNDIDAD Y 90 CENTÍMETROS DE ALTURA, ESTRUCTURA ROBUSTA Y FUNCIONAL INCLUYE CUATRO PERILLAS DE CONTROL FRONTAL PARA REGULAR LA POTENCIA DE LOS QUEMADORES, UNA AMPLIA SUPERFICIE DE COCCIÓN CON PARRILLA DE HIERRO FUNDIDO QUE DISTRIBUYE EL CALOR DE MANERA UNIFORME Y UN ESTANTE INFERIOR EN ACERO INOXIDABLE PARA ALMACENAMIENTO DE UTENSILIOS O CIPIENTES.DISEÑO HIGIÉNICO Y MODERNO DE FACIL LIMPIEZA Y EL MANTENIMIENTO, ASEGURANDO DURABILIDAD Y EFICIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.							
4								
ITEM	DESCRIPCIÓN							
4,1	SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN EN LA MODALIDAD DE ALMUERZO, PREPARADO Y SERVIDO EN SITIO, DESTINADO A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR, QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ASEGURANDO UNA INGESTA ADECUADA A NIVEL PROTEICO-CALÓRICO Y DE MICRONUTRIENTES. LOS MENÚS DEBERÁN SER ELABORADOS Y VALIDADOS POR PROFESIONALES EN NUTRICIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES FISIOLÓGICAS, DE SALUD Y FUNCIONALIDAD PROPIAS DE ESTA POBLACIÓN, CON EL FIN DE PROMOVER SU BIENESTAR INTEGRAL Y PREVENIR SITUACIONES DE RIESGO NUTRICIONAL.							
4,2	SUMINISTRO DE COMPLEMENTO NUTRICIONAL EN MODALIDAD DE REFRIGERIO INDIVIDUAL, DIRIGIDO A LOS PARTICIPANTES DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO, EN LAS ZONAS URBANAS Y RURALES, QUE CONTRIBUYA AL APORTE CALÓRICO Y NUTRICIONAL NECESARIO PARA ESTA POBLACIÓN, COMO PARTE DEL FORTALECIMIENTO DE SU BIENESTAR INTEGRAL.							
4,3	TALLER DE ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL EN MODALIDAD INDIVIDUAL Y GRUPAL, DIRIGIDA A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR BENEFICIARIA DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO. ESTE SERVICIO SERÁ DESARROLLADO POR UN PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA, Y TENDRÁ UN ENFOQUE PREVENTIVO, DE INTERVENCIÓN OPORTUNA Y PROMOCIÓN DEL BIENESTAR INTEGRAL							

	DEL ADULTO MAYOR, ORIENTADO A MITIGAR LAS AFECTACIONES PROPIAS DE ESTA ETAPA DEL CICLO VITAL Y FOMENTAR UN ENVEJECIMIENTO ACTIVO, PARTICIPATIVO Y SALUDABLE.							
4,4	TALLER DE FONOAUDIOLOGÍA DIRIGIDO A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR BENEFICIARIA DEL PROGRAMA CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS HABILIDADES COMUNICATIVAS, LA ESTIMULACIÓN DEL LENGUAJE, LA VOZ Y LA DEGLUCIÓN, MEDIANTE ACTIVIDADES GRUPALES Y EJERCICIOS PRÁCTICOS ACORDES CON LAS CONDICIONES Y NECESIDADES DE LOS PARTICIPANTES, CONFORME A LA PROGRAMACIÓN DEFINIDA POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO							
4,5	TALLERES DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR BENEFICIARIA DEL PROGRAMA CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO, ORIENTADOS A LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES, LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES Y LA CANALIZACIÓN OPORTUNA A SERVICIOS MÉDICOS, MEDIANTE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, EVALUATIVAS Y DE ORIENTACIÓN BÁSICA EN SALUD.DIRIGIDO POR UN AUXILIAR DE ENFERMERÍA.							
4,6	APOYO A LAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR BENEFICIARIA DEL PROGRAMA CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO, ORIENTADAS A LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y AL APOYO LOGÍSTICO REQUERIDO PARA LA ADECUADA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS JORNADAS Y ACCIONES PROGRAMADAS, INCLUYENDO EL DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS, CONSOLIDACIÓN DE DATOS, COORDINACIÓN OPERATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y CRONOGRAMA DEFINIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.							
4,7	TALLERES DE ATENCIÓN FISIOTERAPÉUTICA DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR BENEFICIARIA DEL PROGRAMA CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO, ORIENTADOS A LA PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y MITIGACIÓN DE DEFICIENCIAS MOTRICES, ASÍ COMO AL FORTALECIMIENTO FÍSICO FUNCIONAL MEDIANTE ACTIVIDADES ADAPTADAS. EL							

