

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAMC-009-2026

SECRETARIA DE BIENESTAR, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO COMPLEMENTARIAS DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION
PUBLICA - SECOP II

OBJETO:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA OPERACIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS
MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA CENTRO VIDA, EN
CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1276 DE 2009, EN EL MUNICIPIO DE GUAMO, TOLIMA”

GUAMO TOLIMA

SEPTIEMBRE DE 2026

CAPITULO I

INFORMACIÓN PRELIMINAR

1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal del Guamo – Tolima pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que resulte del proceso de selección, bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, los que han sido elaborados siguiendo los postulados señalados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus respectivos Decretos reglamentarios.

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

2. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

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

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

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

1. Examinar rigurosamente el contenido del Pliego de Condiciones, de los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y su Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
2. Verifique que se encuentra debidamente inscrito en el sistema electrónico de compra pública <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> como proveedor.
3. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el Pliego de Condiciones.
4. Verificar que cuenta con la capacidad jurídica para contratar y que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en procesos de selección y contratar.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este Pliego de Condiciones y diligenciar absolutamente todos los anexos adjuntos al Pliego de Condiciones y que forman parte integral del mismo.

- 6. Verificar que, a la fecha de cierre de la presente selección, se encuentran debidamente inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes y el mismo se encuentra vigente, en el evento de estar próximo su vencimiento se ha procedido a solicitar su renovación, de conformidad con lo establecido en la ley.
- 7. **EN NINGUN CASO SE RECIBIRAN PROPUESTAS FUERA DEL TÉRMINO ESTIPULADO.** Tener presente fecha y hora para la entrega de propuestas prevista para la presente Selección Pública, así como las modificaciones de estas.
- 8. Las comunicaciones y consultas deberán formularse por escrito a través de la página SECOP-ii <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ningún acuerdo verbal con el personal de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima antes o después de la firma del contrato podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- 9. Cuando se presente inexactitud o alteración, suplantación, falsificación en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la Unión temporal, el Municipio podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes si es del caso.
- 10. Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados en este trámite, deberá ser dirigido a nombre del Municipio Del Guamo Tolima y radicada a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.
- 11. Es responsabilidad del proponente programar el tiempo adecuado para asistir a las diligencias y audiencias dentro de las fechas y hora establecidas en el presente Pliego y contar con los elementos, sistemas y redes de conexión necesarios para tal fin. Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para efectuar un ofrecimiento del objeto del presente proceso, y adelantar todas las acciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan su participación en el proceso de selección.
- 12. Se encuentra bajo su propia responsabilidad, la exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.
- 13. Se recomienda al proponente, contar con el conocimiento especializado o asesoría en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
- 14. En caso de que el proponente por cualquier circunstancia no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobre costos para el contratista.
- 15. El proponente, deberá elaborar su propuesta teniendo cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

CAPÍTULO II
INFORMACIÓN GENERAL

1.1 NORMATIVIDAD APLICABLE

El Municipio del Guamo-Tolima, está interesado en contratar la “**PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA OPERACIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA CENTRO VIDA, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1276 DE 2009, EN EL MUNICIPIO DE GUAMO, TOLIMA**”.

Al presente proceso de **SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA** le son aplicables la Constitución Política especialmente lo relacionado con sus principios, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas y decretos reglamentarios y en particular las disposiciones que rigen para la presente contratación y en general las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta selección y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del presente proceso.

Conforme al monto del presupuesto oficial estimado, la Entidad deberá realizar un proceso de **SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA**.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en los pliegos de condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el Municipio del Guamo-Tolima procede a establecer el Pliego de Condiciones del proceso de selección cuyo objeto es contratar la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA OPERACIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA CENTRO VIDA, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1276 DE 2009, EN EL MUNICIPIO DE GUAMO, TOLIMA”**

Los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición de los interesados y del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

1.1.1 DEFINICIONES

Adenda

Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

Adjudicación

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

Adjudicatario

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

Anexo

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

Aportes Parafiscales

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

Contratista

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

Contrato

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

Día(s) Calendario

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

Día(s) Hábil(es)

Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.

Día(s) No Hábil(es)

Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

NOTA. Cuando se señala un plazo en días sin indicar o especificar si son días hábiles o calendario, se entiende que son días hábiles ¹.

Documentos del Proceso

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

Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US\$

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

Especificaciones

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

Estimación del Riesgo

Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.

¹ Ley 4ª de 1913; Artículo 62 del Código de Régimen Político y Municipal,



Etapas del Contrato

Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.

Garantía de Seriedad de la oferta

Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el decreto 1082 del 2015. Interesados son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.

Proceso de Selección

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

Período Contractual

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

Pesos Colombianos, Pesos o \$

Es la moneda de curso legal en la República de Colombia. Pliego de Condiciones

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

Primer orden de elegibilidad

Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “ADMISIBLE” en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.

Proceso de Contratación

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

Proponente

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

Propuesta

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

Riesgo

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

RUP

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

Servicios Nacionales

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

SECOP

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

SMMLV

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

MIPYME

Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

1.1.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El proceso de selección de contratistas y las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar y el tipo de servicios a adquirir, las normas aplicables a esta contratación están basadas en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2.007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto No. 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio.

En desarrollo a lo establecido en el Literal b) Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2.007 que señala “(...) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (...)”, lo anterior en armonía con lo establecido en el Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compra y Contratación Pública, Sección 1 Modalidades de Selección, Subsección 2 Selección Abreviada – Contratación de Menor Cuantía, Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto No. 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable al citado proceso contractual para escoger la propuesta más favorable que ha de satisfacer la necesidad corresponde a la de **SELECCIÓN ABREVIADA**, bajo el procedimiento de **MENOR CUANTIA**, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar, sus especificaciones técnicas y cuantía del mismo.

De la normatividad transcrita se concluye que es un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía la modalidad de selección a adelantar para escoger el contratista que cumpla con las condiciones establecidas por el Municipio.

1.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deberán obrar con transparencia y moralidad, y adicionalmente deberán suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato, en el orden sancionatorio y las consecuencias jurídicas derivadas por estas conductas.

1.3 CONTROL SOCIAL- CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y los artículos 2.2.1.1.1.2.1. Numeral 7 y 2.2.1.1.2.1.5 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, el **MUNICIPIO** convoca a la ciudadanía en general, en especial a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPII), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co y/o acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen.

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPII), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co a través de mensajes, debidamente identificada con el nombre, número correspondiente del proceso de selección, dirigida a la Oficina Jurídica y de Contratación del **MUNICIPIO**, único despacho que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y **EL MUNICIPIO** y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPII), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

1.4 CONVOCATORIA A LAS MIPYME

UMBRAL MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COP\$	511.708.497

VALOR DEL PROCESO \$ 490.150.000- Inferior

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1860 de 2021, que modifico la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto No. 1082 de 2015, que modifico los artículos 2.2.1.2.4.2.2,

2.2.1.2.4.2.3 y, 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015, La Entidad Estatal limitara la convocatoria a las MIPYME nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación, independiente de su régimen de contratación cuando:

- El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas para limitar la convocatoria a MIPYME nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura del Proceso de Contratación, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las pueden realizar Mipymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato, relacionado en el proceso contractual,

La Mipyme colombiana debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberá observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto No. 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen sustituyan o complementen.

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

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

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

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

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto No. 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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

El proceso actual se encuentra estimado en **CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$490.150.000)**. Conforme al **UMBRAL MIPYMES** certificado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, este se encuentra inferior a dicho umbral, y en consecuencia es susceptible para convocatoria de limitación a Mípymes.

NOTA: Teniendo en cuenta que **NO** se recibieron solicitudes para limitar el proceso a Mipymes, no se cumplen las causales para la respectiva limitación, razón por la cual el presente proceso **No** es limitado a Mipymes.

1.5. PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto No. 1082 de 2015, la entidad deberá publicar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP los documentos y actos administrativos del proceso de contratación, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, respetando en todo caso los plazos señalados en el cronograma del proceso.

1.5.1 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- a - Aviso de convocatoria pública
- b - Estudios y documentos previos
- c - Análisis del sector
- d - Proyecto de pliego de condiciones
- e - Respuesta a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones.
- f - Resolución de apertura
- g - Pliego de condiciones y sus anexos
- h - Manifestación de interés
- i - Audiencia de sorteo de consolidación de oferentes (En caso de más de 10 interesados)
- j - Respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones.
- k - Adendas
- l - Acta de diligencia de cierre
- m - Propuestas
- n - Informe de verificación de requisitos habilitantes.
- o - Respuesta a las observaciones presentadas a la verificación de requisitos habilitantes.
- p - Resolución de Adjudicación.
- q - Contrato.

1.6. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el cronograma del proceso, en la página web de la Entidad <https://www.elguamo-tolima.gov.co> y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

1.7 PUBLICIDAD DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 los pliegos de condiciones no tendrán costo alguno. Sin embargo, si el proponente requiere copias de los pliegos de condiciones, se cobrará el valor de la copia fotostática de conformidad a las tarifas establecidas por el estatuto de rentas municipal, valor que deberá cancelarse en la secretaria de Hacienda en horas y días hábiles de atención al público. Este valor no será reembolsable. Según el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 la publicación de los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

1.8 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA Y AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Si los proponentes encuentran discrepancias u omisiones en este documento o tuvieran dudas u observaciones acerca de su significado o interpretación, u observaciones a los requisitos fijados en el pliego de condiciones, deberán darlos a conocer por escrito, que deberá radicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co a través de mensajes, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección, en dicha comunicación deberá constar la identificación del proceso, el nombre del proponente. Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de responderlas antes de la fecha de cierre del proceso de selección.

No se aceptan consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

Las respuestas a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al pliego de condiciones serán dadas por el Municipio a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, por ser éste el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la Ley 1150 de 2007.

NOTAS. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

Las observaciones que se remitan por fuera del horario antes establecido serán tratadas como derecho de petición conforme las disposiciones contenidas en la Ley 1755 de 2015.

1.9 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En virtud del principio de planeación y acorde a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto No. 1082 de 2015, la entidad realizó los estudios y documentos previos, los cuales son el soporte para elaborar el proyecto de pliego de condiciones, los pliegos de condiciones definitivos y el contrato. Es responsabilidad de los proponentes consultarlos a través del SECOP II.

1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se encuentra establecido en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

NOTA: Las fechas programadas en este cronograma están sujetas a cambios por parte del Municipio cuando fuere necesario, a través de adendas.

1.11. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y RESPUESTAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto No. 1082 de 2015, todos los interesados pueden formular observaciones, sugerencias o solicitar aclaraciones respetuosas respecto al contenido del proyecto de pliego de condiciones, solamente dentro del término señalado en el cronograma, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

EL MUNICIPIO para dar respuesta a las observaciones hechas por los interesados, se ceñirá a lo regulado en la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal y tendrá en cuenta sus necesidades y conveniencia de aceptar o no la observación en concreto. En el término previsto en el cronograma, la Entidad publicará las respuestas a las observaciones presentadas por los interesados.

En caso de que se presente una gran cantidad de observaciones al proyecto de pliego de condiciones las mismas sean de gran complejidad técnica o jurídica, la entidad podrá tomarse un mayor tiempo para dar respuesta, sin que sea necesario publicar previamente un nuevo cronograma, esto antes de realizar la apertura del proceso de selección.

Solo será válida la información que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co. El **MUNICIPIO** no resuelve consultas por teléfono, ni verbalmente.

1.12. CORRESPONDENCIA.

Toda la Correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se recibirá exclusivamente a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

1.13 CORRESPONDENCIA FRENTE A CONTINGENCIAS SECOP II.

En caso de presentarse indisponibilidad por falla general del sistema dispuesto por Colombia compra eficiente se deberá dar aplicabilidad al **“PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II”** en especial lo establecido en la página 5 anexo al presente estudio.

En cumplimiento de lo anterior y solo para estas contingencias el correo dispuesto por la Alcaldía Del Guamo Tolima como canal de comunicación oficial entre la administración y los oferentes y viceversa es el correo electrónico:

contratacion@elguamo-tolima.gov.co

Por lo tanto, quienes presenten interés en participar en el proceso deberán suministrar igualmente el correo electrónico dispuesto para este fin.

1.14. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección para el cierre la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co no recibirá más ofertas.

En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co se procederá a realizar la apertura de los sobres que contienen las ofertas y se procederá a publicar el acta de cierre que se genera automáticamente a través de la referida plataforma.

1.15. NÚMERO MINIMO DE PARTICIPANTES

En cumplimiento de los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, el número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierto el proceso de selección es de uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales e inhabilidades e incompatibilidades contemplados en la constitución y la ley y cumpla con los requisitos exigidos por el municipio y aquí consagrados.

El proponente deberá afirmar bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, que ni él ni la persona jurídica que representa o sus miembros, se hallan incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones contemplados en la constitución y la ley y demás normas vigentes.

1.16 APERTURA DEL PROCESO DE SELECCION

El proceso de selección se apertura el día señalado de acuerdo al cronograma establecido, mediante la expedición del Acto Administrativo motivado de Apertura emitido por el Alcalde Municipal del **GUAMO-TOLIMA**, en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección.

1.17 COSTO DE PREPARACION Y ELABORACION DE LA PROPUESTA

Los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta en su totalidad serán de cargo del Proponente todos, el Municipio en ningún caso será responsable de los mismos. Así mismo el proponente escogido asumirá todos los costos que se deriven de impuestos, tasas y contribuciones, Nacionales, Departamentales y Municipales, así como demás costos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, como son pólizas, publicaciones, fotocopias, etc. Tales valores deberán ser calculados por el oferente.

1.18 VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. El proponente favorecido será notificado de la adjudicación, razón por la cual, éste quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

La presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al **MUNICIPIO** a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente que dé lugar a indemnizaciones, retribuciones o reconocimiento alguno.

1.19 CONDICIONES, CALIDADES Y REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR PARA PARTICIPAR LOS PROPONENTES.

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país, que sean hábiles para contratar con entidades estatales y cuyo objeto social tenga relación directa con el objeto del proceso de selección.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

A. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas, deberán no encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

B. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.

C. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma, de lo contrario se entenderán como no presentados por el proponente.

D. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más. En el caso de los consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.

E. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.

F. En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales y Promesa de Sociedad Futura, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.

G. Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero con domicilio permanente, en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, y deberá señalar las actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales, es decir, debe contar con la respectiva presentación personal. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012.

H. Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes, no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5 de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece:

“El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”

CAPITULO III.
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, ETAPAS Y REGLAS DEL
PROCEDIMIENTO

2. OBJETO

La presente Convocatoria Pública tiene como objeto **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA OPERACIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA CENTRO VIDA, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1276 DE 2009, EN EL MUNICIPIO DE GUAMO, TOLIMA.”.**

2.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROCESO

El servicio objeto de la presente **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA** y la ejecución del contrato se efectuará en el Municipio del **GUAMO-TOLIMA**.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El alcance del presente objeto contractual comprende la gestión, organización y ejecución integral de los servicios logísticos, operativos y de talento humano interdisciplinario (médicos, psicólogos, educadores físicos y trabajadores sociales) para brindar una atención básica completa a los adultos mayores en condición de vulnerabilidad y pobreza del Municipio de Guamo, Tolima, garantizando la entrega de alimentación con balance nutricional, la adecuación e insumos de los espacios físicos, y la realización de actividades de salud primaria, recreación, cultura y desarrollo psicosocial en estricto cumplimiento de los servicios mínimos estipulados en el artículo 11 de la Ley 1276 de 2009.

Según las características del Contrato de prestación de servicios demandado, se requiere para su ejecución la realización de las siguientes actividades:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA OPERACIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA CENTRO VIDA, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1276 DE 2009, EN EL MUNICIPIO DE GUAMO, TOLIMA.”.

CONDICIONES ESPECIFICAS; se detallará cada uno de los ítems que deberá tener en cuenta el contratista:

Especificaciones requeridas son las siguientes:

ITEM	COMPONENTE	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES
1	TALENTO HUMANO	65	DIAS	Un (1) coordinador para la zona urbana y rural, el cual se encargará de: Velar por el buen funcionamiento del programa centro vida, Verificación listado de los participantes (adultos mayores), socialización de Derechos y Responsabilidades tanto a los usuarios del programa como al talento humano, elaboración de cronograma para el cumplimiento de obligaciones contractuales	UN (01) COORDINADOR

			del programas Centro Vida junto con el seguimiento respectivo, motivar y documentar la creación conjunta del manual del buen trato y el reglamento interno del programa centro vida con la participación de los usuarios y el talento humano y velar por su cumplimiento, realizar coordinación logística, recepción de insumos, elaboración y radicación de informes, enlace entre la Alcaldía y el operador, seguimiento al cumplimiento de metas por parte de los colaboradores que hacen parte de este centro vida, apoyo en verificación del cumplimiento de los ciclos de menú, elaboracion de las bitacoras diarias, encargado de redes de apoyo con las diferentes entidades o instituciones que aporten al objetivo del programa, a su vez el desarrollo de los procesos de formacion al talento humano con el fin de llevar un seguimiento al proceso de atencion junto con la organización del archivo del programa y demás labores administrativas. Perfil: Formación profesional áreas ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud con constancia o participación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas. Con experiencia de 3 años después de haber expedido su tarjeta profesional. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018	
--	--	--	--	--

2	TALENTO HUMANO	2	VISITAS	Un (01) profesional en Nutrición y Dietética encargado de la elaboración, definición y cumplimiento de los ciclos de menús, con sus respectivas listas de intercambio y analisis nutricional, realizar minuta de refrigerios con lista de intercambios, recomendacion para el adecuado uso del paquete nutricional, realizar verificaciòn del area de preparaciòn y de alimentaciòn y realizar 3 visitas en la zona urbana y rural (Primera Intervencion al inicio del programa" Valoracion inicial de los beneficiarios" elaboracion plan de mejora) (Segunda intervencion durante la ejecucion del programa) (Tercera Intervencion a fin de reportar el diagnostico final por cada uno de los beneficiarios del programa) al centro vida urbano con interacciòn con los adultos mayores y talento humano. c. Desarrollar 3 talleres sobre nutriciòn basado en la nutricion y beneficios al adulto mayor. i Perfil: profesional en Nutriciòn y Dietética, con los soportes de estudio correspondientes y tarjeta profesional o licencia, y antecedentes profesionales vigente si aplica. Con mínimo tres años de experiencia profesional y con constancia en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018.	UN (01) NUTRICIONISTA
---	----------------	---	---------	---	-----------------------