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

SOMONDOCO

	TALLER SERÁ DIRIGIDO POR UN PROFESIONAL EN FISIOTERAPIA CON TÍTULO PROFESIONAL.							
4,8	TALLERES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD PERSONAL DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR BENEFICIARIA DEL PROGRAMA CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO, ENFOCADOS EN EL FORTALECIMIENTO DEL BIENESTAR INTEGRAL MEDIANTE PRÁCTICAS DE HIGIENE, AUTOCUIDADO Y MEJORA DE LA IMAGEN PERSONAL COMO FACTORES PROTECTORES DE LA SALUD FÍSICA Y EMOCIONAL. ASISTIDO POR MÍNIMO 2 PERSONAS.							
4,9	TALLER DE DANZA Y ACTIVIDAD FÍSICA DIRIGIDO A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR BENEFICIARIA DEL PROGRAMA CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO, COMO ESTRATEGIA DE RECREACIÓN, DISCIPLINA FÍSICA Y EXPRESIÓN CULTURAL, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES MOTRICES, COGNITIVAS Y SOCIALES, Y A LA PREPARACIÓN PARA ENCUENTROS INTERGENERACIONALES Y EVENTOS DE PARTICIPACIÓN ARTÍSTICA A NIVEL LOCAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL.							
4,10	COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO, A CARGO DE UN PROFESIONAL EN GERONTOLOGÍA, QUIEN ACTUARÁ COMO ARTICULADOR DE LOS PROCESOS TÉCNICOS, OPERATIVOS Y SOCIALES QUE SE DESARROLLAN EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD, COBERTURA, OPORTUNIDAD Y PERTINENCIA DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS.							
4,11	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR BENEFICIARIA DEL PROGRAMA CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO DEL TRANSPORTE DE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LOS DIFERENTES PUNTOS SATÉLITES UBICADOS EN LAS VEREDAS Y ZONA URBANA							
4,12	TALLERES DE MANUALIDADES DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR BENEFICIARIA DEL PROGRAMA CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO, ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES CREATIVAS, ESTIMULACIÓN COGNITIVA, DESARROLLO DE LA MOTRICIDAD FINA Y BIENESTAR EMOCIONAL, MEDIANTE ACTIVIDADES LÚDICAS Y EXPRESIVAS ADAPTADAS A SUS CAPACIDADES. ASISTIDO POR MÍNIMO 2 PERSONAS.							

4,13	PROMOCIÓN DEL TRABAJO ASOCIATIVO MEDIANTE MATERIALES E INSUMOS DESTINADOS AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, EDUCATIVAS Y CULTURALES DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR BENEFICIARIA DEL PROGRAMA CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO, ORIENTADOS A PROMOVER LA PARTICIPACIÓN ACTIVA, LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS, EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES Y LA PUESTA EN VALOR DE SABERES TRADICIONALES, REGIONALES Y POPULARES.								
4,14	APOYO PARA LA ADECUADA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA CENTRO DÍA DEL MUNICIPIO, CALZADO TIPO TENIS PARA ADULTO MAYOR, COMO ELEMENTO FUNCIONAL Y COMPLEMENTARIO ORIENTADO A FACILITAR LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS BENEFICIARIOS EN LAS ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS, FÍSICAS Y DE INTEGRACIÓN SOCIAL DESARROLLADAS EN EL PROGRAMA, EL CUAL DEBERÁ ESTAR ELABORADO EN MATERIAL LIVIANO Y TRANSPIRABLE, CON SUELA ANTIDESLIZANTE DE ALTA ADHERENCIA QUE CONTRIBUYA A LA PREVENCIÓN DE CAÍDAS, PLANTILLA ACOLCHADA CON SOPORTE ERGONÓMICO, ESTRUCTURA FLEXIBLE QUE FAVOREZCA LA MOVILIDAD Y SISTEMA DE AJUSTE SEGURO MEDIANTE CORDONES O MECANISMO AJUSTABLE, GARANTIZANDO CONDICIONES DE COMODIDAD, ESTABILIDAD, SEGURIDAD Y DURABILIDAD ACORDES CON LA EDAD Y CONDICIONES FÍSICAS DE LOS USUARIOS; LAS TALLAS SERÁN DEFINIDAS CONFORME A LAS NECESIDADES INDIVIDUALES DE LOS BENEFICIARIOS Y LOS COLORES O ESPECIFICACIONES ADICIONALES SERÁN CONCERTADOS CON LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.								
4,15	ASISTENCIA ALIMENTARIA PARA PREPARAR EN CASA, DIRIGIDO A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR BENEFICIARIA DEL PROGRAMA CENTRO DÍA DEL MUNICIPIO, COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO NUTRICIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO SIMBÓLICO EN EL MARCO DE ACTIVIDADES ESPECIALES DE BIENESTAR SOCIAL.								