3	TALENTO HUMANO	65	DIAS	Un (1) Auxiliar de aseo y servicios generales para la sede centro vida urbano, que se encargara de mantener la Instalaciones del lugar y su entorno en optimas condiciones de orden y aseo (limpieza y desinfección. Perfil: Persona mayor de edad con título de bachiller y experiencia especifica de un año como auxiliar de aseo y/ o servicios generales, deberá aportar constancia de participación en formación para la atención de emergencias. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018	ASEO Y SERVICIOS GENERALES (1).
4	TALENTO HUMANO	65	DIAS	Dos (2) Manipuladoras de alimentos certificadas para la zona urbana y rural, que se encarguen de: Recibir los alimentos para preparar, organizarlos en el área destinada para ello, asegurar las condiciones de higiene del área de almacenamiento, preparación y servido de alimentos. e, informar al coordinador el estado, calidad y cantidad de los productos que ingresan, dar cumplimiento a la derivación de menús elaborada por la nutricionista y realizar el proceso de desinfección y limpieza tanto en la zona de preparación como en la zona de servido. y realizar proceso de desinfección y limpieza. Perfil: Persona mayor de edad con título de bachiller y experiencia en manipulación de alimentos de mínimo dos años, carné de manipulación de alimentos vigente, con su certificado médico y constancia en atencion de emergencias. De acuerdo al perfil definido en el anexo	MANIPULADORAS DE ALIMENTOS (2)

				técnico de la Resolución 0055 del 2018	
5	ORIENTACION PSICOSOCIAL-CON TALENTO HUMANO	65	DIAS	Un (1) responsable que realice actividades cognitivas y productivas con los beneficiarios del centro vida urbana y rural, que realice proceso de Focalización y de realizar evaluación psicológica con el objetivo de verificar su estado emocional, realizar la valoracion integral de la capacidad funcional, Historias de vida y planes de atencion integral (registro en bitacoras) (Elaboracion de Genogramas/familiogramas) individual, con seguimiento y evaluacion del plan de atención integral a los setenta (70) adultos mayores de zona urbana. Así mismo realizar visitas domiciliarias cuando sea necesario o en el caso que lo amerite, socializar con los adultos mayores los directorios y rutas en caso de vulneracion de derechos, apoyar en la actualización de los soportes de las carpetas de los usuarios y realizar las activaciones de ruta ante comisaria de familia cuando haya lugar. realizar talleres con funcionalidad lúdico prácticos a los setenta (70) adultos mayores	UN (01) PSICOLOGO

			beneficiarios del programa Centro Vida, tales como: 1)proyecto de vida en la vejez. 2)psicoeducación sobre salud mental y envejecimiento. 3) sentido de vida y espiritualidad. 4)Intergeneracionalidad y rol en la familia. 5) vinculo cuerpo mente en la vejez. 6) Taller de motivación con el fin de incentivar el amor a la vida. 1).Significado de la vejez y la importancia de la Autoestima y el autoconcepto. 2) Manejo de aislamiento - practica de rutinas - 3) Manejo de emociones frente a los cambios " Agresividad - hostilidad". 4) generar planes de mejora para las personas mayores identificadas con posibles patologías mentales y remitir si es necesario. 5) prevencion de la ansiedad / violencia contra los adultos mayores. Metodología: Mediante la convocatoria a jornadas para el desarrollo de los diferentes componentes. Durante el periodo de ejecución del contrato. Se realizará talleres dinámicos, prácticos y participativos, se contara con carteleras,laminas o ayudas visuales. Estos talleres se llevarán a cabo de manera grupal en los lugares seleccionados para los encuentros. Al final de la ejecución del programa presentará un informe técnico social, que permita identificar las ventajas, desventajas, logros del programa, conclusiones y recomendaciones, el psicologo tambien realizara 4 talleres en la zona rural. Perfil: Profesional en psicologia con dos (2) años de Experiencia general con	
--	--	--	---	--

				constancia o participación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolucion 0055 del 2018	
6	PROMOCION EN LA CONSTITUCION DE REDES PARA EL APOYO PERMANENTE	65	DIAS	Prestar los servicios durante la ejecución del contrato en zona urbana y rural y realizar un (1) encuentro intergeneracional mensual en los cuales se trabajen las siguientes temáticas de manera dinámica, práctica y participativa donde alli se pueda observar el fortalecimiento como una red de apoyo para la realizacion de las diferentes actividades durante la ejecucion del programa centro vida. 1).Taller "Los saberes de nuestros mayores" Metodología: Activar su memoria a través de recuerdos y relacionarlas con el presente, dando valor a su cultura y experiencias vividas a través de la cultura local que les marcó. Periódicamente, se plantearán talleres para que las personas mayores transmitan, aquellos conocimientos, que normalmente se han ido transmitiendo verbalmente y que no están recogidos en lugar alguno. Se realizarán turnándose en parejas, si quieren solas, también, depende del apoyo que precisen, y podrán exponer aquel conocimiento que más les apetezca. a su vez liderar actividades que generen bienestar y empatia entre	UN (01) TRABAJADOR SOCIAL

				los participantes del centro vida. Perfil: Profesional en trabajo social con dos años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Con constancia o participación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas	
7	ASEGURAMIENTO EN SALUD CON TALENTO HUMANO.	65	DIAS	Dos (02) auxiliares de enfermería, el cual deberá brindar atención a los adultos mayores en cuanto a promoción de la salud , prevención de la enfermedad, realizar apoyo en la focalización, las valoraciones integrales, apoyo en la elaboración de planes de atención integral individual, seguimiento y evaluación del mismo, acompañamiento al adulto mayor durante la permanencia en la sede del centro vida, apoyar en la actualización de los soportes de las carpetas de los usuarios con sus notas de enfermería, promoción y verificación de aseguramiento en salud, brindar primeros auxilios, realizar toma de tensión arterial diaria y glucometría, seguimiento de peso, cuando se requiera, realizar activaciones de ruta en salud cuando haya lugar, realizar procedimiento de coordinación y articulación con EPS, IPS y Dirección Local de Salud para	Dos (02)AUXILIAR DE ENFERMERIA

				garantizar acciones de atencion primaria y demas aspectos en salud que se requiera cada usuario y desarrollar jornadas de informacion en salud como:1) Signos de alerta Hipertensiòn Arterial y Diabetes Melitus. 2) Uso correcto de medicamentos, administraciòn correcta, organizaciòn de horarios y riesgo de automedcarse. 3) Signos de alarma de infarto agudo del miocardio-IAM, Accidente cerebro vascular 4) higiene personal adoptadas a limitaciones fisicas. 5) Actividad fisica rutinas en casa. 6) Reducciòn de riesgo de caidas. 1) Comprender la importancia de las medidas de autocuidado para conservar un buen estado de salud. 2) Plantear estrategias para aumentar la actividad física en los adultos mayores y proporcionar programas de rehabilitaciòn física. 3) fortalecer a los adultos mayores frente a la autonomia ofreciendo cuidados que garanticen su bienestar. 4)Socializacion Rutas (EPS, gestion para citas en cada una de ellas, como autorizar y donde reclamar medicamentos) y directorio en salud. 5)Signos de alerta y cuidados preventivos de Hipertensiòn y diabetes. este servicio incluye los talleres que se realizaran en las diferentes veredas Perfil: Técnico en Auxiliar de enfermería, con 1 año de experiencia general. Con constancia o participaciòn en atenciòn integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificaciòn como primer respondiente de mínimo 36 horas De acuerdo al perfil	
--	--	--	--	---	--

				definido en el anexo tecnico de la Resolucion 0055 del 2018	
8	ACTIVIDADES FISICAS, DE INTERACCION SOCIAL, RECREATIVAS Y CULTURALES.	30	DIAS	Realizar encuentros de actividad fisica, interaccion social, recreativas y culturales, en la zona urbana y rural. Con instruccion fisica, ejercicios de calentamiento y precalentamiento, elevacion de frecuencia cardiaca mejorando la capacidad aerobica cardiovascular, trabajo aerobico de bajo impacto, Cardio Rumba, trabajo terapuetico con ritmos musicales contemporaneos, flexibilidad, fortalecimiento y bailes culturales como de salon sencillos o con arraigos culturales de la region; con el fin promover la adopción de un estilo de vida saludable y activo . En el desarrollo de cada jornada se realizaran pausas para llevar a cabo relajacion, ejercicios de descanso y estiramiento. . Metodología: Estas actividades se desarrollaran dos (2) veces por semana , con duracion minimo de 2 horas ya sea de forma grupal o individual, dichas actividades seran lideradas por una persona cualificada en tecnico, y se hara usos de ayudas audivisuales (sonido o proyeccion visual) o medios fisicas o didacticos tecnologia o profesional en deporte o recreacion y se llevarán a cabo de manera grupal y/o individual. Perfil: Licenciada en Educacion fisica, Deportes y Recreacion , con 1 año de experiencia a partir de la expedición del título y con constancia de participación en formación en atencion de emergencias de mínimo 36 horas, De	Licenciada en Educacion fisica, Deportes y Recreacion

				acuerdo al perfil definido en el anexo tecnico de la Resolucion 0055 del 2018	
9	HIGIENE Y SALUD	70	KITS	Entregar setenta (70) kits de higiene y salud que contenga (crema corporal de 500 ml, desodorante en roll on de 75 ml, un (01) shampoo de 200 ml, una (01) barra de jabòn corporal de 110 gr, dos (02) rollos de papel higienico doble hoja, una (01) crema de dientes en tubo de 60 ml, un (01) cepillo de dientes, una (01) peinilla, una (01) seda dental y un (01) vaso plástico, una (01) toalla facial, debidamente empacados en bolsa de tela con estampado logo de la alcaldía acompañado por una orientacion frente a la implementacion y uso permanente a fin de fortalecer la adopcion de estilos de vida saludable en las personas mayores.	KIT DE HIGIENE Y SALUD
10	ALIMENTACION	3.500	REFRIGERIOS	Brindar servicio de REFRIGERIO PREPARADO EN SITIO (bebida preparada con alimento acompañante) durante los días de atencion (lunes a viernes) a 70 adultos mayores participantes del programa Centro Vida del Municipio del Guamo Metodología: Se brindará refrigerio diario durante la ejecución del contrato de acuerdo a la minuta Nutricional avalada por el nutricionista del operador.	REFRIGERIO PREPARADO
11	ALIMENTACION	3.500	ALMUERZOS	Brindar servicio de alimentación (almuerzo caliente servido en sitio) durante los días de atencion (lunes a viernes) a 70 adultos mayores priorizados para la implementación de actividades dirigidas al programa Centro Vida del Municipio del Guamo.	ALMUERZOS

				Metodología: Se brindará almuerzos durante la ejecución del contrato una ración diaria de Almuerzo de acuerdo a la minuta Nutricional suministrada por la nutricionista del operador (De acuerdo a los parámetros nutricionales y características consumo de los alimentos, acatando las "Recomendaciones diariasde calorías y Nutrientes para la población Colombiana" ICBF 1.988, son la base para establecer el aporte calórico (Kilocalorías) demacronutrientes).	
12	ALIMENTACION	70	KITS	Kit Nutricional (1) por Adulto mayor el cual sera entregado en la clausura del programa a 70 adultos mayores el cual consta de: Un (01) frasco de Aceite por 900 ml , Cinco (5) kilos de Arroz , Una (01) libra de garbanzos, una (01) libra de Azúcar, una (01) libra de chocolate, una(01) libra de Café, cuatro (04) paquetes de Espaguetis por 250 gr, dos (02) libras de frijol, una (01) libra de Harina de Trigo, dos (02) libras de Harina de Maíz, una (01) cubeta de Huevos por 30 unidades, una (01) bolsa de Leche en Polvo por 380 gr, tres (03) libras de Lenteja, dos (02) Panelas por 450gr, dos (02) paquetes de Pasta para Sopa por 250 gr, (02) paquetes de avena en hojuela por 500 gr, una (01) lata de atún por 150 gr, una (01) libra de Sal y un empaque de bolsa Transparente. Este kit nutricional debe estar avalado por la nutricionista y debe contar con recomendaciones nutricionales para su consumo y su uso, la cual deberá entregarse junto a cada kit nutricional.	KIT NUTRICIONAL

13	USO DEL INTERNET	2	CAPACITACIONES	Realizar Dos (02) TALLERES O CAPACITACIONES durante la ejecución del contrato, según cronograma, de forma practico del uso del internet buscando que el adulto mayor se familiarice con las nuevas tecnologías y redes sociales y se estimule la actividad mental de las personas mayores durante dichas jornadas. Metodología: Esta capacitación o taller se llevará a cabo de manera grupal, están lideradas por la coordinadora del programa teniendo en cuenta que es una persona con conocimientos en tecnologías y redes sociales, y se hará uso de un escenario digital del Municipio que le permita desarrollar la actividad prevista. Igualmente se hará entrega un (01) desayuno por adulto mayor participante durante cada encuentro , La persona que realice la capacitacion debe tener grado de estudio , tecnico, tecnologo , profesional en culquier area con experiencia en sistemas	CAPACITACIONES
14	PROMOCION DEL TRABAJO ASOCIATIVO	1	PROYECTO INTEGRAL DE ARTESANIAS Y MANUALIDADES	Proyecto integral de artesanias y manualidades, mediante un proceso participativo, inclusivo y formativo en un espacio establecido por la Alcaldía Municipal. Cada beneficiario participará activamente en la capacitación, preparación, y elaboracion de las manualidades explicadas, utilizando (fique, tela, hilo agujas de tejer cintas decorativas botones, cremayeras u otros materiales), . Se realizará acompañamiento y seguimiento durante el desarrollo de las mismas, y al	GLOBAL

				finalizar, cada participante deberá presentar evidencia fotográfica y/o registro del avance de su artesanía y/o manualidad demostrando su participación, aprendizaje y compromiso con el proceso. RESULTADO FINAL: Cada participante deberá entregar mostrar y explicar 2 dos artesanías o manualidad al finalizar el proceso. en el lugar donde funcione el centro día del municipio del guamo. Esta actividad la realizará un licenciado en educación con capacitación o curso en elaboración de material didáctico. se realizarán 6 talleres entregando todos los materiales que se requieran para el desarrollo del proyecto.	
15	DEPORTE, CULTURA Y RECREACION	1	JORNADA	Realizar una (1) jornada de integración deportiva, recreativa, artística y cultural dirigida a los adultos mayores beneficiarios del Programa Centro Vida del Municipio de Guamo – Tolima, orientada a promover la participación, integración social, aprovechamiento del tiempo libre y expresión de talentos mediante muestras artísticas y culturales como baile, canto, poesía, música y folclor. La jornada contará con el acompañamiento logístico y profesional del equipo del Centro Vida, dos (2) recreacionistas para la animación y desarrollo de actividades lúdico-recreativas, un (1) grupo musical conformado por un dúo de dos (2) músicos o una agrupación de música campesina de tres (3) integrantes, el suministro de un (1) desayuno típico tradicional por beneficiario, compuesto por tamal,	JORNADA DE INTEGRACION ARTISTICA Y CULTURAL

				gaseosa personal y pan, y la entrega de detalles de reconocimiento, tales como porcelanas medianas, kits de belleza, juegos de sábanas, gorras, camisetas de algodón y toallas para el cuerpo. La actividad se desarrollará mediante una metodología participativa e inclusiva, haciendo uso de los escenarios deportivos, recreativos o culturales disponibles en el municipio.	
16	PROMOCION DE LA CONSTITUCION DE REDES DE APOYO	1	JORNADA URBANA	Realizar la INTEGRACION INSTITUCIONAL con el fin de obtener un espacio para el encuentro como red de apoyo donde se les brinde una jornada de esparcimiento y de compartir con los actores que hacen parte de la red, su meta es compartir saberes, romper mitos sobre la vejez, crear lazos de afecto y mejorar la salud mental y social de la comunidad. Cada adulto mayor podrá llevar un acompañante, adicional los representantes de algunas entidades que hacen parte de la red de apoyo (1. Logística estar a cargo de el personal que realiza la actividad como centro vida, con tres recreacionistas para la debida actividad. 2. Grupo Musical por un cuarteto de musica vallenata. 3. Torta para 140 personas con su respectiva bebida gaseosa, desayuno tipico como tamal y bebida gaseosa, concursos y premios, Detalles para todos los beneficiarios del programa como Termo de capacidad de 600–700 ml, de acero inoxidable, liviano y con tapa de fácil apertura. Se puede personalizar con el programa Centro Vida. Esta integracion es para los setenta (70) adultos mayores beneficiarios del	INTEGRACION FAMILIAR

				programa centro vida y los 70 acompañantes de cada beneficiario para un total de ciento cuarenta (140) personas en la actividad. Metodología: Esta integracion se llevarán a cabo de manera grupal en la cual se podrá hacer uso de los diferentes escenarios del Municipio que les permita desarrollar la actividad previstas.	
17	ATENCIÓN INTEGRAL	2	VALORACIONES	Realizar valoración integral, para determinar la CAPACIDAD FUNCIONAL a los 70 personas mayores pertenecientes al programa centro día y adultos mayores. A través de la aplicación de instrumentos estandarizados, actualizados y validados por Ministerio de Salud protección (Indice Barthel) donde permita determinar la evaluación de los resultados en cuanto a la mejora de la calidad de vida de la persona. El instrumento se aplicará una vez ingresen al programa y al finalizar el programa, con el fin de determinar si los respectivos cambios en el que hace de las actividades diarias cotidianas de las personas mayores. Será orientado por un gerontologo con experiencia en lo concerniente a envejecimiento y vejez de gruposs vulnerables. De acuerdo al perfil definido en el anexo tecnico de la resolución 0055 de 2018.	VALORIACIÓN FUNCIONAL
18	DOTACION	250	UNIDAD DE MEDIDA	Dotacion de uniformes que incluyan: Camibuso Algodón 250 g/m², cuello y puños tejidos, costuras reforzadas, bordado institucional. Sudadera: Tela antifuído, liviana, resistente, fácil lavado, costuras reforzadas. Medias: Uso deportivo,	UNIFORMES

				ajuste adecuado, material con absorción de humedad. Gorra: Material liviano, visera estructurada, ajuste posterior, identificación institucional.	
19	ALIMENTACION	540	REFRIGERIOS	Brindar un (01) Refrigerio tres veces durante la ejecucion del programa por adulto mayor participante del Centro Vida Guamo zona rural, para un total de 540 Refrigerios a entregar durante la vigencia contractual, teniendo en cuenta que el total de la cobertura son 180 adultos mayores. Metodología: Se brindará un Refrigerio por adulto mayor beneficiario, que asista y participe mediante la convocatoria mensual de los encuentros durante el periodo de ejecución del contrato y se suministrará un refrigerio conformado por una bebida y un alimento acompañante, conforme a la minuta elaborada por una nutricionista.	REFRIGERIOS
20	ALIMENTACION	360	KITS	Kit Nutricional (2) por Adulto mayor el cual sera entregado en la clausura del programa a 180 adultos mayores el cual consta de: Un (01) frasco de Aceite por 900 ml , Cinco (5) kilos de Arroz , Una (01) libra de garbanzos, una (01) libra de Azúcar, una (01) libra de chocolate, una(01) libra de Café, cuatro (04) paquetes de Espaguetis por 250 gr, dos (02) libras de fríjol, una (01) libra de Harina de Trigo, dos (02) libras de Harina de Maíz, una (01) cubeta de Huevos por 30 unidades, una (01) bolsa de Leche en Polvo por 380 gr, tres (03) libras de Lenteja, dos (02) Panelas por	KIT NUTRICIONAL