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: _____ **($**_____**)**

_____

Firma del Proponente

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

ANEXO Nº 4

FORMATO LEY 816 DE 2003

Ciudad, _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE XXXXX

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No._____: Propuesta para la (DESCRIBIR EL OBJETO)

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito declarar que:

De conformidad, con lo señalado en la ley 816 de 2003 declaramos que el personal que el _____% prestará el servicio son de nacionalidad colombiana. (ESTA REDACCIÓN SE DEBE AJUSTAR SEGÚN LO QUE SE ACREDITE PARA EL OBJETO DEL PROCESO)

Dirección: _____

Ciudad _____ País: _____

Fax: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico 1: _____

Correo electrónico 2: _____

Cordialmente,

Firma Representante Legal: _____
Nombre: _____
Identificación: _____
T.P._____

ANEXO 5

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE XXXX NIT No. XXXXXX
CONTRATISTA REPRESENTANTE LEGAL	_____
N.I.T. Identificación Dirección Teléfono Correo electrónico	_____ C.C. No. _____ expedida en _____ _____ de _____. _____ _____
OBJETO	XXXXXXXXXXX. .
VALOR	_____PESOS ($_____) MCTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN	XX (XX) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

Entre los suscritos: **GERMAN RICARDO ROBAYO HEREDIA**, identificado (a) con C.C. No. 74.281.066 expedida en Guateque, en su calidad de Alcalde (sa) del Municipio de Somondoco Boyacá, Entidad territorial con Nit No. 800.029.826-5, elegido popularmente para el período de 2024 al 2027, conforme a la credencial expedida por la comisión escrutadora Municipal y según acta de posesión del xx de diciembre de 2023, surtida ante xxxxxx, con funciones a partir del 1o de enero de 2024, en uso de las facultades y funciones contenidas en la ley 136 de 1994, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO y/o EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, _____ identificado con Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en _____, en calidad del representante legal de la empresa _____, identificada con NIT _____ y matrícula mercantil No. _____, quien para los efectos del presente contrato se denominará _____ o el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la misión del Municipio de Somondoco es garantizar la prestación integral de servicios a través de la administración de recursos teniendo en cuenta las necesidades y la participación de la comunidad con el fin de mejorar las condiciones de vida de sus habitantes actuando en cumplimiento de la Constitución Política y la ley y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque _____.

II. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es _____

III. Para logar la necesidad planteada las áreas ejecutoras han descrito de manera detallada en estudio previo de 27 de febrero de 2026, la necesidad del servicio, la codificación dentro del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, sus condiciones esenciales, además se contemplan las condiciones necesarias para elaborar este contrato, y efectúa análisis del sector, el cual cumple con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1, del decreto 1082 de 2015. Además se encuentra que el estudio previo se elaboró de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

IV. Que conforme a lo establecido en el Articulo 2, de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia y las autoridades de la República están instituidas para proteger a las personas residentes en Colombia en su honra, vida y bienes y la Ley 1551 de 2012 establece: "Los Municipios Gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a

ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones."