				450gr, dos (02) paquetes de Pasta para Sopa por 250 gr, (02) paquetes de avena en hojuela por 500 gr, una (01) lata de atún por 150 gr, una (01) libra de Sal y un empaque de bolsa Transparente. Este kit nutricional debe estar avalado por la nutricionista y debe contar con recomendaciones nutricionales para su consumo y su uso, la cual deberá entregarse junto a cada kit nutricional.	
21	ATENCIÓN INTEGRAL	2	VALORACIONES	Realizar valoración integral, para determinar la CAPACIDAD FUNCIONAL a los 180 personas mayores pertenecientes al programa centro día y adultos mayores. A través de la aplicación de instrumentos estandarizados, actualizados y validados por Ministerio de Salud protección (Índice Barthel) donde permita determinar la evaluación de los resultados en cuanto a la mejora de la calidad de vida de la persona. El instrumento se aplicará una vez ingresen al programa y al finalizar el programa, con el fin de determinar si los respectivos cambios en el que hace de las actividades diarias cotidianas de las personas mayores. Será orientado por un gerontólogo con experiencia en lo concerniente a envejecimiento y vejez de grupos vulnerables. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la resolución 0055 de 2018.	VALORACIÓN FUNCIONAL
22	HIGIENE Y SALUD	180	KITS	Entregar ciento ochenta (180) kits de higiene y salud que contenga (crema corporal de 500 ml, desodorante en roll on de 75 ml, un (01) shampoo de	KIT DE HIGIENE Y SALUD

				200 ml, una (01) barra de jabòn corporal de 110 gr, dos (02) rollos de papel higienico doble hoja, una (01) crema de dientes en tubo de 60 ml, un (01) cepillo de dientes, una (01) peinilla, una (01) seda dental y un (01) vaso plástico, una (01) toalla facial, debidamente empacados en bolsa de tela con estampado logo de la alcaldía acompañado por una orientacion frente a la implementacion y uso permanente a fin de fortalecer la adopcion de estilos de vida saludable en las personas mayores.	
24	PROMOCION DE LA CONSTITUCION DE REDES DE APOYO	1	JORNADA RURAL	Realizar la INTEGRACION INSTITUCIONAL con el fin de obtener un espacio para el encuentro como red de apoyo donde se les brinde una jornada de esparcimiento y de compartir con los actores que hacen parte de la red, su meta es compartir saberes, romper mitos sobre la vejez, crear lazos de afecto y mejorar la salud mental y social de la comunidad. Cada adulto mayor podrá llevar un acompañante, adicional los representantes de algunas entidades que hacen parte de la red de apoyo (1. Logística estar a cargo de el personal que realiza la actividad como centro vida, con tres recreacionistas para la debida actividad. 2. Grupo Musical por un cuarteto de musica vallenata. 3. Torta para 360 personas con su respectiva bebida gaseosa, desayuno tipico como tamal y bebida gaseosa, concursos y premios, Detalles para todos los beneficiarios del programa como Termo de capacidad de 600–700 ml, de acero inoxidable, liviano y con tapa de fácil apertura. Se	INTEGRACION FAMILIAR

				puede personalizar con el programa Centro Vida. Esta integracion es para los ciento ochenta (180) adultos mayores beneficiarios del programa centro vida y los 180 acompañantes de cada beneficiario para un total de trescientos sesenta (360) personas en la actividad. Metodología: Esta integracion se llevarán a cabo de manera grupal en la cual se podrá hacer uso de los diferentes escenarios del Municipio que les permita desarrollar la actividad previstas.	
25	TALLERES ARTISTICOS	2	SESIONES	Realizar DOS (2) TALLERES de artes plástica o manualidades. Se contara con un kit por cada taller que incluire todos los materiales correspondientes a la manualidad que se realizara para los 180 beneficiarios del programa Centro vida del municipio que incluye la zona rural. Metodología: Estos talleres se llevarán a cabo de manera grupal, y la entrega de materiales acorde a la manualidad, para así lograr con la participación activa dentro del taller. Los talleres los realizará un bachiller con experiencia en manualidades con adultos mayores adjuntar hoja de vida con los soportes que acrediten esta condición. NOTA: las manualidades a entregar podrá ser cualquiera de las siguientes opciones: 1. Portaretratos. 2. Muñeco de navidad. 3. figuras en cerámicas y/o yeso. 4, figuras decorativas para el hogar.	TALLERES

2.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes, obras o servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación: (Mínimo hasta el tercer nivel)

CLASIFICACION	PRODUCTO
42181500	EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y PRODUCTOS DE EXAMEN DE USO GENERAL
80111500	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80111700	RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
85151700	PLANEACION Y AYUDA DE POLITICA DE ALIMENTOS
93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93131700	PROGRAMAS DE SALUD
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93141800	EMPLEO

2.4 CALIDAD DE LOS PARTICIPANTES

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

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

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en esta Convocatoria, leer detenidamente el presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas y seguir las instrucciones aquí consagradas.

De igual manera los proponentes deberán leer detenidamente las siguientes recomendaciones: Se le informa que antes de elaborar y presentar su propuesta, debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1- Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, de orden constitucional y legal, establecidas para contratar.
- 2- Examinar rigurosamente el contenido del Proyecto de Pliegos de Condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación pública con entidades del Estado.
- 3-Diligenciar absolutamente todos los anexos adjuntos a los Pliegos de Condiciones y que forman parte integral del mismo.
- 4- Las propuestas se presentarán con el correspondiente índice y debidamente foliadas por hoja, legajada,
- 5- Tener presente lugar, fecha y hora de la entrega de propuestas prevista. **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRAN PROPUESTAS FUERA DEL TERMINO ESTIPULADO.**

6- Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ningún convenio verbal con el personal de la Alcaldía Municipal del **GUAMO**, antes o después de la firma del contrato podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.

7- Cuando se presente inexactitud o alteración, suplantación, falsificación en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la Unión temporal, el Municipio podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes si es del caso.

No se admitirán propuestas parciales ni enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático, ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora exacta de la fecha de cierre. Cerrado el proceso de la presente selección, no se admitirá modificación de la propuesta.

11. Podrán participar los proponentes (Personas Naturales, Jurídicas y Consorcios, Uniones Temporales, nacionales o extranjeras debidamente conformados) que desarrollen actividades relacionadas con el objeto de este proceso de selección y cumplan con lo establecido en el presente proyecto de pliegos. En cuanto a los consorcios o uniones temporales, no podrá participar cualquier integrante en dos o más propuestas.

12. El proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

2.5 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

(i) 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 será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

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

(iii) APOSTILLA.

Quando 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 literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada 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.

(iv) LEGALIZACIONES

a. Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.

b. Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.

c. La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

d. Potestad de verificación

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACION

EL PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto estimado para el contrato a celebrar corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$490.150.000)**, de conformidad al estudio de mercado adelantado por la Entidad.

A. FORMA DE PAGO:

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 1. Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente

a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

NOTA 2. El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzas y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

NOTA 3: Para cada uno de los pagos el contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, informe de ejecución debidamente avalado por el supervisor. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

NOTA 4: El **MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA**, dará aplicación a las estipulaciones de los artículos 11 y 12 de la Ley 2024 de 2020 – *Por medio de la cual se adoptan normas de Pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación* – que señalan:

Artículo 11. Procedimiento de facturación y pago de obligaciones por parte del Estado. *El Estado deberá ajustar sus procedimientos y políticas de facturación y pago a lo dispuesto en la presente ley. Los contratos que requieran verificación de cumplimiento de bienes y servicios, facturas y documentos soporte, los mismos deberán realizarse dentro del plazo establecido en la presente ley. En caso de que el Estado requiera del contratista alguna corrección o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones, dicha solicitud interrumpirá el cómputo del plazo para pago justo, el cual se continuará calculando a partir del día siguiente en que el contratista realice los ajustes o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones. Si dentro de los procedimientos de solicitud el contratista requiere algún documento por parte del Estado, será responsabilidad de la entidad estatal emitir dichos documentos de forma oportuna dentro de los plazos dispuestos en la presente ley, y en ningún caso se podrán extender dichos plazos por la demora en la expedición de dichos documentos.”*

“Plazos máximos de pago en contratos estatales. *En los contratos regidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración pública, que celebren las entidades estatales con una micro, pequeña o mediana empresa, según la normatividad vigente, los pagos deberán realizarse en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura.”*

NOTA 5: En ningún caso el contratista podrá alegar derecho de turno, cuando los soportes para el pago hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se deriva.

Se harán las deducciones de ley además de los impuestos locales.

2.7 CARGA TRIBUTARIA

Los impuestos y tributos que debe asumir el contratista, son los establecidos en las normas tributarias vigentes y que se causen en el desarrollo de la actividad objeto del presente contrato y, teniendo en cuenta la condición tributaria del proponente seleccionado.

El contrato a suscribir como resultado del presente proceso, es un contrato con una Entidad Pública del orden territorial y cuya actividad se adelantará en el lugar estipulado por el Supervisor del contrato; Al momento de cada uno de los pagos, se practican las retenciones en la fuente establecidas en las normas vigentes a saber: retención en

la fuente de renta, retención en la fuente de IVA, y demás retenciones de impuestos municipales, como se establece a continuación:

Para efectos de presentar la propuesta económica, se debe tener en cuenta los siguientes tributos nacionales y municipales que deben ser asumidos por el contratista con ocasión del contrato que se suscriba y Para la legalización y ejecución del contrato se deben pagar los siguientes impuestos municipales según corresponda.

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

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

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

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

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

- Industria y comercio conforme a la tarifa establecida para dicha actividad en el Acuerdo No. 008 de 2018 “Por el cual se adopta el estatuto de rentas, la normatividad sustantiva tributaria, el procedimiento tributario y el régimen sancionatorio tributario para el Municipio del Guamo.
- En el evento en el cual el contratista pertenezca al régimen común la administración además descontará el 15% a título de retención de IVA conforme lo establece la Ley.
- En todo caso la administración municipal al momento de aplicar los descuentos tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 476 del Estatuto Tributario Nacional.

2.8 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad, cuenta con el presupuesto respectivo según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP202602110001 del 11 de febrero de 2026 por valor de **CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$490.150.000)**, expedidos por la Secretaria de Hacienda Municipal, de la manera como se relaciona a continuación:

NUMERO DEL CDP	CUENTA	FECHA	VALOR
CDP202608280001	PD.2.3.2.02.02.009.027	28 de agosto de 2026	CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$490.150.000).

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del objeto del presente proceso, será de **SESENTA Y CINCO (65) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de los documentos y requisitos de ejecución del contrato. El acta de inicio del contrato se suscribirá por parte del contratista y el supervisor que designe el Municipio, una vez efectuada la legalización del contrato.

Vigencia: Será el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más para efectos de la liquidación por mutuo acuerdo.

2.10 CRONOGRAMA

Se encuentra establecido en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

NOTA: El cronograma inicialmente publicado puede estar sujeto a cambios.

2.11 CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Los pliegos de condiciones de la presente convocatoria pública se podrán consultar en el SECOP II, o en la dirección electrónica www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co o en la Oficina de Contratación, ubicada en el cuarto piso de la Alcaldía Municipal.

2.12 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

De acuerdo a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto No. 1082 de 2015, La Entidad Estatal puede modificar el pliego de condiciones definitivo a través de adendas, las cuales pueden ser expedidas una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad debe publicará las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación. Adenda que deberá publicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, para conocimiento de los interesados.

En consecuencia, en el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

2.13 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

En el día y lo hora indicada en el cronograma de la presente convocatoria pública a través de la plataforma SECOP II se desenciptarán los sobres de las ofertas presentadas.

De lo anterior se realizará un INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS que será posteriormente publicado a través de mensaje plataforma SECOP II.

2.15 PLAZOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

a. Plazo para el recibo de propuestas

El plazo para el recibo de propuestas es aquel comprendido entre la fecha y hora oficial de la apertura y cierre del proceso, indicadas en el correspondiente cronograma.

b. Plazo de evaluación

La Alcaldía del Guamo-Tolima, efectuará la evaluación jurídica y técnico – económica de las propuestas dentro del término señalado en el cronograma. En dicho período, eventualmente podrá solicitar la Administración a los proponentes, la aclaración de sus propuestas o la presentación de los documentos que conduzcan a ello, sin que tal acto pueda utilizarse para mejorar las propuestas.

Cuando a juicio de la Alcaldía del Guamo-Tolima, el plazo para la evaluación no permita una selección objetiva, podrá modificarlo señalando uno nuevo.

c. Período de traslado para observaciones

Será el señalado en el cronograma de la convocatoria.

En ejercicio de la facultad de presentar observaciones, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

d. Plazo de adjudicación

La adjudicación de la presente convocatoria pública será la señalada en el cronograma.

e. Plazo para la firma del contrato

El contrato deberá ser firmado en la fecha señalada en el cronograma de la Convocatoria. Si por caso fortuito o fuerza mayor no se pudiere firmar dentro de este período, el proponente seleccionado deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad por el tiempo que se requiera para la suscripción del contrato.

2.16 EVALUACIÓN JURÍDICA TÉCNICO ECONÓMICA DE LAS PROPUESTAS

Los evaluadores jurídicos y técnico-económicos, según sea el caso, evaluarán las propuestas de conformidad con los criterios señalados en el presente documento.

Los evaluadores deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Las propuestas que presenten en forma explícita desviaciones o excepciones, serán evaluadas y aceptadas expresamente por la Alcaldía del Guamo-Tolima, si a su juicio le son favorables.
2. Corrección aritmética. - Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente y los errores aritméticos serán corregidos por la Alcaldía del Guamo-Tolima.
3. Cuando se adjudique el presente proceso con base en una propuesta que presente desequilibrios en los precios, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho.

2.17 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación que más se ajuste al interés de la Alcaldía Municipal no podrá ser revelada a los Proponentes ni a terceros hasta que **LA ENTIDAD CONTRATANTE** comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

Todo intento de un proponente para influir en el proceso de evaluación dará lugar al rechazo de su propuesta.

2.18 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

- A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
[Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
- B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
- C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el presente documento.
- F. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
- G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
- H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad
- I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- J. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
- K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- M. Que el valor total de la oferta o aquel revisado exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
- N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos de ley.
- O. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formato de oferta Económica, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
- P. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
- Q. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
- R. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- S. Presentar la oferta extemporáneamente.
- T. No presentar oferta económica.
- U. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
- V. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- W. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- X. Las demás previstas en la ley.

2.19 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Alcaldía Municipal podrá declarar desierta la presente **CONVOCATORIA PÚBLICA** cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

- a. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al Pliego de Condiciones de la **CONVOCATORIA PÚBLICA**.
- b. Cuando no se presenten propuestas en el proceso.
- c. Cuando se evidencien acuerdos o maniobras por parte de uno o todos los Proponentes durante el proceso, que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
- d. Cuando todos los proponentes estén incurso en causales de rechazo de la propuesta
- e. En los demás casos determinados por la Ley.
- f. Cuando el Municipio logre establecer que la oferta del proponente está integrada por documentos que sean contrarios a la ley o ilegales, así como que sean contrarios a la realidad o falsos.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los Proponentes, sin perjuicio de las publicaciones establecidas por la ley y en el presente documento.

2.20 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La Administración Municipal adjudicará el contrato correspondiente a esta convocatoria al proponente que cumpla con los requisitos definidos en el pliego de condiciones y que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación previstos en el mismo.

La Oficina de Contratación de la Alcaldía del Guamo-Tolima entregará al proponente seleccionado la minuta del contrato y le informará los trámites que debe adelantar para perfeccionarlo e iniciar su ejecución.

Si dentro de un plazo máximo señalado en el cronograma para la firma del contrato correspondiente y por causas imputables al proponente seleccionado, éste no adelanta los trámites correspondientes, la Alcaldía Del Guamo Tolima podrá dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

CAPITULO 3
REQUISITOS JURÍDICOS, TÉCNICOS, DE EXPERIENCIA, ORGANIZACIONALES Y FINANCIEROS MÍNIMOS
HABILITANTES Y OFERTA ECONÓMICA

3.1. REQUISTOS HABILITANTES

3.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

El oferente deberá diligenciarse estrictamente en el **Formato No. 01 Carta de Presentación de la Propuesta**, firmada en original por la persona natural proponente, o por el Representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente.

Este documento tiene como finalidad que el proponente manifieste su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en el pliego de condiciones y el plazo de validez de la oferta, expresando en ejercicio del principio de presunción de la buena fe que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad. La carta de presentación la deberá suscribir el proponente persona natural o el representante de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal.

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

• **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL**

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

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

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

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

- a) Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
- b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. La omisión de esta información no será subsanable en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones.
- c) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, el Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato más un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades y se deberá también designar un representante suplente quien remplazará al principal en ausencia de este. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

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

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

• **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O MATRICULA MERCANTIL**

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

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

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

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

PERSONAS NATURALES Si el proponente es una persona natural deberá presentar el Certificado del registro mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo a su actividad comercial cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección. (En caso de oferente plural, se deberá aportar por cada una de las personas naturales que lo conforman).

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

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

• **AUTORIZACION PARA CONTRATAR**

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

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

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

• **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN LEGAL:**

Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, nacionales o extranjeros, deberán anexar copia del documento de identidad, esto es, copia de la cédula de ciudadanía o de la cédula de extranjería, según corresponda.

• **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

Se deberá presentar este documento para el proponente persona natural o jurídica o para cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición

no superior a los treinta (30) días calendario, anteriores a la primera fecha de cierre de esta Selección Abreviada de Menor Cuantía.

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

• **ACTA DE JUNTA DE SOCIOS:**

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal y/o del Registro Único de Proponentes que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato.

En el caso de uniones temporales o consorcios los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial.

• **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de seriedad expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente establecidos en Colombia. La garantía de seriedad se debe constituir en los términos establecidos.

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la **PROPUESTA, SO PENA DE RECHAZO**, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los siguientes parámetros:

La **PROPUESTA** deberá incluir la Garantía de Seriedad de la Oferta, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 1082 de 2015.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se extenderá para cubrir los eventos descritos en el Decreto No. 1082 de 2015 y en el Pliego de Condiciones.

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el termino previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres (3) meses.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las propuestas.

Seriedad del Ofrecimiento. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

Quando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes o a nombre del proponente plural, quien deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

La garantía de seriedad de la Oferta deberá ser incluida en la **PROPUESTA**, de conformidad con lo previsto en el Decreto No.1082 del 2015.

En todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

Quando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

- a. La garantía de seriedad de la oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la Alcaldía, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.
- b. El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la Alcaldía según corresponda, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

La garantía de seriedad del ofrecimiento incluirá en su texto el contenido que a continuación se requiere, en los términos y con los alcances que se indican, mediante constancias o cláusulas adicionales o complementarias a la misma, de manera expresa y escrita, y cuyos alcances no serán limitados por otras cláusulas, constancias o documentos privados:

- a. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:
 - I. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
 - II. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
 - III. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
 - IV. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- b. La presente garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el tomador con ocasión de la presentación de una propuesta para el proceso de selección abierto por la Alcaldía Municipal del Guamo, en el caso de resultar adjudicatario del mismo.

c. El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato en que contiene la minuta del contrato del Pliego de Condiciones que rige el presente proceso de contratación.

d. El valor de la presente garantía será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la Alcaldía Municipal del Guamo, en el que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

Si la garantía de seriedad del ofrecimiento aportada con la propuesta, no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la Ley o en el presente Pliego de Condiciones, la Alcaldía requerirá al proponente a fin de que la subsane en lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración.

La garantía de seriedad de las **PROPUESTAS** no aceptadas será devuelta de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.

En el evento que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la garantía de seriedad de la propuesta deberá estipularse que el tomador es: “El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por (nombre o razón social de los integrantes, porcentaje de participación)”

La garantía de seriedad será devuelta a los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas una vez se haya perfeccionado el contrato.

La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta no será subsanable y causa rechazo de la propuesta.

La falta de firma en la garantía de seriedad, o errores en la vigencia, el objeto o el valor asegurado serán susceptibles de aclaración, dentro del término perentorio que para el efecto fije **LA ENTIDAD**.

• **CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES**

En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

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

• **ACREDITACION DE LA SITUACIÓN MILITAR:**

El proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, o los integrantes del proponente plural, deben anexar copia de la libreta militar en caso de hombres menores de 50 años, según lo establece el Decreto 2150 de 1995.

- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:**

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes de la Policía Nacional expedido por la Policía Nacional, con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre. (Debe anexarlo).

- PAZ Y SALVO DE MEDIDAS CORRECTIVAS:**

El proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre. (Debe anexarlo).

- FOTOCOPIA DE LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

El proponente deberá presentar en su oferta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN debidamente actualizado.

- REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)**

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. Según lo dispuesto por la Ley 2097 del 2 de Julio de 2021, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes, cuando se trata de consorcio o unión temporal, según el caso, deberá aportar certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios o Morosos, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Dicho certificado tendrá una fecha de expedición de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre.

- CERTIFICADO DE NO MORA.**

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

• **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

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

• **CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

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

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

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

• **HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA**

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

• **DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS**

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

• **CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL**

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

• **CERTIFICADO SOBRE LA EXISTENCIA DE MULTAS Y SANCIONES**

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

• **PRESENTACIÓN DE MANIFESTACION DE INTERES EN PARTICIPAR**

Los oferentes interesados en participar en el proceso manifestarán su interés, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, deberán manifestar su interés en participar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

La manifestación de interés deberá realizarse a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), mientras se encuentre habilitada la etapa de correspondiente de acuerdo con el cronograma establecido en el proceso, conforme con los lineamientos de la “Guía para manifestar interés” establecida por Colombia Compra Eficiente.

El proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

Cuando se venza el plazo para manifestación de interés, exista o no la necesidad de realizar sorteo, se publicará e informará mediante mensaje público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto No. 1082 de 2015, en caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la entidad dará paso al sorteo de consolidación de oferentes en audiencia pública, para escoger entre ellos un número no inferior a éste que podrá presentar oferta en el proceso de selección. Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), la entidad deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos.

En caso de realizarse el sorteo de consolidación de oferentes, este se efectuará en el lugar, fecha y hora y medios señalados en el cronograma de la convocatoria.

Deberán asistir los representantes legales de quien haya manifestado interés, o un delegado mediante poder debidamente autenticado ante autoridad competente. En caso de no asistencia de alguno de los manifestantes o sus delegados, su participación en el sorteo se realizará a través de alguno de los asistentes u otro interesado o manifestante presentes en la audiencia.

El sorteo para la conformación de la lista de posibles oferentes se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

(i) De acuerdo con la fecha y hora de presentación de la manifestación de interés en debida forma, se asignará a cada manifestante un número en forma ascendente, iniciando con el número uno (1) y así sucesivamente.

(ii) Acto seguido, se realizará un sorteo por BALOTAS así: Se procederá a depositar en una bolsa 10 balotas de un mismo color, y un número adicional de balotas de otros colores, igual al número de inscritos en la manifestación de interés. Las 10 balotas del color definido corresponderán a los proponentes habilitados.

(iii) Acto seguido se procederá a sacar de la bolsa la balota que corresponda, según el orden establecido. El sorteo se mantendrá mientras sean obtenidas las 10 balotas del color definido. Una vez agotadas las 10 balotas habilitadas, quedarán definidos los posibles oferentes habilitados.

(v) De todo lo actuado en la audiencia se levantará un acta que será publicada en el Portal del Secop II.

NOTAS.

Conforme a lo señalado en las normas de contratación la manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta. En caso de no presentarse manifestación de interés alguna dentro del término previsto, se declarará desierto el proceso.

Se aclara que el formato CONTINGENCIAS solo será diligenciado y enviado por los proponentes en caso de que sea necesario la aplicación de los protocolos de indisponibilidad del SECOP II establecidos por Colombia Compra Eficiente, por lo cual no se aceptarán ni serán tenidas en cuenta manifestaciones de interés enviadas por mensajes internos, en físico o por correo electrónico.

- **CONDICIONES ESPECIALES DE HABILITACIÓN**

AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SG-SST Y TABLA DE VALORACIÓN / VALIDACIÓN EMITIDA POR LA ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL).

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formulario de Autoevaluación de Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) diligenciado por el empleador (conforme a la Resolución 0312 de 2019), acompañado del reporte, certificado o tabla de valoración con la asignación del puntaje emitido por la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) autorizada para la vigencia 2025, en el cual se acredite un nivel de cumplimiento igual o superior al 88%; en caso de consorcios o uniones temporales, este requerimiento deberá ser aportado por al menos uno de los integrantes.

- **FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Los proponentes deberán diligenciar, suscribir y allegar debidamente firmado el Formato de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales, como requisito habilitante dentro del proceso de selección. Dicho formato deberá ser presentado en los términos establecidos por la entidad, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

3.1.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS (PROPUESTA ADMISIBLE / NO ADMISIBLE).

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

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

Experiencia General

El proponente deberá acreditar experiencia general registrada en el registro único de proponentes RUP mediante Un (1) contrato suscrito, terminado y liquidado durante los tres (3) últimos años anteriores al cierre del presente proceso, con entidades públicas o privadas cuya sumatoria de valores debe ser igual o superior por lo menos al 100% del presupuesto oficial de conformidad a la información registrada en el RUP, sus objetos y/o alcance debe estar relacionado con la prestación de servicios de atención integral del centro día o vida y/o programas para el adulto mayor.

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

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

Para el caso de experiencia entre privados, el proponente deberá presentar copia de la respectiva factura válida de venta, con autorización de facturación de la DIAN, junto con la respectiva resolución de facturación vigente y código QR para validar la misma.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Ahora bien, si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, estas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación del oferente, para lo cual deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal

En el caso de presentarse documentos ilegibles, incompletas o de las cuales no se pueda extraer la información solicitada, la entidad procederá a solicitar las aclaraciones a que hubiere lugar. No se tendrá en cuenta aquellos contratos que fueron liquidados unilateralmente o bilateralmente por situaciones de incumplimiento.

El incumplimiento total o parcial de alguna de las anteriores exigencias será causal de rechazo de la propuesta considerándose la misma como NO CUMPLE.

La Alcaldía Municipal se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información suministrada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes como por ejemplo las certificaciones correspondientes.

Acreditación de la experiencia.

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

CLASIFICACION	PRODUCTO
42181500	EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y PRODUCTOS DE EXAMEN DE USO GENERAL
80111500	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80111700	RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
85151700	PLANEACION Y AYUDA DE POLITICA DE ALIMENTOS
93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93131700	PROGRAMAS DE SALUD
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93141800	EMPLEO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- i) Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- ii) Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.
- iii) Junto con el Cuadro de la Experiencia, deben presentarse los valores antes obtenidos, en un “Cuadro de Conversión de valores” que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana.

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

○ **EXPERIENCIA ESPECIFICA:**

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

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

El proponente deberá acreditar experiencia especifica registrada en el registro único de proponentes RUP mediante un (1) contrato suscrito terminado y liquidado con entidad pública durante los tres (3) últimos años anteriores al cierre del presente proceso, cuya sumatoria de valores debe ser igual o superior por lo menos al 100% del presupuesto oficial de conformidad a la información registrada en el RUP, sus objetos deben corresponder a prestación de servicios para el funcionamiento integral del centro día o vida.

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

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

Acreditación de la experiencia.

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

CLASIFICACION	PRODUCTO
42181500	EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y PRODUCTOS DE EXAMEN DE USO GENERAL
80111500	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80111700	RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
85151700	PLANEACION Y AYUDA DE POLITICA DE ALIMENTOS
93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93131700	PROGRAMAS DE SALUD
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93141800	EMPLEO

Tabla 1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- iv) Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- v) Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.
- vi) Junto con el Cuadro de la Experiencia, deben presentarse los valores antes obtenidos, en un “Cuadro de Conversión de valores” que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana.

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

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

Criterios diferenciales para la acreditación de la experiencia:

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia general solicitada con un (1) contrato adicional (1) inicialmente previstos, para un máximo de dos (2) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia general solicitada con un (1) contrato adicional al (1) inicialmente previstos, para un máximo de dos (2).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para demostrar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional al (1) inicialmente previstos, para un máximo de dos (2) contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia general solicitada con un (1) contratos adicionales al (1) inicialmente previstos, para un máximo de dos (2) contratos. En todo caso no será posible aportar más de un (1) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique o la sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la específica requerida.

• **PERSONAL MINIMO REQUERIDO (REQUISITO HABILITANTE):**

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

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

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

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

COORDINADOR DEL PROGRAMA	
CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADEMICA:	Profesional en ciencias humanas y/o ciencias de la salud.
DEDICACION:	100%
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	Experiencia de sesenta meses (60) a partir de la expedición su tarjeta profesional
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	Tres contratos como coordinador de centros vida o centros de atención del adulto mayor. Con certificación de capacitación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas

PROFESIONAL EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	
CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADEMICA:	Profesional en Nutrición y Dietética
DEDICACION:	30%
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	Tres (03) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	Con mínimo tres años de experiencia profesional y con constancia en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018.

AUXILIAR DE ENFERMERIA	
CANTIDAD:	DOS (2)
FORMACIÓN ACADEMICA:	Profesional y/o Técnico en Auxiliar de Enfermería
DEDICACION:	100%
EXPERIENCIA GENERAL:	Un (01) año de experiencia a partir de la expedición del título como auxiliar de enfermería.
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	Experiencia de tres contratos en atención al adulto mayor, Con certificación de capacitación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas

MANIPULADOR DE ALIMENTOS

CANTIDAD:	DOS (2)
FORMACIÓN ACADEMICA:	Bachiller, con carné de manipulación de alimentos vigente, certificado médico.
DEDICACION:	100%
EXPERIENCIA GENERAL:	Experiencia en manipulación de alimentos de mínimo dos años, carné de manipulación de alimentos vigente, con su certificado médico y constancia en atención de emergencias. De acuerdo con el perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018

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

TRABAJADOR SOCIAL	
CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADEMICA:	Profesional o técnico en Trabajo Social
DEDICACION:	100%
EXPERIENCIA GENERAL:	Dos (02) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	Experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Con constancia o participación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas, así como también experiencia de dos (02) contratos debidamente acreditados en trabajo con adultos mayores.

DOCENTE EN DEPORTES	
CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADEMICA:	Licenciado en recreación deportes.
DEDICACION:	40%
EXPERIENCIA GENERAL:	UN (01) año de experiencia a partir de la expedición del título.
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	Experiencia de dos (2) contratos como instructor de actividades físicas para adultos mayores y con constancia de participación en formación en atención de emergencias de mínimo 36 horas, De

	acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018.
--	--

SERVICIOS GENERALES	
CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADEMICA:	Bachiller
DEDICACION:	100%
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	Un (01) año de experiencia realizando labores de servicios generales o aseo, donde deberá aportar constancia de participación en formación para la atención de emergencias. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018

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

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

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

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

Acreditación de la experiencia del personal mínimo exigido:

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

Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

- Nombre de la entidad Contratante
- Nombre e identificación del Contratista

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

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

Nota 1: Los manipuladores de alimento deben aportar junto con las hojas de vida los siguientes documentos:

- Reconocimiento médico para prestar servicios como manipulador(a) de alimentos.
- Certificación de estudio y/o capacitación como manipulador(a) expedida por una entidad competente.

3.1.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme. Para efectos de la evaluación de la capacidad financiera, se tomará exclusivamente la información financiera correspondiente a la vigencia fiscal 2025, registrada en el RUP del proponente y vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el RUP, será presentado por cada uno de los integrantes, al igual que los Estados Financieros.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

1. Indicadores Financieros:

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

TABLA DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o Superior a 3,62
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 14%
Razón de cobertura de interés	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o Superior a 13,72

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Nota: Para todos los componentes en caso de unión temporal o consorcio, la capacidad financiera se obtendrá de la sumatoria de los valores de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, con relación a su porcentaje de participación.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será **RECHAZADA**, para el respectivo proceso que se está evaluando.

o **Capacidad Organizacional**

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

TABLA DE INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a (0,16)
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / activo total	Mayor o igual a (0,14)

La evaluación de Capacidad financiera y Capacidad Organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual debe de encontrarse vigente y en firme. Para verificar los requisitos habilitantes no certificados en el RUP, se debe entregar con la propuesta los estados financieros auditados, firmados por el contador público o revisor fiscal según corresponda, adjunto con la tarjeta profesional y antecedentes profesionales.

El incumplimiento de cualquiera de estos indicadores dará lugar a que la propuesta se califique como **NO ADMISIBLE**.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

OTROS CRITERIOS DE SELECCIÓN

La oferta no solo debe cumplir con todo lo solicitado en la ficha técnica y el presupuesto asignado, también debe cumplir con los términos de ejecución, con la forma de pago señalada por la entidad y demás aspectos, condiciones técnicas, condiciones del contrato y requisitos señalados en los estudios previos.

Por lo tanto, con el fin de seleccionar la mejor propuesta, se valorarán los siguientes factores con su ponderación.

Las propuestas habilitadas y que cumplan con el 100% de las especificaciones técnicas, las condiciones generales del servicio, garantía y demás condiciones, serán objeto de evaluación y calificación tanto técnica como económica; para tal efecto se ha determinado la asignación de **MIL (1000) PUNTOS** teniendo en cuenta las siguientes ponderaciones:

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

De conformidad con el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto No.1082 de 2015, la Entidad, una vez se determine que se reúnen los requisitos mínimos exigidos, previa realización de la verificación jurídica, financiera y técnica, el comité evaluador ponderará las propuestas que hayan obtenido la condición de habilitadas con base en los siguientes criterios de calificación:

Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica	495
Factor de calidad	400
Apoyo a la industria nacional	100
Emprendimientos y empresas de mujeres	2,5
Mipyme	2,5
Total	1000

3.2.1 VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (495 PUNTOS).

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

3.2.2 PONDERACIÓN DE CALIDAD - (400 PUNTOS).

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

Manuales e Instructivos (80 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje de (80) puntos de acuerdo con quien aporte los manuales e instructivos con cada uno de sus ítems, como se relacionan a continuación:

1. Manual de Funciones del Personal

- Identificación del cargo: Nombre del puesto, área o departamento, y jefe inmediato.
- Objetivo del cargo: Propósito general y razón de ser del puesto.
- Funciones y responsabilidades: Lista detallada de tareas diarias, periódicas y ocasionales.
- Perfil del cargo: Requisitos de educación, experiencia previa, habilidades y competencias requeridas.

2. Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

- Objetivo general: Propósito del sistema de gestión de seguridad dentro de la organización.

- Programa de salud ocupacional: Plan de actividades preventivas en medicina del trabajo, higiene y seguridad industrial.
- Políticas de la empresa: Declaración firmada del compromiso gerencial con la prevención de riesgos y el bienestar laboral.
- Organización administrativa: Definición de roles, responsabilidades internas y conformación del COPASST o Vigía de SST.
- Asignación de recursos: Presupuesto y medios garantizados para la ejecución del plan:
 - *Humanos*: Designación del responsable del sistema y capacitadores.
 - *Financieros*: Presupuesto asignado para compras de EPP, exámenes médicos y capacitaciones.
 - *Físicos*: Suministros, equipos de protección, botiquines e infraestructura segura.

4. Plan de Emergencias y Contingencia

- Identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad: Evaluación de riesgos naturales, técnicos y sociales.
- Planes de acción: Procedimientos Operativos Normalizados (PON) para evacuación, primeros auxilios y control de incendios.
- Organización de respuesta: Conformación, funciones y directorio de la brigada de emergencias.
- Recursos e inventario: Ubicación de señalización, extintores, rutas de evacuación y puntos de encuentro.

5. Plan y Cronograma de Capacitación a Manipuladoras de Alimentos

- Objetivos y alcance: Competencias en inocuidad alimentaria que se buscan desarrollar en el personal.
- Temario mínimo: Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), higiene personal, contaminación cruzada y control de temperaturas.
- Cronograma: Planificación de fechas, intensidad horaria, responsables y modalidad (teórico-práctica).
- Mecanismos de evaluación: Pruebas de conocimiento y listas de chequeo para verificar la aplicación en campo.

5. Manual de Saneamiento

- Introducción: Justificación y marco legal del control sanitario en la operación.
- Objetivos: Metas de inocuidad, calidad e higiene esperadas.
- Condiciones básicas de higiene en la fabricación: Requisitos de infraestructura, equipos, agua potable e higiene del personal.
- Programa de Buenas Prácticas (BPM): Estándares operativos de manipulación, recepción y almacenamiento de insumos.
- Programa de Manejo de Residuos Sólidos: Clasificación, separación en la fuente, almacenamiento temporal y disposición final de basuras.
- Programa de Limpieza y Desinfección: Protocolos específicos (frecuencia, insumos químicos, concentraciones, responsables y registros).

6. Manual de Dietas (Adulto Mayor)

- Valoración y requerimientos nutricionales: Parámetros de ingesta calórica y proteica según la condición de salud de la población mayor.
- Tipologías de dietas: Especificaciones para dieta normal, blanda, hiposódica, astringente, para diabéticos y consistencias modificadas (triturada/papilla).
- Ciclo de menús: Planificación semanal o mensual de comidas con gramajes y porciones estandarizadas.
- Protocolos de preparación y servicio: Pautas de cocción, emplatado y temperaturas de servido para garantizar fácil deglución e higiene.

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

Personal Adicional (máximo 80 puntos)

El proponente que realice ofrecimiento del personal adicional adjuntando los requisitos exigidos se le asignará 80 puntos.

El perfil del personal adicional solicitado es el siguiente:

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

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

PROFESIONAL EN EDUCACION	
CANTIDAD:	UNO (1)
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Licenciado en pedagogía
DEDICACIÓN:	50%
EXPERIENCIA GENERAL:	Además, deberá acreditar experiencia específica de tres (3) contratos como profesional, prestando los servicios en centros vida adjuntando copia de la certificación expedida por el contratante y/o copia del contrato, así como también certificado en elaboración de manualidades y/o material didáctico para población vulnerable (Niños, Adultos Mayores y Discapacidad).