V. Que a partir de esto el Municipio adelanto convocatoria pública para seleccionar el contratista a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

VI. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y la Secretaría de Gobierno Y gestión Contractual certifica que en la planta de personal no existe personal para desarrollar el servicio, en cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 9 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

VII. Que el Alcalde Municipal o su delegado , mediante resolución del ___ de _____ de 20xx, debidamente facultado, AUTORIZA iniciar los trámites para la contratación

VIII. Que _____, presentó propuesta en el proceso de Selección Abreviada de menor cuantía_____, adelantado por el Municipio en el mes de xxxxxxx de xxxxx, siendo la persona favorecida con el citado proceso público.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES. Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIÓN DE LAS PARTES	
CONTRATANTE	Municipio de Somondoco.
CONTRATISTA	

CLÁUSULA 2 - OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del contrato es la **"EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, CONFORME A FICHAS TÉCNICAS, ORIENTADAS A LA COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE AGENDAS INSTITUCIONALES, RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR, DIRIGIDAS A LA PROTECCIÓN, ASISTENCIA INTEGRAL Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES PRIORIZADAS Y RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, DURANTE LA VIGENCIA 2026, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS LEYES 1276 Y 1315 DE 2009, ASÍ COMO EN LAS DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES APLICABLES A LA ATENCIÓN DE ESTA POBLACIÓN"**Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y apoyo a la gestión son las siguientes: 3.1.-_____.

CLÁUSULA 4 – INFORMES. En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con la siguiente periodicidad: Se entregarán informes mensuales en nombre de la empresa para cada pago a efectuarse de acuerdo a lo que establezca la Entidad Estatal Contratante. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

CLÁUSULA 5 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. El valor del presente contrato corresponde a la suma de _____ PESOS ($_____) MCTE, incluido IVA. EL Municipio de Somondoco pagará la ejecución del objeto del contrato así:_____. Cada pago se hará efectivo previa presentación de informe por parte del Contratista, e informe de verificación del cumplimiento por parte del Supervisor y de la respectiva liquidación de las partes, además deberá existir disponibilidad de recursos del PAC.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes o entregables previstos por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán máximo dentro de los 10 días hábiles siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado en cheque girado a favor del contratista y el cual podrá ser retirado por el contratista o la persona que válidamente él autorice o en su defecto será consignado en la cuenta bancaria que previamente determine el contratista, allegando para ello el certificado de la misma que el banco de éste emita.

CLÁUSULA 6 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista hace las siguientes declaraciones: 6.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Somondoco respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 6.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 6.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

CLÁUSULA 7– PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del presente contrato será de (XX) mes contado a partir de la firma del acta de inicio. El acta de inicio solo será firmada para contar el término en todo caso a partir del cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el Art. 41, de la Ley 80 de 1993 y Art. 23, de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA. 8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato. 8.2 Recibir la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas del contrato. 8.3 Respetársele el debido proceso en caso de iniciarse acciones por incumplimiento y dársele a conocer de primera mano los inconformismos presentados para allegarse a los descargos. 8.4 Conocer todo evento, decisión o circunstancia que pueda alterar el cumplimiento del contrato.

CLÁUSULA 9 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con las especificaciones descritas en el estudio previo.
2. Tener al personal debidamente afiliado a Seguridad social.
3. El personal del proponente debe tratar en forma cortés a los funcionarios de la alcaldía y al público en general, acatando las recomendaciones del supervisor delegado por la administración municipal. Así mismo deberá presentar a la alcaldía informes de ejecución del contrato.
4. Responder y entregar en perfecto estado de funcionamiento a la finalización del contrato.
5. Utilizar todos los conocimientos en el apoyo al área y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
6. Todo el personal que desarrolle actividades debe ser competente para el desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.
7. El contratista debe asumir todos los costos y gastos que implique el desarrollo de la actividad tales como pagos por prestación de servicios a terceros, así como seguridad del equipo de trabajo, entre otros.

8. Efectuar todos los estimativos y cálculos técnicos que el Municipio solicite y que se requieran para la adecuada ejecución del contrato.
9. Atender las recomendaciones y requerimientos que haga EL MUNICIPIO a través del supervisor y corregir cualquier falla o errores que se cometa en la ejecución del contrato, siempre y cuando estén estipuladas en el alcance del contrato.
10. Prestar el apoyo al Municipio para resolver las peticiones, dudas y reclamos que puedan derivarse de la ejecución.
11. Suscribir con el supervisor e interventor del Contrato el Acta de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.
12. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23, de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6, de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos. Igualmente, el Contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riegos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad los vigías ocupacionales y la administradora de riesgos profesionales. 5. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
13. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
15. El contratista se compromete a tener disponibilidad del equipo exigido para la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 10 – DERECHOS DEL CONTRATANTE 10.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. 10.3 Solicitar información al contratista en cualquier momento sobre la ejecución del contrato. 10.4 Conocer de manera inmediata cualquier información que afecte el desarrollo del contrato.