I ítem PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (REQUISITO HABILITANTE) del presente pliego o que proceda a subsanarlos en virtud de lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

Compras locales (máx. 80 puntos)

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

Variable a calificar	Puntaje
Mayor a 40% de compras mensuales	80
Más de 20% y hasta el 40% de compras mensuales	50
Hasta el 20% de compras mensuales	20

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

Apoyo Mano de Obra Local (80 PUNTOS)

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

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

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Certificado de residencia y domicilio expedido por la Secretaría General y de Gobierno, expedido durante los 30 días anteriores al cierre del proceso.
- Carta de compromiso de la mano de obra.

La entidad asignará (80) puntos únicamente, al oferente cuando demuestre que para la ejecución del proyecto empleará mano de obra residente del municipio del proyecto (mínimo cinco (5.0) personas).

PARQUE AUTOMOTOR (máx. 80 puntos)

El proponente que realice ofrecimiento del parque automotor adjuntando los requisitos exigidos se le asignará 80 puntos.

El oferente deberá disponer de (01) vehículo automotor tipo camioneta de transporte publico especial cuyo modelo sea del año 2022 en adelante, con la documentación legal al día incluyendo lo siguiente:

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

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

3.2.3. TRATO PREFERENTE A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS).

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

- Cuando el proponente oferte el 100% de personal nacional, se le asignarán 80 puntos.
- Cuando el proponente oferte personal nacional y extranjero, se le asignarán 50 puntos.
- Cuando el proponente oferte servicios con personal extranjero se le asignarán 20 puntos

3.2.4 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (2.5 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de dos puntos cinco (2.5) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto No. 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

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

3.2.5 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (2.5 PUNTOS)

[En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de oferta económica]

La Entidad otorgará un puntaje de dos puntos cinco (2.5) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto No. 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos allegados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la

Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

3.3. FACTORES DE DESEMPATE.

A continuación, encontrarán una tabla en la cual en la columna de la izquierda se relacionan los factores de desempate en el mismo orden y literalidad del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto No. 1860 del 24 de diciembre de 2021 y en la columna derecha, se establece el medio probatorio para acreditar la circunstancia correspondiente, en algunos casos por existir tarifa legal y en otros como línea sugerida en desarrollo de la discrecionalidad que le asiste a la entidad contratante para estructurar los pliegos de condiciones o documento equivalente, bajo la aplicación de los principio generales del Derecho, los de la Función Pública y la Contratación Estatal.

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto No. 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el

	artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto No. 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, en el caso de los proponentes

	plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.	Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.	En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o

	cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:	7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o

	representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto No. 1074 de 2015.	Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto No. 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto No. 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto No. 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutal se

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.	Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación. Parágrafo Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o

	gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.
--	---

4. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS.

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

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, así:						
TIPIFICACIÓN / DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN		ESTIMACIÓN			% RESPECTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL
	ENTIDAD	CONTRATISTA	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO	
1. POR RIESGOS EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO						
Información errónea o incompleta provista por la entidad	100%		Media	Medio	Medio	1,00%
Estimación inadecuada de la capacidad o número de usuarios a atender en Centro Día	50%	50%	Media	Alto	Alto	1,50%
Riesgo de extensión temporal del contrato	100% (a la parte responsable)		Media	Alto	Alto	1,50%
Incumplimiento de normas de salud		100%	Baja	Alto	Bajo	1,00%

ocupacional, seguridad y protocolos higiénicos						
2. RIESGOS DE EJECUCIÓN OPERATIVA Y DE INSUMOS (ESPECÍFICOS CENTRO DÍA)						
Alza en precios de alimentos e insumos de nutrición y aseo (Inflación / Mercado)		100%	Alta	Alto	Alto	2,00%
Factores climáticos adversos (lluvias/olas de calor que afecten asistencia o infraestructura)	50%	50%	Media	Medio	Medio	1,00%
Interrupción en la cadena de suministro de raciones o insumos para talleres de personas mayores		100%	Media	Alto	Alto	1,50%
3. DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES						
Interrupción en la ejecución operativa del servicio		100%	Media	Media	Media	1,00%
Obtención de pólizas y seguros requeridos		100%	Media	Alto	Alto	1,50%
Modificación o interpretación unilateral del contrato	100%		Media	Alto	Alto	1,50%
Riesgos legales o reglamentarios aplicables a programas sociales de la entidad	100% (según norma)		Media	Alto	Alto	1,50%

<i>Incidencia de situaciones de fuerza mayor, protestas o actos de terceros</i>	100%		<i>Bajo</i>	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>	1,50%
4. RIESGOS POSTERIORES A LA ENTREGA DE RESULTADOS / FINALIZACIÓN						
<i>Fallas o deficiencias no detectables a tiempo en la prestación del servicio</i>		100%	<i>Media</i>	<i>Media</i>	<i>Media</i>	1,00%
<i>Reclamaciones por calidad o incumplimiento en los componentes del servicio</i>		100%	<i>Media</i>	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>	1,50%
<i>Demora en el pago o liquidación del contrato</i>	100%		<i>Media</i>	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>	1,50%
5. RIESGOS FINANCIEROS Y FISCALES						
<i>Financiamiento insuficiente para cubrir la ejecución continuada</i>	100%		<i>Media</i>	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>	1,50%
<i>Incremento en impuestos tributarios o cargas parafiscales</i>		100%	<i>Media</i>	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>	1,50%
<i>Modificaciones en tipo de cambio (para equipos o insumos importados)</i>		100%	<i>Media</i>	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>	1,50%
<i>Variaciones imprevistas en los costos de bienes y dotación a proveer</i>		100%	<i>Media</i>	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>	1,50%

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

5. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS

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

5.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio del Guamo identificado con NIT.890.702.015-2
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto No. 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del Proceso de Contratación
Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

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

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

5.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

COBERTURA EXIGIBLE	JUSTIFICACIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento General del contrato	Cubrir al Municipio de Guamo de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, en los eventos en las que las causas sean imputables al contratista	El diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más, la cual se compromete a modificar en el caso de que se prorrogue, por un plazo igual a la prórroga.
Garantía de Calidad del Servicio	Cubrir al Municipio de Guamo de los perjuicios directos derivados de la ejecución del contrato cuando no se garantice una prestación óptima de los servicios objeto de la presente contratación, por la no atención oportuna y adecuada de los requerimientos que efectúe EL MUNICIPIO .	El diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, la cual se compromete a modificar en el caso de que se prorrogue, por un plazo igual a la prórroga.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Cubrir al Municipio de Guamo de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el Contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.	El cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

5.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

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

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio del Guamo identificada con NIT.890.702.015-2, y el Contratista
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV)
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio del guamo identificada con NIT. 890.702.015-2
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es

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

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

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

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

NOTA 1.- REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA: El **CONTRATISTA** deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuya o se agote o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.

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

6. LA INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.
(Numeral 8 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto No. 1082 de 2015)

El Municipio del Guamo Tolima, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2016 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2016, definió los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Es así, que las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

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

Se expide en el Municipio del Guamo-Tolima el 30 de septiembre de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
ALVARO AUGUSTO PRADA RUEDA
Alcalde Municipal

Revisó: Yeimy Liliana Gutiérrez Aranda/ Directora Administrativa de Contratación
Revisó: Eduardo Bonilla Prada/ Secretario de Bienestar, Desarrollo Económico y Social

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA
Palacio Municipal
Att: Oficina de Contratación
La Ciudad.

REF. ``OBJETO CONTRACTUAL`.

Estimados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en LA **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 0XX DE 202X.**

Yo _____, identificado con Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____, por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el Proceso de Selección tendiente a contratar el objeto antes mencionado.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en la invitación pública. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del Proceso de Selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el Municipio del Guamo. En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco las especificaciones del presente proceso en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Me comprometo a cumplir a cabalidad con lo solicitado en las especificaciones técnicas del presente proceso y acepto las condiciones técnicas básicas habilitantes
3. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que, con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que no me encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes, que no estoy reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
7. Que respondo por la calidad del objeto contratado, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
8. Que he leído cuidadosamente la presente invitación y la propuesta elaborada se ajusta a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
9. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la presente selección.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit No. _____
Representante Legal: _____
C. C. No. _____
Dirección: _____
Correo Electrónico: _____
Teléfono (Fijo y/o Celular) _____

Firma: _____

Nota: ACEPTO LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES, SUS ADENDAS Y TODO DOCUMENTO QUE HAGA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

FORMATO No. 02

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “Proceso de contratación”
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) ⁽¹⁾
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

⁽¹⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El consorcio se denomina **CONSORCIO** _____.
3. El objeto del consorcio es _____.
4. La duración de este consorcio es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del

contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del **CONSORCIO** [Nombre del Consorcio]
9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
10. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
11. El domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

1. Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

_____ [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]	_____ [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]
_____ [Nombre y firma del representante consorcio]	_____ [Nombre y firma del representante del suplente del consorcio]

FORMATO No. 3
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “Proceso de contratación”
Objeto:
Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato ⁽¹⁾	Compromiso (%) ⁽²⁾	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

⁽¹⁾ La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
⁽²⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina **UNIÓN TEMPORAL** _____.
3. El objeto de unión temporal es _____.
4. La duración de esta unión temporal es de _____.

5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
- [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
8. El Señor [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la **UNIÓN TEMPORAL** [Nombre de la unión temporal]
9. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
10. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre del proponente o representante legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del representante de la
suplente de la unión temporal]

[Nombre y firma del representante la unión temporal]

FORMATO 4
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección (o durante el plazo respectivo desde la creación de la sociedad en caso que sea inferior a seis meses). Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 1: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto No. 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto No. 1670 de 2007.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

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

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

Documento de identidad:
Tarjeta Profesional:
Dirección:
Teléfono:
Correo:

FORMATO No. 5
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c.c. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.

Nota 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

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

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

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Documento de identidad:

Tarjeta Profesional:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

Formato No. 06
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Fecha_____

Señores
Alcaldía del Guamo - Tolima
ASUNTO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____

En mi calidad de representante legal de _____ (indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal), me permito certificar la acreditación de la experiencia, de conformidad con lo exigido en el del pliego de condiciones del proceso citado en el asunto, así:

RELACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE								
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA	PROPONENTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR TOTAL ACREDITADO EN SMMLV	PORCENTAJE (%) EN QUE PARTICIPA EL PROPONENTE	VALOR DE LA PARTICIPACIÓN EN SMMLV	Número de consecutivo del RUP
GENERAL								
ESPECIFICA								

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____
Teléfono (Fijo y/o Celular) _____
Firma: _____

FORMATO No. 7
ACEPTACION ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Yo, _____, en mi condición de Representante Legal de _____, declaro y acepto conocer íntegramente el contenido de todas y cada una de las especificaciones técnicas detalladas en el Pliego de condiciones que rige el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. XXX de 2026, y en especial las contenidas en el **“ANEXO TÉCNICO”**.

De igual manera, manifiesto haber efectuado en forma personal, un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones técnicas mínimas excluyentes contenidas en el **“ANEXO TÉCNICO”**, lo que indica expresamente, que bajo ningún motivo me exonero de la responsabilidad que me acude a su cumplimiento.

Con la suscripción del presente formulario, en forma voluntaria e irrevocable, **ACEPTO** las condiciones técnicas planteadas por la **Alcaldía del Guamo – Tolima** a través del pliego de condiciones y en especial las contenidas en el **“ANEXO TECNICO”** y demás que puedan surgir a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso; en consecuencia, **ME COMPROMETO A DARLES Estricto CUMPLIMIENTO**.

Cordialmente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

PROPUESTA TÉCNICA (ANEXO).

El suscrito,....., identificado como aparece al pie de mi firma, en calidad de....., me permito propuesta seria, formal e irrevocable para participar en el proceso (.....), convocado por la Alcaldía del Guamo, en los términos prescritos en la invitación a ofertar que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, las disposiciones comerciales y civiles pertinentes y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de **“OBJETO CONTRACTUAL”**. Lo ofertado es conforme con las especificaciones técnicas que se encuentran detalladamente el pliego de condiciones de la presente convocatoria. Los ítems y/o servicios se encuentran detalladamente enunciados en la invitación a ofertar y en los aspectos técnicos requeridos y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales, para lo cual oferto la siguiente propuesta técnica:

ITEM	COMPONENTE	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES
1	TALENTO HUMANO	65	DIAS	Un (1) coordinador para la zona urbana y rural, el cual se encargará de: Velar por el buen funcionamiento del programa centro vida, Verificación listado de los participantes (adultos mayores), socialización de Derechos y Responsabilidades tanto a los usuarios del programa como al talento humano, elaboración de cronograma para el cumplimiento de obligaciones contractuales del programas Centro Vida junto con el seguimiento respectivo, motivar y documentar la creación conjunta del manual del buen trato y el reglamento interno del programa centro vida con la participación de los usuarios y el talento humano y velar por su cumplimiento, realizar coordinación logística, recepción de insumos, elaboración y radicación de informes, enlace entre la Alcaldía y el operador, seguimiento al cumplimiento de metas por parte de los colaboradores que hacen parte de este centro vida, apoyo en verificación del cumplimiento de los ciclos de menú, elaboracion de las bitacoras diarias, encargado de redes de apoyo con las diferentes entidades o instituciones que aporten al objetivo del programa, a su vez el desarrollo de los procesos de formacion al talento humano con el fin de llevar un seguimiento al proceso de atencion junto con la organización del archivo del programa y demás labores administrativas.	UN (01) COORDINADOR

				Perfil: Formación profesional áreas ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud con constancia o participación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas. Con experiencia de 3 años después de haber expedido su tarjeta profesional. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018	
2	TALENTO HUMANO	2	VISITAS	Un (01) profesional en Nutrición y Dietética encargado de la elaboración, definición y cumplimiento de los ciclos de menús, con sus respectivas listas de intercambio y analisis nutricional, realizar minuta de refrigerios con lista de intercambios, recomendacion para el adecuado uso del paquete nutricional, realizar verificaciòn del area de preparaciòn y de alimentaciòn y realizar 3 visitas en la zona urbana y rural (Primera Intervencion al inicio del programa" Valoracion inicial de los beneficiarios" elaboracion plan de mejora) (Segunda intervencion durante la ejecucion del programa) (Tercera Intervencion a fin de reportar el diagnostico final por cada uno de los beneficiarios del programa) al centro vida urbano con interacciòn con los adultos mayores y talento humano. c. Desarrollar 3 talleres sobre nutriciòn basado en la nutricion y beneficios al adulto mayor. i Perfil: profesional en Nutrición y Dietética, con los soportes de estudio correspondientes y tarjeta profesional o licencia, y antecedentes profesionales vigente si aplica. Con mínimo tres años de experiencia profesional y con constancia en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018.	UN (01) NUTRICIONISTA

3	TALENTO HUMANO	65	DIAS	Un (1) Auxiliar de aseo y servicios generales para la sede centro vida urbano, que se encargara de mantener la Instalaciones del lugar y su entorno en optimas condiciones de orden y aseo (limpieza y desinfección. Perfil: Persona mayor de edad con título de bachiller y experiencia especifica de un año como auxiliar de aseo y/ o servicios generales, deberá aportar constancia de participación en formación para la atención de emergencias. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018	ASEO Y SERVICIOS GENERALES (1).
4	TALENTO HUMANO	65	DIAS	Dos (2) Manipuladoras de alimentos certificadas para la zona urbana y rural, que se encarguen de: Recibir los alimentos para preparar, organizarlos en el área destinada para ello, asegurar las condiciones de higiene del área de almacenamiento, preparación y servido de alimentos. e, informar al coordinador el estado, calidad y cantidad de los productos que ingresan, dar cumplimiento a la derivación de menús elaborada por la nutricionista y realizar el proceso de desinfección y limpieza tanto en la zona de preparación como en la zona de servido. y realizar proceso de desinfección y limpieza. Perfil: Persona mayor de edad con título de bachiller y experiencia en manipulación de alimentos de mínimo dos años, carné de manipulación de alimentos vigente, con su certificado médico y constancia en atencion de emergencias. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018	MANIPULADORAS DE ALIMENTOS (2)
5	ORIENTACION PSICOSOCIAL- CON TALENTO HUMANO	65	DIAS	Un (1) responsable que realice actividades cognitivas y productivas con los beneficiarios del centro vida urbana y rural, que realice proceso de Focalización y de realizar evaluación psicológica con el objetivo de verificar su estado emocional, realizar la valoracion integral de la capacidad funcional, Historias de vida y planes de atencion integral (registro en bitacoras) (Elaboracion de Genogramas/familiogramas) individual, con seguimiento y evaluacion del plan de atención integral a los setenta (70)	UN (01) PSICOLOGO

			adultos mayores de zona urbana. Así mismo realizar visitas domiciliarias cuando sea necesario o en el caso que lo amerite, socializar con los adultos mayores los directorios y rutas en caso de vulneracion de derechos, apoyar en la actualización de los soportes de las carpetas de los usuarios y realizar las activaciones de ruta ante comisaria de familia cuando haya lugar. realizar talleres con funcionalidad lúdico prácticos a los setenta (70) adultos mayores beneficiarios del programa Centro Vida, tales como: 1)proyecto de vida en la vejez. 2)psicoeducación sobre salud mental y envejecimiento. 3) sentido de vida y espiritualidad. 4)Intergeneracionalidad y rol en la familia. 5) vinculo cuerpo mente en la vejez. 6) Taller de motivación con el fin de incentivar el amor a la vida. 1).Significado de la vejez y la importancia de la Autoestima y el autoconcepto. 2) Manejo de aislamiento - practica de rutinas - 3) Manejo de emociones frente a los cambios " Agresividad - hostalidad". 4) generar planes de mejora para las personas mayores identificadas con posibles patologias mentales y remitir si es necesario. 5) prevencion de la ansiedad / violencia contra los adultos mayores. Metodología: Mediante la convocatoria a jornadas para el desarrollo de los diferentes componentes. Durante el periodo de ejecución del contrato. Se realizará talleres dinámicos, prácticos y participativos, se contara con carteleras,laminas o ayudas visuales. Estos talleres se llevarán a cabo de manera grupal en los lugares seleccionados para los encuentros. Al final de la ejecución del programa presentará un informe técnico social, que permita identificar las ventajas, desventajas, logros del programa, conclusiones y recomendaciones, el psicologo tambien realizara 4 talleres en la zona rural. Perfil: Profesional en psicologia con dos (2) años de Experiencia general con constancia o participación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer	
--	--	--	--	--

				respondiente de mínimo 36 horas. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolucion 0055 del 2018	
6	PROMOCION EN LA CONSTITUCION DE REDES PARA EL APOYO PERMANENTE	65	DIAS	Prestar los servicios durante la ejecución del contrato en zona urbana y rural y realizar un (1) encuentro intergeneracional mensual en los cuales se trabajen las siguientes temáticas de manera dinámica, práctica y participativa donde alli se pueda observar el fortalecimiento como una red de apoyo para la realizacion de las diferentes actividades durante la ejecucion del programa centro vida. 1).Taller "Los saberes de nuestros mayores" Metodología: Activar su memoria a través de recuerdos y relacionarlas con el presente, dando valor a su cultura y experiencias vividas a través de la cultura local que les marcó. Periódicamente, se plantearán talleres para que las personas mayores transmitan, aquellos conocimientos, que normalmente se han ido transmitiendo verbalmente y que no están recogidos en lugar alguno. Se realizarán turnándose en parejas, si quieren solas, también, depende del apoyo que precisen, y podrán exponer aquel conocimiento que más les apetezca. a su vez liderar actividades que generen bienestar y empatia entre los participantes del centro vida. Perfil: Profesional en trabajo social con dos años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Con constancia o participación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas	UN (01) TRABAJADOR SOCIAL
7	ASEGURAMIENTO EN SALUD CON TALENTO HUMANO.	65	DIAS	Dos (02) auxiliares de enfermeria, el cual debera brindar atención a los adultos mayores en cuanto a promoción de la salud , prevención de la enfermedad, realizar apoyo en la focalizacion, las valoraciones integrales, apoyo en la elaboración de planes de atención integral individual, seguimiento y evaluacion del mismo, acompañamiento al adulto mayor durante la permanencia en la sede del centro vida, apoyar en la actualización de los soportes de las carpetas de los	Dos (02)AUXILIAR DE ENFERMERIA

			usuarios con sus notas de enfermería, promoción y verificación de aseguramiento en salud, brindar primeros auxilios, realizar toma de tensión arterial diaria y glucometría, seguimiento de peso, cuando se requiera, realizar activaciones de ruta en salud cuando haya lugar, realizar procedimiento de coordinación y articulación con EPS, IPS y Dirección Local de Salud para garantizar acciones de atención primaria y demás aspectos en salud que se requiera cada usuario y desarrollar jornadas de información en salud como: 1) Signos de alerta Hipertensión Arterial y Diabetes Melitus. 2) Uso correcto de medicamentos, administración correcta, organización de horarios y riesgo de automedicarse. 3) Signos de alarma de infarto agudo del miocardio- IAM, Accidente cerebro vascular 4) higiene personal adoptadas a limitaciones físicas. 5) Actividad física rutinas en casa. 6) Reducción de riesgo de caídas. 1) Comprender la importancia de las medidas de autocuidado para conservar un buen estado de salud. 2) Plantear estrategias para aumentar la actividad física en los adultos mayores y proporcionar programas de rehabilitación física. 3) fortalecer a los adultos mayores frente a la autonomía ofreciendo cuidados que garanticen su bienestar. 4) Socialización Rutas (EPS, gestión para citas en cada una de ellas, como autorizar y donde reclamar medicamentos) y directorio en salud. 5) Signos de alerta y cuidados preventivos de Hipertensión y diabetes. este servicio incluye los talleres que se realizarán en las diferentes veredas Perfil: Técnico en Auxiliar de enfermería, con 1 año de experiencia general. Con constancia o participación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018	
--	--	--	---	--

8	ACTIVIDADES FISICAS, DE INTERACCION SOCIAL, RECREATIVAS Y CULTURALES.	30	DIAS	Realizar encuentros de actividad fisica, interaccion social, recreativas y culturales, en la zona urbana y rural. Con instruccion fisica, ejercicios de calentamiento y precalentamiento, elevacion de frecuencia cardiaca mejorando la capacidad aerobica cardiovascular, trabajo aerobico de bajo impacto, Cardio Rumba, trabajo terapuetico con ritmos musicales contemporaneos, flexibilidad, fortalecimiento y bailes culturales como de salon sencillos o con arraigos culturales de la region; con el fin promover la adopción de un estilo de vida saludable y activo . En el desarrollo de cada jornada se realizaran pausas para llevar a cabo relajacion, ejercicios de descanso y estiramiento. . Metodología: Estas actividades se desarrollaran dos (2) veces por semana , con duracion minimo de 2 horas ya sea de forma grupal o individual, dichas actividades seran lideradas por una persona cualificada en tecnico, y se hara usos de ayudas audiovisuales (sonido o proyeccion visual) o medios fisicas o didacticos tecnologia o profesional en deporte o recreacion y se llevarán a cabo de manera grupal y/o individual. Perfil: Licenciada en Educacion fisica, Deportes y Recreacion , con 1 año de experiencia a partir de la expedición del título y con constancia de participación en formación en atencion de emergencias de mínimo 36 horas, De acuerdo al perfil definido en el anexo tecnico de la Resolucion 0055 del 2018	Licenciada en Educacion fisica, Deportes y Recreacion
9	HIGIENE Y SALUD	70	KITS	Entregar setenta (70) kits de higiene y salud que contenga (crema corporal de 500 ml, desodorante en roll on de 75 ml, un (01) shampoo de 200 ml, una (01) barra de jabòn corporal de 110 gr, dos (02) rollos de papel higienico doble hoja, una (01) crema de dientes en tubo de 60 ml, un (01) cepillo de dientes, una (01) peinilla, una (01) seda dental y un (01) vaso plástico, una (01) toalla facial, debidamente empacados en bolsa de tela con estampado logo de la alcaldía acompañado por una orientacion frente a la implementacion y uso permanente a fin de fortalecer la	KIT DE HIGIENE Y SALUD

				adopcion de estilos de vida saludable en las personas mayores.	
10	ALIMENTACION	3.500	REFRIGERIOS	Brindar servicio de REFRIGERIO PREPARADO EN SITIO (bebida preparada con alimento acompañante) durante los días de atencion (lunes a viernes) a 70 adultos mayores participantes del programa Centro Vida del Municipio del Guamo Metodología: Se brindará refrigerio diario durante la ejecución del contrato de acuerdo a la minuta Nutricional avalada por el nutricionista del operador.	REFRIGERIO PREPARADO
11	ALIMENTACION	3.500	ALMUERZOS	Brindar servicio de alimentación (almuerzo caliente servido en sitio) durante los días de atencion (lunes a viernes) a 70 adultos mayores priorizados para la implementación de actividades dirigidas al programa Centro Vida del Municipio del Guamo. Metodología: Se brindará almuerzos durante la ejecución del contrato una ración diaria de Almuerzo de acuerdo a la minuta Nutricional suministrada por la nutricionista del operador (De acuerdo a los parámetros nutricionales y características consumo de los alimentos, acatando las "Recomendaciones diariasde calorías y Nutrientes para la población Colombiana" ICBF 1.988, son la base para establecer el aporte calórico (Kilocalorías) demacronutrientes).	ALMUERZOS
12	ALIMENTACION	70	KITS	Kit Nutricional (1) por Adulto mayor el cual sera entregado en la clausura del programa a 70 adultos mayores el cual consta de: Un (01) frasco de Aceite por 900 ml , Cinco (5) kilos de Arroz , Una (01) libra de garbanzos, una (01) libra de Azúcar, una (01) libra de chocolate, una(01) libra de Café, cuatro (04) paquetes de Espaguetis por 250 gr, dos (02) libras de fríjol, una (01) libra de Harina de Trigo, dos (02) libras de Harina de Maíz, una (01) cubeta de Huevos por 30 unidades, una (01) bolsa de Leche en Polvo por 380 gr, tres (03) libras de Lenteja, dos (02) Panelas por 450gr, dos (02) paquetes de Pasta para Sopa por 250 gr, (02) paquetes de avena en hojuela por 500 gr, una (01) lata de atún por 150 gr, una (01) libra de Sal y un empaque de bolsa Transparente. Este kit nutricional debe	KIT NUTRICIONAL

				estar avalado por la nutricionista y debe contar con recomendaciones nutricionales para su consumo y su uso, la cual deberá entregarse junto a cada kit nutricional.	
13	USO DEL INTERNET	2	CAPACITACIONES	Realizar Dos (02) TALLERES O CAPACITACIONES durante la ejecución del contrato, según cronograma, de forma practico del uso del internet buscando que el adulto mayor se familiarice con las nuevas tecnologías y redes sociales y se estimule la actividad mental de las personas mayores durante dichas jornadas. Metodología: Esta capacitación o taller se llevará a cabo de manera grupal, están lideradas por la coordinadora del programa teniendo en cuenta que es una persona con conocimientos en tecnologías y redes sociales, y se hará uso de un escenario digital del Municipio que le permita desarrollar la actividad prevista. Igualmente se hará entrega un (01) desayuno por adulto mayor participante durante cada encuentro , La persona que realice la capacitacion debe tener grado de estudio , tecnico, tecnologo , profesional en culquier area con experiencia en sistemas	CAPACITACIONES
14	PROMOCION DEL TRABAJO ASOCIATIVO	1	PROYECTO INTEGRAL DE ARTESANIAS Y MANUALIDADES	Proyecto integral de artesanias y manualidades, mediante un proceso participativo, inclusivo y formativo en un espacio establecido por la Alcaldía Municipal. Cada beneficiario participará activamente en la capacitación, preparación, y elaboracion de las manualidades explicadas, utilizando (fique, tela, hilo agujas de tejer cintas decorativas botones, cremayeras u otros materiales), . Se realizará acompañamiento y seguimiento durante el desarrollo de las mismas, y al finalizar, cada participante deberá presentar evidencia fotográfica y/o registro del avance de su artesanía y/o manualidad demostrando su participación, aprendizaje y compromiso con el proceso. RESULTADO FINAL: Cada participante debera entregar mostrar y explicar 2 dos artesanias o manualidad al finalizar el proceso. en el lugar donde funcione el centro dia del municipio del guamo. Esta actividad la realizara un licenciado	GLOBAL

				en educacion con capacitacion o curso en elaboracion de material didactico. se realizaran 6 talleres entregando todos los materiales que se requieran para el desarrollo del proyecto.	
15	DEPORTE, CULTURA Y RECREACION	1	JORNADA	Realizar una (1) jornada de integración deportiva, recreativa, artística y cultural dirigida a los adultos mayores beneficiarios del Programa Centro Vida del Municipio de Guamo – Tolima, orientada a promover la participación, integración social, aprovechamiento del tiempo libre y expresión de talentos mediante muestras artísticas y culturales como baile, canto, poesía, música y folclor. La jornada contará con el acompañamiento logístico y profesional del equipo del Centro Vida, dos (2) recreacionistas para la animación y desarrollo de actividades lúdico-recreativas, un (1) grupo musical conformado por un dueto de dos (2) músicos o una agrupación de música campesina de tres (3) integrantes, el suministro de un (1) desayuno típico tradicional por beneficiario, compuesto por tamal, gaseosa personal y pan, y la entrega de detalles de reconocimiento, tales como porcelanas medianas, kits de belleza, juegos de sábanas, gorras, camisetas de algodón y toallas para el cuerpo. La actividad se desarrollará mediante una metodología participativa e inclusiva, haciendo uso de los escenarios deportivos, recreativos o culturales disponibles en el municipio.	JORNADA DE INTEGRACION ARTISTICA Y CULTURAL
16	PROMOCION DE LA CONSTITUCION DE REDES DE APOYO	1	JORNADA URBANA	Realizar la INTEGRACION INSTITUCIONAL con el fin de obtener un espacio para el encuentro como red de apoyo donde se les brinde una jornada de esparcimiento y de compartir con los actores que hacen parte de la red, su meta es compartir saberes, romper mitos sobre la vejez, crear lazos de afecto y mejorar la salud mental y social de la comunidad. Cada adulto mayor podrá llevar un acompañante, adicional los representantes de algunas entidades que hacen parte de la red de apoyo (1. Logística estar a cargo de el personal que realiza la actividad como centro vida, con tres recreacionistas para la debida actividad. 2. Grupo Musical por un cuarteto de musica	INTEGRACION FAMILIAR

				vallenata. 3. Torta para 140 personas con su respectiva bebida gaseosa, desayuno tipico como tamal y bebida gaseosa, concursos y premios, Detalles para todos los beneficiarios del programa como Termo de capacidad de 600–700 ml, de acero inoxidable, liviano y con tapa de fácil apertura. Se puede personalizar con el programa Centro Vida. Esta integracion es para los setenta (70) adultos mayores beneficiarios del programa centro vida y los 70 acompañantes de cada beneficiario para un total de ciento cuarenta (140) personas en la actividad. Metodología: Esta integracion se llevarán a cabo de manera grupal en la cual se podrá hacer uso de los diferentes escenarios del Municipio que les permita desarrollar la actividad previstas.	
17	ATENCIÓN INTEGRAL	2	VALORACIONES	Realizar valoración integral, para determinar la CAPACIDAD FUNCIONAL a los 70 personas mayores pertenecientes al programa centro día y adultos mayores. A través de la aplicación de instrumentos estandarizados, actualizados y validados por Ministerio de Salud protección (Indice Barthel) donde permita determinar la evaluación de los resultados en cuanto a la mejora de la calidad de vida de la persona. El instrumento se aplicará una vez ingresen al programa y al finalizar el programa, con el fin de determinar si los respectivos cambios en el que hace de las actividades diarias cotidianas de las personas mayores. Será orientado por un gerontologo con experiencia en lo concerniente a envejecimiento y vejez de gruposs vulnerables. De acuerdo al perfil definido en el anexo tecnico de la resolución 0055 de 2018.	VALORIACIÓN FUNCIONAL
18	DOTACION	250	UNIDAD DE MEDIDA	Dotacion de uniformes que incluyan: Camibuso Algodón 250 g/m², cuello y puños tejidos, costuras reforzadas, bordado institucional. Sudadera: Tela antifluido, liviana, resistente, fácil lavado, costuras reforzadas. Medias: Uso deportivo, ajuste adecuado, material con absorción de humedad. Gorra: Material liviano, visera estructurada, ajuste posterior, identificación institucional.	UNIFORMES

19	ALIMENTACION	540	REFRIGERIOS	Brindar un (01) Refrigerio tres veces durante la ejecucion del programa por adulto mayor participante del Centro Vida Guamo zona rural, para un total de 540 Refrigerios a entregar durante la vigencia contractual, teniendo en cuenta que el total de la cobertura son 180 adultos mayores. Metodología: Se brindará un Refrigerio por adulto mayor beneficiario, que asista y participe mediante la convocatoria mensual de los encuentros durante el periodo de ejecución del contrato y se suministrará un refrigerio conformado por una bebida y un alimento acompañante, conforme a la minuta elaborada por una nutricionista.	REFRIGERIOS
20	ALIMENTACION	360	KITS	Kit Nutricional (2) por Adulto mayor el cual sera entregado en la clausura del programa a 180 adultos mayores el cual consta de: Un (01) frasco de Aceite por 900 ml , Cinco (5) kilos de Arroz , Una (01) libra de garbanzos, una (01) libra de Azúcar, una (01) libra de chocolate, una(01) libra de Café, cuatro (04) paquetes de Espaguetis por 250 gr, dos (02) libras de frijol, una (01) libra de Harina de Trigo, dos (02) libras de Harina de Maíz, una (01) cubeta de Huevos por 30 unidades, una (01) bolsa de Leche en Polvo por 380 gr, tres (03) libras de Lenteja, dos (02) Panelas por 450gr, dos (02) paquetes de Pasta para Sopa por 250 gr, (02) paquetes de avena en hojuela por 500 gr, una (01) lata de atún por 150 gr, una (01) libra de Sal y un empaque de bolsa Transparente. Este kit nutricional debe estar avalado por la nutricionista y debe contar con recomendaciones nutricionales para su consumo y su uso, la cuàl deberá entregarse junto a cada kit nutricional.	KIT NUTRICIONAL

21	ATENCIÓN INTEGRAL	2	VALORACIONES	Realizar valoración integral, para determinar la CAPACIDAD FUNCIONAL a los 180 personas mayores pertenecientes al programa centro día y adultos mayores. A través de la aplicación de instrumentos estandarizados, actualizados y validados por Ministerio de Salud protección (Índice Barthel) donde permita determinar la evaluación de los resultados en cuanto a la mejora de la calidad de vida de la persona. El instrumento se aplicará una vez ingresen al programa y al finalizar el programa, con el fin de determinar si los respectivos cambios en el que hace de las actividades diarias cotidianas de las personas mayores. Será orientado por un gerontólogo con experiencia en lo concerniente a envejecimiento y vejez de grupos vulnerables. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la resolución 0055 de 2018.	VALORACIÓN FUNCIONAL
22	HIGIENE Y SALUD	180	KITS	Entregar ciento ochenta (180) kits de higiene y salud que contenga (crema corporal de 500 ml, desodorante en roll on de 75 ml, un (01) shampoo de 200 ml, una (01) barra de jabón corporal de 110 gr, dos (02) rollos de papel higiénico doble hoja, una (01) crema de dientes en tubo de 60 ml, un (01) cepillo de dientes, una (01) peinilla, una (01) seda dental y un (01) vaso plástico, una (01) toalla facial, debidamente empacados en bolsa de tela con estampado logo de la alcaldía acompañado por una orientación frente a la implementación y uso permanente a fin de fortalecer la adopción de estilos de vida saludable en las personas mayores.	KIT DE HIGIENE Y SALUD
24	PROMOCION DE LA CONSTITUCION DE REDES DE APOYO	1	JORNADA RURAL	Realizar la INTEGRACION INSTITUCIONAL con el fin de obtener un espacio para el encuentro como red de apoyo donde se les brinde una jornada de esparcimiento y de compartir con los actores que hacen parte de la red, su meta es compartir saberes, romper mitos sobre la vejez, crear lazos de afecto y mejorar la salud mental y social de la comunidad. Cada adulto mayor podrá llevar un acompañante, adicional los representantes de algunas entidades que hacen parte de la red de apoyo (1. Logística estar a cargo de el	INTEGRACION FAMILIAR

				personal que realiza la actividad como centro vida, con tres recreacionistas para la debida actividad. 2. Grupo Musical por un cuarteto de musica vallenata. 3. Torta para 360 personas con su respectiva bebida gaseosa, desayuno tipico como tamal y bebida gaseosa, concursos y premios, Detalles para todos los beneficiarios del programa como Termo de capacidad de 600–700 ml, de acero inoxidable, liviano y con tapa de fácil apertura. Se puede personalizar con el programa Centro Vida. Esta integracion es para los ciento ochenta (180) adultos mayores beneficiarios del programa centro vida y los 180 acompañantes de cada beneficiario para un total de trescientos sesenta (360) personas en la actividad. Metodología: Esta integracion se llevarán a cabo de manera grupal en la cual se podrá hacer uso de los diferentes escenarios del Municipio que les permita desarrollar la actividad previstas.	
25	TALLERES ARTISTICOS	2	SESIONES	Realizar DOS (2) TALLERES de artes plástica o manualidades. Se contara con un kit por cada taller que incluire todos los materiales correspondientes a la manualidad que se realizara para los 180 beneficiarios del programa Centro vida del municipio que incluye la zona rural. Metodología: Estos talleres se llevarán a cabo de manera grupal, y la entrega de materiales acorde a la manualidad, para así lograr con la participación activa dentro del taller. Los talleres los realizará un bachiller con experiencia en manualidades con adultos mayores adjuntar hoja de vida con los soportes que acrediten esta condición. NOTA: las manualidades a entregar podrá ser cualquiera de las siguientes opciones: 1. Portaretratos. 2. Muñeco de navidad. 3. figuras en cerámicas y/o yeso. 4, figuras decorativas para el hogar.	TALLERES

Cordialmente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo

Correo electrónico

Ciudad

FORMATO No. 8

FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DEL GUAMO – TOLIMA

Nit: 890.702.015-2

Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No.