CLÁUSULA 11 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE. 11.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 11.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 11.3 Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 11.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

CLÁUSULA 12 – RESPONSABILIDAD. _____ es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. _____ será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al Municipio de Somondoco en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

CLÁUSULA 13 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO[1]: El Municipio de Somondoco puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato, por lo tanto se entenderán incorporadas a este contrato las disposiciones normativas allí encontradas como clausulas excepcionales.

[1] La Entidad Estatal podrá incluir esta cláusula, según la evaluación de los Riesgos y las condiciones del Proceso de Contratación.

CLÁUSULA 14 - CADUCIDAD[2]. La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio de Somondoco cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

CLÁUSULA 15 – MULTAS. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Somondoco puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan los siguientes acuerdos de orden económico: **21.1. CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL DE APREMIO (MULTAS).** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, a título de apremio, el Municipio podrá declarar este hecho y hacer efectivos apremios o multas diarios y sucesivos del uno por mil (1X1000) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Estos apremios convencionales una vez declarados se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al CONTRATISTA; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por LA CONTRATISTA o se imputarán a la Garantía Única a elección del Municipio. En caso de que LA CONTRATISTA pague la suma debida no se afectará la Garantía Única.

CLÁUSULA 16 – CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, _____ debe pagar al Municipio de Somondoco, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra el Municipio por tal incumplimiento. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA y que es compatible con lo pactado en la cláusula 15 y con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer el Municipio, en caso de incumplimiento del contrato por el CONTRATISTA o la declaratoria de caducidad del contrato. Esta sanción penal pecuniaria se pagará, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al CONTRATISTA; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el CONTRATISTA o se imputarán a la Garantía Única a elección de El Municipio. En caso de que EL CONTRATISTA pague la suma debida no se afectará la Garantía Única. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor del Municipio si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas. PARÁGRAFO. En la aplicación de las multas y la cláusula penal se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad, y se dará previamente cumplimiento al debido proceso, de conformidad con los artículos 17, de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011 y a lo previsto en el artículo 128, del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA 17 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO[3]

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10	Del contrato	La del contrato y seis (06) meses más.
Calidad de los bienes y servicios suministrados	10	Del contrato	La del contrato y seis (6) meses más.

[2] La Entidad Estatal podrá incluir esta cláusula, según la evaluación de los Riesgos y las condiciones del Proceso de Contratación.
[3] Para el presente Proceso de Contratación no es necesaria la constitución de garantías; en todo caso, la Entidad Estatal puede solicitarlas en aquellos casos en que lo considere necesario. Para tal efecto debe indicar los amparos, las suficiencias y las vigencias respectivas.

Pago de salarios y prestaciones sociales	5	Del contrato	La del contrato y tres (03) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	100	200 SMMLV	La del contrato.

La garantía única a favor de entidades estatales que presentará el contratista, avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. La garantía única a favor del Municipio se formalizará en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en Colombia. El Contratista deberá constituir la garantía pactada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de la Entidad Estatal.

CLÁUSULA 18 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Somondoco, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. _____ no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Somondoco, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vinculo laboral entre el Municipio y LA CONTRATISTA o sus dependientes.

CLÁUSULA 19 – CESIONES. El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Somondoco. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Somondoco está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de Somondoco de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad Estatal podrá exigir al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

CLÁUSULA 20 – INDEMNIDAD. El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Somondoco con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

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

CLÁUSULA 21 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en uno igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas, sin que por ello haya lugar a adicionar el contrato en su valor. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los cinco (5) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a diez (10) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, de ser ello procedente, excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten.

CLÁUSULA 22 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.
Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción:
Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación reconocido legalmente, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

CLÁUSULA 23 – NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Somondoco	_____
NIT No. 800.029.826-5 Alcalde Municipal: GERMAN RICARDO ROBAYO HEREDIA Identificación: C.C. No. 74.281.066 expedida en Guateque Dirección: Calle 5a No. 3-14; Palacio Municipal, Somondoco Centro Domicilio: Somondoco Teléfono: 3161496074 Correo electrónico: alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co Código postal:	N.I.T. _____ REPRESENTANTE LEGAL: _____ Identificación C.C. No. ____expedida en _____ Dirección _____ Domicilio: _____ Teléfono _____ Correo electrónico: _____@_____.com

CLÁUSULA 24 – SUPERVISIÓN. La buena ejecución y el seguimiento del presente contrato estará a cargo de "El Municipio", para la cual el Representante Legal designa como Supervisores designa a los siguientes funcionarios: _____ o quien haga sus veces. Los Supervisores velarán por los intereses del Municipio, en cada proyecto que se ejecute en este contrato y que sea del resorte de su dependencia y propenderá por el cumplimiento del objeto del Contrato, para lo cual tendrá las funciones que por la naturaleza del presente contrato le sean propias y deberá efectuar el correspondiente seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico sobre la ejecución del objeto del contrato.