OBJETO:

ITEM	COMPO NENTE	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	ESPECIFI CACIONES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	TALENTO HUMANO	65	DIAS	Un (1) coordinador para la zona urbana y rural, el cual se encargará de: Velar por el buen funcionamiento del programa centro vida, Verificación listado de los participantes (adultos mayores), socialización de Derechos y Responsabilidades tanto a los usuarios del programa como al talento humano, elaboración de cronograma para el cumplimiento de obligaciones contractuales del programas Centro Vida junto con el seguimiento respectivo, motivar y documentar la creación conjunta del manual del buen trato y el reglamento interno del programa centro vida con la participación de los usuarios y el talento humano y velar por su cumplimiento, realizar coordinación logística, recepción de insumos, elaboración y radicación de informes, enlace entre la Alcaldía y el operador, seguimiento al cumplimiento de metas por parte de los colaboradores	UN (01) COORDINADOR	\$	\$

				que hacen parte de este centro vida, apoyo en verificación del cumplimiento de los ciclos de menú, elaboracion de las bitacoras diarias, encargado de redes de apoyo con las diferentes entidades o instituciones que aporten al objetivo del programa, a su vez el desarrollo de los procesos de formacion al talento humano con el fin de llevar un seguimiento al proceso de atencion junto con la organización del archivo del programa y demás labores administrativas. Perfil: Formación profesional áreas ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud con constancia o participación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas. Con experiencia de 3 años después de haber expedido su tarjeta profesional. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018			
--	--	--	--	---	--	--	--

2	TALENTO HUMANO	2	VISITAS	Un (01) profesional en Nutrición y Dietética encargado de la elaboración, definición y cumplimiento de los ciclos de menús, con sus respectivas listas de intercambio y analisis nutricional, realizar minuta de refrigerios con lista de intercambios, recomendacion para el adecuado uso del paquete nutricional, realizar verificaciòn del area de preparaciòn y de alimentaciòn y realizar 3 visitas en la zona urbana y rural (Primera Intervencion al inicio del programa" Valoracion inicial de los beneficiarios" elaboracion plan de mejora) (Segunda intervencion durante la ejecucion del programa) (Tercera Intervencion a fin de reportar el diagnostico final por cada uno de los beneficiarios del programa) al centro vida urbano con interacciòn con los adultos mayores y talento humano. c. Desarrollar 3 talleres sobre nutriciòn basado en la nutricion y beneficios al adulto mayor. i Perfil: profesional en Nutriciòn y Dietética, con los soportes de estudio correspondientes y tarjeta profesional o licencia, y antecedentes profesionales vigente si aplica. Con mínimo tres años de experiencia profesional y con constancia en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018.	UN (01) NUTRICIONISTA	\$	\$
---	----------------	---	---------	---	--------------------------	----	----

3	TALENTO HUMANO	65	DIAS	Un (1) Auxiliar de aseo y servicios generales para la sede centro vida urbano, que se encargara de mantener la Instalaciones del lugar y su entorno en optimas condiciones de orden y aseo (limpieza y desinfección. Perfil: Persona mayor de edad con título de bachiller y experiencia especifica de un año como auxiliar de aseo y/ o servicios generales, deberá aportar constancia de participación en formación para la atención de emergencias. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolución 0055 del 2018	ASEO Y SERVICIOS GENERALES (1).	\$	\$
4	TALENTO HUMANO	65	DIAS	Dos (2) Manipuladoras de alimentos certificadas para la zona urbana y rural, que se encarguen de: Recibir los alimentos para preparar, organizarlos en el área destinada para ello, asegurar las condiciones de higiene del área de almacenamiento, preparación y servido de alimentos. e, informar al coordinador el estado, calidad y cantidad de los productos que ingresan, dar cumplimiento a la derivación de menús elaborada por la nutricionista y realizar el proceso de desinfección y limpieza tanto en la zona de preparación como en la zona de servido. y realizar proceso de desinfección y limpieza. Perfil: Persona mayor de edad con título de bachiller y experiencia en manipulación de alimentos de mínimo dos años, carné de manipulación de alimentos vigente, con su certificado médico y constancia en atencion de emergencias. De acuerdo al perfil definido en el anexo	MANIPULADORAS DE ALIMENTOS (2)	\$	\$

				técnico de la Resolución 0055 del 2018			
5	ORIENTACION PSICOSOCIAL-CON TALENTO HUMANO	65	DIAS	Un (1) responsable que realice actividades cognitivas y productivas con los beneficiarios del centro vida urbana y rural, que realice proceso de Focalización y de realizar evaluación psicológica con el objetivo de verificar su estado emocional, realizar la valoracion integral de la capacidad funcional, Historias de vida y planes de atencion integral (registro en bitacoras) (Elaboracion de Genogramas/familiogramas) individual, con seguimiento y evaluacion del plan de atención integral a los setenta (70) adultos mayores de zona urbana. Así mismo realizar visitas domiciliarias cuando sea necesario o en el caso que lo amerite, socializar con los adultos mayores los directorios y rutas en caso de vulneracion de derechos, apoyar en la actualización de los soportes de las carpetas de los usuarios y realizar las activaciones de ruta ante comisaria de familia cuando haya lugar. realizar talleres con funcionalidad lúdico prácticos a los setenta (70) adultos mayores beneficiarios del programa Centro Vida, tales como: 1)proyecto de vida en la vejez. 2)psicoeducación sobre salud mental y envejecimiento. 3) sentido de vida y espiritualidad. 4)Intergeneracionalidad y rol en la familia. 5) vinculo cuerpo mente en la vejez. 6) Taller de motivación con el fin de incentivar el amor a la vida. 1).Significado de la vejez y la importancia de la Autoestima y el	UN (01) PSICOLOGO	\$	\$

				autoconcepto. 2) Manejo de aislamiento - practica de rutinas - 3) Manejo de emociones frente a los cambios " Agresividad - hostalidad". 4) generar planes de mejora para las personas mayores identificadas con posibles patologias mentales y remitir si es necesario. 5) prevencion de la ansiedad / violencia contra los adultos mayores. Metodología: Mediante la convocatoria a jornadas para el desarrollo de los diferentes componentes. Durante el periodo de ejecución del contrato. Se realizará talleres dinámicos, prácticos y participativos, se contara con carteleras,laminas o ayudas visuales. Estos talleres se llevarán a cabo de manera grupal en los lugares seleccionados para los encuentros. Al final de la ejecución del programa presentará un informe técnico social, que permita identificar las ventajas, desventajas, logros del programa, conclusiones y recomendaciones, el psicologo tambien realizara 4 talleres en la zona rural. Perfil: Profesional en psicologia con dos (2) años de Experiencia general con constancia o participación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas. De acuerdo al perfil definido en el anexo técnico de la Resolucion 0055 del 2018			
--	--	--	--	---	--	--	--

6	PROMOCION EN LA CONSTITUCION DE REDES PARA EL APOYO PERMANENTE	65	DIAS	Prestar los servicios durante la ejecución del contrato en zona urbana y rural y realizar un (1) encuentro intergeneracional mensual en los cuales se trabajen las siguientes temáticas de manera dinámica, práctica y participativa donde alli se pueda observar el fortalecimiento como una red de apoyo para la realizacion de las diferentes actividades durante la ejecucion del programa centro vida. 1).Taller "Los saberes de nuestros mayores" Metodología: Activar su memoria a través de recuerdos y relacionarlas con el presente, dando valor a su cultura y experiencias vividas a través de la cultura local que les marcó. Periódicamente, se plantearán talleres para que las personas mayores transmitan, aquellos conocimientos, que normalmente se han ido transmitiendo verbalmente y que no están recogidos en lugar alguno. Se realizarán turnándose en parejas, si quieren solas, también, depende del apoyo que precisen, y podrán exponer aquel conocimiento que más les apetezca. a su vez liderar actividades que generen bienestar y empatia entre los participantes del centro vida. Perfil: Profesional en trabajo social con dos años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Con constancia o participación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas	UN (01) TRABAJADOR SOCIAL	\$	\$
---	--	----	------	--	---------------------------	----	----

7	ASEGURAMIENTO EN SALUD CON TALENTO HUMANO.	65	DIAS	Dos (02) auxiliares de enfermeria, el cual debera brindar atencion a los adultos mayores en cuanto a promocion de la salud , prevencion de la enfermedad, realizar apoyo en la focalizacion, las valoraciones integrales, apoyo en la elaboracion de planes de atencion integral individual, seguimiento y evaluacion del mismo, acompañamiento al adulto mayor durante la permanencia en la sede del centro vida, apoyar en la actualización de los soportes de las carpetas de los usuarios con sus notas de enfermeria, promocion y verificacion de aseguramiento en salud, brindar primeros auxilios, realizar toma de tension arterial diaria y glucometria, seguimiento de peso, cuando se requiera, realizar activaciones de ruta en salud cuando haya lugar, realizar procedimiento de coordinacion y articulacion con EPS, IPS y Direccion Local de Salud para garantizar acciones de atencion primaria y demas aspectos en salud que se requiera cada usuario y desarrollar jornadas de informacion en salud como:1) Signos de alerta Hipertension Arterial y Diabetes Melitus. 2) Uso correcto de medicamentos, administracion correcta, organizacion de horarios y riesgo de automedcarse. 3) Signos de alarma de infarto agudo del miocardio-IAM, Accidente cerebro vascular 4) higiene personal adoptadas a limitaciones fisicas. 5) Actividad fisica rutinas en casa. 6) Reduccion de riesgo de caidas. 1)	Dos (02)AUXILIAR DE ENFERMERIA	\$	\$
---	---	----	------	--	-----------------------------------	----	----

				Comprender la importancia de las medidas de autocuidado para conservar un buen estado de salud. 2) Plantear estrategias para aumentar la actividad física en los adultos mayores y proporcionar programas de rehabilitación física. 3) fortalecer a los adultos mayores frente a la autonomía ofreciendo cuidados que garanticen su bienestar. 4)Socializacion Rutas (EPS, gestion para citas en cada una de ellas, como autorizar y donde reclamar medicamentos) y directorio en salud. 5)Signos de alerta y cuidados preventivos de Hipertensión y diabetes. este servicio incluye los talleres que se realizaran en las diferentes veredas Perfil: Técnico en Auxiliar de enfermería, con 1 año de experiencia general. Con constancia o participación en atención integral al adulto mayor de mínimo 120 horas y certificación como primer respondiente de mínimo 36 horas De acuerdo al perfil definido en el anexo tecnico de la Resolucion 0055 del 2018			
--	--	--	--	---	--	--	--

8	ACTIVIDADES FISICAS, DE INTERACCION SOCIAL, RECREATIVAS Y CULTURALES.	30	DIAS	Realizar encuentros de actividad fisica, interaccion social, recreativas y culturales, en la zona urbana y rural. Con instruccion fisica, ejercicios de calentamiento y precalentamiento, elevacion de frecuencia cardiaca mejorando la capacidad aerobica cardiovascular, trabajo aerobico de bajo impacto, Cardio Rumba, trabajo terapuetico con ritmos musicales contemporaneos, flexibilidad, fortalecimiento y bailes culturales como de salon sencillos o con arraigos culturales de la region; con el fin promover la adopcion de un estilo de vida saludable y activo . En el desarrollo de cada jornada se realizaran pausas para llevar a cabo relajacion, ejercicios de descanso y estiramiento. Metodología: Estas actividades se desarrollaran dos (2) veces por semana , con duracion minimo de 2 horas ya sea de forma grupal o individual, dichas actividades seran lideradas por una persona cualificada en tecnico, y se hara usos de ayudas audiovisuales (sonido o proyeccion visual) o medios fisicas o didacticos tecnologia o profesional en deporte o reacreacion y se llevarán a cabo de manera grupal y/o individual. Perfil: Licenciada en Educacion fisica, Deportes y Recreacion , con 1 año de experiencia a partir de la expedición del título y con constancia de participación en formación en atencion de emergencias de mínimo 36 horas, De acuerdo al perfil definido en el anexo tecnico de la Resolucion 0055 del 2018	Licenciada en Educacion fisica, Deportes y Recreacion	\$	\$
---	---	----	------	--	---	----	----

9	HIGIENE Y SALUD	70	KITS	Entregar setenta (70) kits de higiene y salud que contenga (crema corporal de 500 ml, desodorante en roll on de 75 ml, un (01) shampoo de 200 ml, una (01) barra de jabòn corporal de 110 gr, dos (02) rollos de papel higienico doble hoja, una (01) crema de dientes en tubo de 60 ml, un (01) cepillo de dientes, una (01) peinilla, una (01) seda dental y un (01) vaso plástico, una (01) toalla facial, debidamente empacados en bolsa de tela con estampado logo de la alcaldía acompañado por una orientacion frente a la implementacion y uso permanente a fin de fortalecer la adopcion de estilos de vida saludable en las personas mayores.	KIT DE HIGIENE Y SALUD	\$	\$
10	ALIMENTACION	3.500	REFRIGERIOS	Brindar servicio de REFRIGERIO PREPARADO EN SITIO (bebida preparada con alimento acompañante) durante los días de atencion (lunes a viernes) a 70 adultos mayores participantes del programa Centro Vida del Municipio del Guamo Metodología: Se brindará refrigerio diario durante la ejecución del contrato de acuerdo a la minuta Nutricional avalada por el nutricionista del operador.	REFRIGERIO PREPARADO	\$	\$
11	ALIMENTACION	3.500	ALMUERZOS	Brindar servicio de alimentación (almuerzo caliente servido en sitio) durante los días de atencion (lunes a viernes) a 70 adultos mayores priorizados para la implementación de actividades dirigidas al programa Centro Vida del Municipio del Guamo. Metodología: Se brindará almuerzos durante la ejecución del contrato una ración diaria de Almuerzo de acuerdo a la minuta	ALMUERZOS	\$	\$

				Nutricional suministrada por la nutricionista del operador (De acuerdo a los parámetros nutricionales y características consumo de los alimentos, acatando las "Recomendaciones diariasde calorías y Nutrientes para la población Colombiana" ICBF 1.988, son la base para establecer el aporte calórico (Kilocalorías) demacronutrientes).			
12	ALIMENTACION	70	KITS	Kit Nutricional (1) por Adulto mayor el cual sera entregado en la clausura del programa a 70 adultos mayores el cual consta de: Un (01) frasco de Aceite por 900 ml , Cinco (5) kilos de Arroz , Una (01) libra de garbanzos, una (01) libra de Azúcar, una (01) libra de chocolate, una(01) libra de Café, cuatro (04) paquetes de Espaguetis por 250 gr, dos (02) libras de frijol, una (01) libra de Harina de Trigo, dos (02) libras de Harina de Maíz, una (01) cubeta de Huevos por 30 unidades, una (01) bolsa de Leche en Polvo por 380 gr, tres (03) libras de Lenteja, dos (02) Panelas por 450gr, dos (02) paquetes de Pasta para Sopa por 250 gr, (02) paquetes de avena en hojuela por 500 gr, una (01) lata de atún por 150 gr, una (01) libra de Sal y un empaque de bolsa Transparente. Este kit nutricional debe estar avalado por la nutricionista y debe contar con recomendaciones nutricionales para su consumo y su uso, la cual deberá entregarse junto a cada kit nutricional.	KIT NUTRICIONAL	\$	\$

13	USO DEL INTERNET	2	CAPACITACIONES	Realizar Dos (02) TALLERES O CAPACITACIONES durante la ejecución del contrato, según cronograma, de forma practico del uso del internet buscando que el adulto mayor se familiarice con las nuevas tecnologías y redes sociales y se estimule la actividad mental de las personas mayores durante dichas jornadas. Metodología: Esta capacitación o taller se llevará a cabo de manera grupal, están lideradas por la coordinadora del programa teniendo en cuenta que es una persona con conocimientos en tecnologías y redes sociales, y se hará uso de un escenario digital del Municipio que le permita desarrollar la actividad prevista. Igualmente se hará entrega un (01) desayuno por adulto mayor participante durante cada encuentro , La persona que realice la capacitacion debe tener grado de estudio , tecnico, tecnologo , profesional en culquier area con experiencia en sistemas	CAPACITACIONES	\$	\$
14	PROMOCION DEL TRABAJO ASOCIATIVO	1	PROYECTO INTEGRAL DE ARTESANIAS Y MANUALIDADES	Proyecto integral de artesanias y manualidades, mediante un proceso participativo, inclusivo y formativo en un espacio establecido por la Alcaldía Municipal. Cada beneficiario participará activamente en la capacitación, preparación, y elaboracion de las manualidades explicadas, utilizando (fique, tela, hilo agujas de tejer cintas decorativas botones, cremayeras u otros materiales), . Se realizará acompañamiento y seguimiento durante el desarrollo de las mismas, y al	GLOBAL	\$	\$

				finalizar, cada participante deberá presentar evidencia fotográfica y/o registro del avance de su artesanía y/o manualidad demostrando su participación, aprendizaje y compromiso con el proceso. RESULTADO FINAL: Cada participante deberá entregar mostrar y explicar 2 dos artesanías o manualidad al finalizar el proceso. en el lugar donde funcione el centro día del municipio del guamo. Esta actividad la realizará un licenciado en educación con capacitación o curso en elaboración de material didáctico. se realizarán 6 talleres entregando todos los materiales que se requieran para el desarrollo del proyecto.			
15	DEPORTE, CULTURA Y RECREACION	1	JORNADA	Realizar una (1) jornada de integración deportiva, recreativa, artística y cultural dirigida a los adultos mayores beneficiarios del Programa Centro Vida del Municipio de Guamo – Tolima, orientada a promover la participación, integración social, aprovechamiento del tiempo libre y expresión de talentos mediante muestras artísticas y culturales como baile, canto, poesía, música y folclor. La jornada contará con el acompañamiento logístico y profesional del equipo del Centro Vida, dos (2) recreacionistas para la animación y desarrollo de actividades lúdico-recreativas, un (1) grupo musical conformado por un dúo de dos (2) músicos o una agrupación de música campesina de tres (3) integrantes, el suministro de un (1) desayuno típico tradicional por beneficiario, compuesto por tamal,	JORNADA DE INTEGRACION ARTISTICA Y CULTURAL	\$	\$

				gaseosa personal y pan, y la entrega de detalles de reconocimiento, tales como porcelanas medianas, kits de belleza, juegos de sábanas, gorras, camisetas de algodón y toallas para el cuerpo. La actividad se desarrollará mediante una metodología participativa e inclusiva, haciendo uso de los escenarios deportivos, recreativos o culturales disponibles en el municipio.			
16	PROMOCION DE LA CONSTITUCION DE REDES DE APOYO	1	JORNADA URBANA	Realizar la INTEGRACION INSTITUCIONAL con el fin de obtener un espacio para el encuentro como red de apoyo donde se les brinde una jornada de esparcimiento y de compartir con los actores que hacen parte de la red, su meta es compartir saberes, romper mitos sobre la vejez, crear lazos de afecto y mejorar la salud mental y social de la comunidad. Cada adulto mayor podrá llevar un acompañante, adicional los representantes de algunas entidades que hacen parte de la red de apoyo (1. Logística estar a cargo de el personal que realiza la actividad como centro vida, con tres recreacionistas para la debida actividad. 2. Grupo Musical por un cuarteto de musica vallenata. 3. Torta para 140 personas con su respectiva bebida gaseosa, desayuno tipico como tamal y bebida gaseosa, concursos y premios, Detalles para todos los beneficiarios del programa como Termo de capacidad de 600–700 ml, de acero inoxidable, liviano y con tapa de fácil apertura. Se puede personalizar con el programa Centro Vida. Esta integracion es para los	INTEGRACION FAMILIAR	\$	\$

				setenta (70) adultos mayores beneficiarios del programa centro vida y los 70 acompañantes de cada beneficiario para un total de ciento cuarenta (140) personas en la actividad. Metodología: Esta integracion se llevarán a cabo de manera grupal en la cual se podrá hacer uso de los diferentes escenarios del Municipio que les permita desarrollar la actividad previstas.			
17	ATENCIÓN INTEGRAL	2	VALORACIONES	Realizar valoración integral, para determinar la CAPACIDAD FUNCIONAL a los 70 personas mayores pertenecientes al programa centro día y adultos mayores. A través de la aplicación de instrumentos estandarizados, actualizados y validados por Ministerio de Salud protección (Indice Barthel) donde permita determinar la evaluación de los resultados en cuanto a la mejora de la calidad de vida de la persona. El instrumento se aplicará una vez ingresen al programa y al finalizar el programa, con el fin de determinar si los respectivos cambios en el que hace de las actividades diarias cotidianas de las personas mayores. Será orientado por un gerontologo con experiencia en lo concerniente a envejecimiento y vejez de gruposs vulnerables. De acuerdo al perfil definido en el anexo tecnico de la resolución 0055 de 2018.	VALORIACIÓN FUNCIONAL	\$	\$