CLÁUSULA 25 - SUSPENSIÓN.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses de la administración o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen

los efectos legales del mismo. En este caso, el Supervisor del Contrato y La Contratista, suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo.

CLÁUSULA 26 - CONTROL DEL RIESGO.- Las partes manifiestan conocer los estudios y documentos previos y haber verificado la matriz de tipificación, asignación y distribución del riesgo, por lo que aceptan dicha distribución y asumen la responsabilidad del control del riesgo y de las acciones para prevenir o mitigar los que se identifiquen como previsibles y que hayan sido asignados a cada quien.

CLÁUSULA 27 - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.- La liquidación del contrato que se suscribe se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007. En aquellos casos en que la contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con las normas contractuales vigentes y atendiendo a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo.

CLÁUSULA 28 – ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 25.1 Los estudios previos. 25.2 La oferta presentada por el Contratista y documentos allegados para el contrato.
25.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales tales como análisis del sector, permisos, certificaciones, entre otros. 25.4 Certificado de disponibilidad presupuestal.

CLÁUSULA 29 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 17 del presente Contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal Contratante la requiera.

CLÁUSULA 27 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES. El Municipio de Somondoco pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. de fecha . El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

CLÁUSULA 28- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. EL CONTRATISTA respecto de la información que requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibido su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros con un fin distinto a la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA se obliga a cuidar que sus empleados, contratistas o mandatarios que por la razón que sea, se involucren o relacionen con la actividad objeto de este contrato, se obliguen solidaria e integramente a la protección aquí establecida. La trasgresión a la presente obligación de confidencialidad, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del presente contrato por la parte perjudicada, así como a las acciones judiciales y la indemnización por perjuicios a que haya lugar.
Los documentos, investigaciones, trabajos o productos derivados de la ejecución del objeto u obligaciones del presente contrato son de propiedad del Municipio, quien se reserva los derechos patrimoniales. EL CONTRATISTA no está facultado para hacer uso libre de ellos en los términos establecidos por la Ley, ya que pertenecen al Municipio. No obstante, el Municipio le garantizará el respeto y reconocimiento al componente moral e intelectual. Todo lo anterior de conformidad con la Ley 23 de 1982 y demás normas que regulan los derechos de autor.

CLÁUSULA 29 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Somondoco.

.

Para constancia, se firma en el Municipio de Somondoco, a los _____ (___) días del mes de XXXX de 20XX.

POR EL MUNICIPIO,

xxxx
Alcalde Municipal

POR EL CONTRATISTA,

_____

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

ANEXO 05

RELACIÓN FUNCIONARIOS DE EL MUNICIPIO PARA VERIFICACIÓN DE POSIBLES INHABILIDADES

FUNCIONARIO	EMPLEO
GERMAN RICARDO ROBAYO HEREDIA	ALCALDE
BLEIDY YOHANA GONZALEZ BOHORQUEZ	SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERÍA
JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ	SECRETARIA DE GENERAL Y DE GOBIERNO
LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS
ANGY CAROLINA HEREDIA RAMÍREZ	DIRECTORA USPD

SERVIDOR	INVESTIDURA
ALFONSO RAÚL ANTONIO BOHÓRQUEZ	CONCEJAL
WILMER DAVID BUITRAGO GARZÓN	CONCEJAL
MILTON OSWALDO GORDILLO CARRANZA	CONCEJAL
LUIS ALDERSON GUTIÉRREZ BOHÓRQUEZ	CONCEJAL
ANGELO NAPOLEÓN RUIZ PERILLA	CONCEJAL
FREDY ALBERTO VACA RAMÍREZ	CONCEJAL
MARCOS MAURICIO BOHORQUEZ PERILLA	CONCEJAL

SERVIDOR	CARGO
DIANA MARCELA LEON FERNANDEZ	PERSONERA MUNICIPAL
OMAR GEOVANNY BOHORQUEZ	SECRETARIO DE PERSONERIA