18	DOTACION	250	UNIDAD DE MEDIDA	Dotacion de uniformes que incluyan: Camibuso Algodón 250 g/m², cuello y puños tejidos, costuras reforzadas, bordado institucional. Sudadera: Tela antiluido, liviana, resistente, fácil lavado, costuras reforzadas. Medias: Uso deportivo, ajuste adecuado, material con absorción de humedad. Gorra: Material liviano, visera estructurada, ajuste posterior, identificación institucional.	UNIFORMES	\$	\$
ENCUENTROS RURALES							
19	ALIMENTACION	540	REFRIGERIOS	Brindar un (01) Refrigerio tres veces durante la ejecucion del programa por adulto mayor participante del Centro Vida Guamo zona rural, para un total de 540 Refrigerios a entregar durante la vigencia contractual, teniendo en cuenta que el total de la cobertura son 180 adultos mayores. Metodología: Se brindará un Refrigerio por adulto mayor beneficiario, que asista y participe mediante la convocatoria mensual de los encuentros durante el periodo de ejecución del contrato y se suministrará un refrigerio conformado por una bebida y un alimento acompañante, conforme a la minuta elaborada por una nutricionista.	REFRIGERIOS	\$	\$

20	ALIMENTACION	360	KITS	Kit Nutricional (2) por Adulto mayor el cual sera entregado en la clausura del programa a 180 adultos mayores el cual consta de: Un (01) frasco de Aceite por 900 ml , Cinco (5) kilos de Arroz , Una (01) libra de garbanzos, una (01) libra de Azúcar, una (01) libra de chocolate, una(01) libra de Café, cuatro (04) paquetes de Espaguetis por 250 gr, dos (02) libras de frijol, una (01) libra de Harina de Trigo, dos (02) libras de Harina de Maíz, una (01) cubeta de Huevos por 30 unidades, una (01) bolsa de Leche en Polvo por 380 gr, tres (03) libras de Lenteja, dos (02) Panelas por 450gr, dos (02) paquetes de Pasta para Sopa por 250 gr, (02) paquetes de avena en hojuela por 500 gr, una (01) lata de atún por 150 gr, una (01) libra de Sal y un empaque de bolsa Transparente. Este kit nutricional debe estar avalado por la nutricionista y debe contar con recomendaciones nutricionales para su consumo y su uso, la cual deberá entregarse junto a cada kit nutricional.	KIT NUTRICIONAL	\$	\$
21	ATENCIÓN INTEGRAL	2	VALORACIONES	Realizar valoración integral, para determinar la CAPACIDAD FUNCIONAL a los 180 personas mayores pertenecientes al programa centro día y adultos mayores. A través de la aplicación de instrumentos estandarizados, actualizados y validados por Ministerio de Salud protección (Índice Barthel) donde permita determinar la evaluación de los resultados en cuanto a la mejora de la calidad de vida de la persona. El instrumento se aplicará una vez ingresen al programa y al	VALORACIÓN FUNCIONAL	\$	\$

				finalizar el programa, con el fin de determinar si los respectivos cambios en el que hace de las actividades diarias cotidianas de las personas mayores. Será orientado por un gerontologo con experiencia en lo concerniente a envejecimiento y vejez de gruposs vulnerables. De acuerdo al perfil definido en el anexo tecnico de la resolución 0055 de 2018.			
22	HIGIENE Y SALUD	180	KITS	Entregar ciento ochenta (180) kits de higiene y salud que contenga (crema corporal de 500 ml, desodorante en roll on de 75 ml, un (01) shampoo de 200 ml, una (01) barra de jabòn corporal de 110 gr, dos (02) rollos de papel higienico doble hoja, una (01) crema de dientes en tubo de 60 ml, un (01) cepillo de dientes, una (01) peinilla, una (01) seda dental y un (01) vaso plástico, una (01) toalla facial, debidamente empacados en bolsa de tela con estampado logo de la alcaldía acompañado por una orientacion frente a la implementacion y uso permanente a fin de fortalecer la adopcion de estilos de vida saludable en las personas mayores.	KIT DE HIGIENE Y SALUD	\$	\$
23	PROMOCION DE LA CONSTITUCION DE REDES DE APOYO	1	JORNADA RURAL	Realizar la INTEGRACION INSTITUCIONAL con el fin de obtener un espacio para el encuentro como red de apoyo donde se les brinde una jornada de esparcimiento y de compartir con los actores que hacen parte de la red, su meta es compartir saberes, romper mitos sobre la vejez, crear lazos de afecto y mejorar la salud mental y social de la comunidad. Cada	INTEGRACION FAMILIAR	\$	\$

				adulto mayor podrá llevar un acompañante, adicional los representantes de algunas entidades que hacen parte de la red de apoyo (1. Logística estar a cargo de el personal que realiza la actividad como centro vida, con tres recreacionistas para la debida actividad. 2. Grupo Musical por un cuarteto de musica vallenata. 3. Torta para 360 personas con su respectiva bebida gaseosa, desayuno tipico como tamal y bebida gaseosa, concursos y premios, Detalles para todos los beneficiarios del programa como Termo de capacidad de 600–700 ml, de acero inoxidable, liviano y con tapa de fácil apertura. Se puede personalizar con el programa Centro Vida. Esta integracion es para los ciento ochenta (180) adultos mayores beneficiarios del programa centro vida y los 180 acompañantes de cada beneficiario para un total de trescientos sesenta (360) personas en la actividad. Metodología: Esta integracion se llevarán a cabo de manera grupal en la cual se podrá hacer uso de los diferentes escenarios del Municipio que les permita desarrollar la actividad previstas.			
24	TALLERES ARTISTICOS	2	SESIONES	Realizar DOS (2) TALLERES de artes plástica o manualidades. Se contara con un kit por cada taller que incluire todos los materiales correspondientes a la manualidad que se realizara para los 180 beneficiarios del programa Centro vida del municipio que incluye la zona rural. Metodología: Estos talleres se llevarán a cabo de manera grupal, y la entrega de materiales acorde a la	TALLERES	\$	\$

				manualidad, para así lograr con la participación activa dentro del taller. Los talleres los realizará un bachiller con experiencia en manualidades con adultos mayores adjuntar hoja de vida con los soportes que acrediten esta condición. NOTA: las manualidades a entregar podrá ser cualquiera de las siguientes opciones: 1. Portaretratos. 2. Muñeco de navidad. 3. figuras en cerámicas y/o yeso. 4, figuras decorativas para el hogar.				
TOTAL							\$	\$

El VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ES: _____ incluye IVA y de más gravámenes.

NOTA 1: se advierte a cada proponente que la entidad realizara la corrección aritmética de su propuesta y tomara para los efectos de realización del contrato respectivo el resultado final calculado por la entidad y si al realizar dicho cálculo se encuentra que el resultado es superior rechazara su propuesta y analizara al proponente situado en segundo lugar teniendo como único parámetro el valor de la propuesta, su perfil y probada experiencia.

NOTA 2: se advierte que el proponente no puede modificar la descripción, ni la unidad ni mucho menos la cantidad que se muestra en el cuadro anterior so pena de rechazo de la propuesta.

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO No. 9
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DEL GUAMO – TOLIMA
Nit: 890.702.015-2

Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. _____

Yo, [Nombre del Representante Legal] identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [Nombre de la Empresa o Compañía] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Alcaldía Municipal del Guamo Tolima para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. **No estamos en causal de inhabilidad** alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de la referencia.
3. Nos comprometemos a **NO OFRECER y NO DAR** dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Alcaldía Municipal del Guamo Tolima, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros, o manipulación alguna de documentos o plataformas.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto las prácticas anticompetitivas en el proceso de contratación en referencia.
5. Nos comprometemos a revelar y entregar la información que sobre el proceso de contratación en referencia nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Las comunicaciones que se formulen por parte de la presente firma proponente se realizarán de manera exclusiva a través de los medios y procedimientos previstos en los Términos de Condiciones.
8. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de contratación de la referencia ni en su ejecución.
9. Igualmente se acepta que durante la verificación de los ofrecimientos y el registro a través del aplicativo web prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
10. Actuar con lealtad y respeto hacia los demás interesados y/o proponentes, así como frente a la Entidad. Por lo tanto, abstenerse de utilizar herramientas para dilatar las actuaciones.
11. Suscribir entre los empleados, proveedores y subcontratistas un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la Propuesta (No es necesario adjuntarlo con este formato).
12. No ofrecer gratificaciones o atenciones en especie, ni financiar fiestas, recepciones u homenajes a funcionarios públicos o contratistas durante las diferentes etapas del proceso de selección ni durante la ejecución del proceso de contratación en referencia.

13. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

Nota: Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir cada uno el presente documento.

FORMATO No. 10
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Fecha_____

Señores
Alcaldía del Guamo - Tolima
ASUNTO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____

Estimados señores:

Nombre del [representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente].

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el _____del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Atentamente,

PROPONENTE:
NIT:
REPRESENTANTE LEGAL:
CEDULA DE CIUDADANÍA:
DIRECCIÓN

FORMATO No. 11
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(PERSONA JURÍDICA)

Señores

Dirección: _____

Ciudad:

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____, en adelante el “Proceso de contratación”

Objeto: _____.

Estimados señores:

Yo _____ y _____ identificados con cedula de ciudadanía No _____ de _____ y _____ de _____, respectivamente, en nuestra condición de representante legal y contador de _____, identificada con el NIT _____, en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro
	xx% DE LAS ACCIONES

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir del xx de _____ desde que se cumple con dicha condición.

Rep Legal

Contador

FORMATO No. 12
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia apporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[Nombre y firma de la persona natural]

FORMATO No. 13
ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS NATURALES)

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos].

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Incluir los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____ [Nombre y firma de la persona natural]	_____ [Nombre y firma del contador público Público]
---	--

FORMATO No. 13 A

ACREDITACIÓN MIPYME

(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad de juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de [] o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En constancia, se firma en [], a los [] días del mes de [] del 20[].

[Nombre y firma del representante legal]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal si
está obligado a tenerlo]

FORMATO No. 14
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
ALCALDIA DEL GUAMO
Carrera 11 No. 10-50
Palacio Municipal-Barrio Centro
Guamo-Tolima

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. _____, en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto: _____.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto No. 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa], ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del 2026

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

FORMATO No. 14 A
**PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA
INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)**

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información aquí vertida contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
ALCALDIA DEL GUAMO
Carrera 11 No. 10-50
Palacio Municipal-Barrio Centro
Guamo-Tolima

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. _____, en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto: _____.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la condición de cada una de las mujeres que participan en la sociedad, apporto los documentos de cada una de ellas.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del 2026

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO No. 14 B
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de Proponentes Plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta]

Señores
ALCALDIA DEL GUAMO
Carrera 11 No. 10-50
Palacio Municipal-Barrio Centro
Guamo-Tolima

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. _____, en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto: _____.

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como, persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad -si aplica- (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

Para acreditar el tiempo de vinculación, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del 2026

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO No. 14C
VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tenga dentro de su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta de personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los Proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del Proponente plural en el cual certificará la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes, en las condiciones aquí exigidas en cuanto a no ser beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.]

Señores
ALCALDIA DEL GUAMO
Carrera 11 No. 10-50
Palacio Municipal-Barrio Centro
Guamo-Tolima

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. _____, en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto:_____.

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio) representante legal o revisor fiscal o representante del Proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del Proponente Plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del Proponente Plural

[El Proponente persona natural o jurídica incorporará una de las siguientes dos (2) opciones para manifestar el tiempo de vinculación de las personas anteriormente descritas, que cumplen las condiciones definidas en el numeral 4 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020].

[Opción 1. Esta opción la incorporará el Proponente persona natural o el Proponente persona jurídica cuya constitución sea igual o mayor a un (1) año]

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

[Opción 2. Esta opción la incorporará el Proponente persona jurídica cuya constitución sea inferior a un (1) año]
Asimismo,

manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del tiempo de constitución de la persona jurídica, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del 2026

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

FORMATO No. 14D

VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del Proponente que presenta la oferta, que no sea beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores

ALCALDIA DEL GUAMO

Carrera 11 No. 10-50

Palacio Municipal-Barrio Centro

Guamo-Tolima

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. _____, en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal de la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT o CC _____], certifico bajo la gravedad del juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

Asimismo, manifiesto me encuentro vinculado en la planta de personal [indicar si se trata de la persona natural o de la persona jurídica o del integrante del proponente plural] con una anterioridad [Indicar si el tiempo de vinculación es igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en los casos que esta tenga menos de (1) año de constitución].

Adjunto a esta certificación aporto mi documento de identificación.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del 2026

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO No. 14E
**VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O
GITANA**

[La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y por tanto no podrán publicarse en el SECOP II para su conocimiento]

Señores
ALCALDIA DEL GUAMO
Carrera 11 No. 10-50
Palacio Municipal-Barrio Centro
Guamo-Tolima

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. _____, en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto: _____.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico bajo la gravedad del juramento que:

El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana]

Nombre completo	Número de identificación

Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente Proceso de Contratación. [Para los casos de personas jurídicas constituidas con menos de un año, se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de esta].

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la pertenencia a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, apporto la certificación expedida por el Ministerio del Interior.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del 2026

[Nombre y firma de la persona natural]

Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

NIT: 890.702.015-2
Cra.11 No 10-50 Palacio Municipal
Código Postal: 733540
alcaldia@elguamo-tolima.gov.co

FORMATO No. 14F
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN
(PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
ALCALDIA DEL GUAMO
Carrera 11 No. 10-50
Palacio Municipal-Barrio Centro
Guamo-Tolima

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. _____, en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto: _____.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reintegración y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adjunto a esta certificación apporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del 2026

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO No. 14G
**PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA
INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)**

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del Proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no se podrán publicar en el SECOP II para su conocimiento]

Señores
ALCALDIA DEL GUAMO
Carrera 11 No. 10-50
Palacio Municipal-Barrio Centro
Guamo-Tolima

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. _____, en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto: _____.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adjunto a esta certificación apporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del 2026.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO No. 14H
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del Proponente Plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

En el evento en el que participen personas en proceso de reintegración o reincorporación, teniendo en cuenta que la información de este formato contiene

Señores
ALCALDIA DEL GUAMO
Carrera 11 No. 10-50
Palacio Municipal-Barrio Centro
Guamo-Tolima

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. LP-XXX-2026, en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, ARTÍSTICOS Y CULTURALES ORIENTADOS A LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, PRESERVACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS EXPRESIONES CULTURALES Y ARTÍSTICAS DEL MUNICIPIO, EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL XV FESTIVAL DE LA PALMA REAL Y EL VI REINADO DEPARTAMENTAL DE LA ARTESANÍA Y EL SOMBRERO, COMO ESTRATEGIA PARA INCENTIVAR LA IDENTIDAD CULTURAL, EL PATRIMONIO ARTESANAL Y EL TURISMO CULTURAL EN EL MUNICIPIO DEL GUAMO – TOLIMA.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del Proponente Plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera acredito que la condición de madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual adjunto los documentos correspondientes.

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del 2026.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 15
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, el(la) suscrito(a), identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____, actuando en calidad de Titular de los datos personales, por medio del presente escrito autorizo de manera libre, previa, expresa e informada a la ALCALDÍA MUNICIPAL DEL GUAMO - TOLIMA para que realice el tratamiento de mis datos personales, conforme a las finalidades establecidas en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la entidad, y con fundamento en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1074 de 2015.

Finalidades del Tratamiento de Datos Personales

Los datos personales serán tratados para las siguientes finalidades:

1. Ejecución de funciones legales, constitucionales y reglamentarias asignadas a la Alcaldía.
2. Desarrollo, implementación y ejecución de programas de gobierno nacional, planes municipales y estrategias de desarrollo local.
3. Publicación de datos personales cuando sea necesario para la ejecución de programas sociales y de interés público.
4. Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRSD).
5. Gestión de procesos contractuales y administrativos.
6. Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social.
7. Administración de personal, talento humano y seguridad social.
8. Almacenamiento en sistemas de información institucionales y interoperabilidad con plataformas del orden nacional.
9. Registro en sistemas de videovigilancia para garantizar la seguridad en instalaciones físicas.
10. Demás finalidades establecidas en la Política de Tratamiento publicada en el sitio web institucional.

Carácter Potestativo de Datos Sensibles.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, la Alcaldía informa que los datos sensibles como aquellos relacionados con salud, orientación política o religiosa, pertenencia a sindicatos, datos biométricos, entre otros— tienen carácter POTESTATIVO. En consecuencia, el Titular NO está obligado a suministrarlos. Su recolección solo se hará cuando sea estrictamente necesarias para cumplir con las funciones de la entidad, y previa autorización explícita del Titular.

Autoriza el tratamiento de datos sensibles: SI ____ NO ____

Derechos del Titular

Como titular de los datos personales, y de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, usted en calidad de titular de la información tiene derecho a:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Nombre completo: _____

Cédula de ciudadanía No.: _____

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / _____