



Alcaldía Municipal de
COYAIMA



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

MUNICIPIO DE COYAIMA

BORRADOR DEL PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No-014-2026

OBJETO: “PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE LOS ADULTOS MAYORES VULNERABLES DEL PROGRAMA CENTRO DÍA DEL MUNICIPIO DE COYAIMA, CONTRIBUYENDO A SATISFACER SUS NECESIDADES Y MEJORANDO SU CALIDAD DE VIDA”

**SEPTIEMBRE DE 2026
COYAIMA-TOLIMA**

**CARRERA 3 CON CALLE 3 ESQUINA
PALACIO MUNICIPAL COYAIMA - TOLIMA
057 (8) 227-84 -75 fax: 057 (8) 227-84-75
secretariagobierno@coyaima-tolima.gov.co**



I. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Coyaima, Tolima, pone a disposición de los interesados en el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios para contratar la **“PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE LOS ADULTOS MAYORES VULNERABLES DEL PROGRAMA CENTRO DÍA DEL MUNICIPIO DE COYAIMA, CONTRIBUYENDO A SATISFACER SUS NECESIDADES Y MEJORANDO SU CALIDAD DE VIDA”**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en la Secretaría Contratación de Coyaima y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP–.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la sección XIV.

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Alcaldía Municipal de Coyaima - Tolima invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el portal de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte 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 de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.



c. Costos derivados de participar en el proceso de contratación.

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

d. Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deberán realizarse por escrito, ya sea de forma física a través de la ventanilla única de radicación o por medio electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- Carrera 3ra con Calle 3ra Esquina Edificio Palacio Municipal - Oficina de Contratación el horario de atención lunes y martes de 8:00 A.M. a 12:00 M. y de 2:00 P.M. a 6:00 P.M. miércoles y jueves de 7:00 A.M. a 12:00 M. y de 2:00 P.M. a 6:00 P.M. viernes de 7:00 A.M. a 12:00 M. y de 2:00 P.M. a 5:00 P.M
- contratacion@coyaima-tolima.gov.co

La comunicación debe contener:

- (a) el número del presente Proceso de Contratación;
- (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
- (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Alcaldía de COYAIMA - Tolima por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Alcaldía debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

e. Idioma.



Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

f. Legalización de documentos otorgados en el exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público. El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

g. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la moneda original a la fecha de corte de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el



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

GLOSARIO.

Acta: Documento donde se consignan los aspectos relevantes de una reunión celebrada entre la Entidad contratante, el Contratista, Interventor, un tercero interviniente, una Entidad pública interesada en el proceso, o una veeduría ciudadana, etc., en la cual se deja constancia de compromisos adquiridos o tareas acordadas por los asistentes, indicando el responsable de cada uno de ellos. No modifica el contrato, ni sus obligaciones, pues es solamente contentiva de acuerdos o acciones a seguir, expresados en intenciones o contenidos de voluntad, los cuales deben ser perfeccionados para obtener su correspondiente obligatoriedad, lo cual se hará mediante un contrato adicional, modificatorio u otro sí.

Acta de iniciación del contrato: Es el documento en el cual se deja constancia de la iniciación de las actividades objeto del contrato. Es un documento propio de los contratos de tracto sucesivo.

Acta de Recibo Final: Es el documento elaborado por el Interventor, suscrito por él y por el Contratista y el Supervisor (si se designó alguno), en el cual se deja constancia que ha recibido el objeto del contrato a satisfacción o por lo menos ha recibido la mayor parte de éste. En dicha acta pueden dejarse pendientes actividades que no se hayan concluido por algún imprevisto, que no sean de tal magnitud o importancia que desdibujen el objeto del contrato o pongan en riesgo su entrega a satisfacción. Dichas actividades podrán ser realizadas con posterioridad a la elaboración del acta de recibo final, pero siempre deben ejecutarse antes de la liquidación final del contrato.

Acto Administrativo: Manifestación unilateral de la voluntad de la Administración Pública que crea, modifica o extingue situaciones jurídicas de carácter general o particular, y cuyos efectos tienen como destinatario las entidades públicas, los particulares o particulares que cumplen funciones públicas. Dichos actos administrativos pueden afectar el contrato, ante lo cual la entidad debe tomar las medidas necesarias para asegurar la continuidad del mismo hasta obtener la satisfacción del objeto contratado.

Acto de apertura: El acto de apertura es una manifestación de la voluntad del Estado, en el que se plasma la intención de iniciar un acto administrativo complejo dirigido a la satisfacción de las necesidades públicas por medio de un proceso de invitación, de características predeterminadas, regido por principios propios de rango constitucional y legal. El acto de apertura es aquel que impulsa la actividad contractual, a pesar de que los actos preparatorios comienzan de manera previa según el tipo de contrato, expresados



en estudios técnicos y demás, es mediante la Resolución de Apertura con la que se convoca a los particulares interesados en poner a disposición de la Administración sus ofrecimientos. Dicha manifestación debe ser motivada, y contener como mínimo un fundamento histórico que demuestre la planeación del Ente estatal; inscrito en donde se encuentra relacionado el proyecto adelantado, el estudio de la Entidad en donde se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación con los planes de inversión, adquisición o compras. Determina la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas.

Acto de Adjudicación: Resolución motivada a través de la cual se adjudica un proceso de contratación a aquel proponente que presentó la oferta más favorable a la entidad y a sus fines, la cual debe ser el resultado de lo acontecido en la Audiencia de adjudicación. Es fuente de obligaciones para el Municipio y el Contratista seleccionado.

Adendo (a): Documento mediante el cual se aclaran, corrigen o modifican aspectos no sustanciales de la contratación contenidos en sus documentos reglamentarios ya sean Pliegos de Condiciones o cualquier otro, el cual pasa a formar parte de los mismos. Los adendos son los documentos idóneos para modificar aspectos del proceso de selección que no sean esenciales dentro del mismo, es decir, no se admite la mutación de la naturaleza de un proceso de selección a otro mediante adendo, sino la corrección de una inconsistencia, la prórroga de algún término dentro del proceso, la aclaración de condiciones técnicas, etc.

Anticipo: Son los dineros que entrega la entidad al Contratista para que sean administrados e invertidos por éste en el cubrimiento de los costos iniciales en que incurre para iniciar la ejecución del objeto.

Capacidad: Aptitud y la posibilidad de intervenir como sujeto activo o pasivo de relaciones jurídicas. Dicha capacidad, comprende tanto el poder para ser titular de derechos y obligaciones e igualmente la facultad de actuación o ejercicio para hacer reales y efectivos dichos derechos.

Capacidad Residual de Contratación: Es la capacidad real de contratación que resulta de restarle a la capacidad máxima de contratación la sumatoria de los valores de los contratos que tenga en ejecución el contratista, expresado en SMMLV, sin importar si es con entidades estatales o privadas, y expresa las posibilidades técnicas, financieras y demás que tiene el Contratista para ejecutar el contrato.

Contratista: Persona natural o jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera, que individualmente o en conjunto con otra (consorcio o unión temporal) se obliga a una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

Contrato: Es todo acto jurídico o acuerdo de voluntades que sea generador de obligaciones, sin importar



que esté previsto en el derecho público o privado, que sea típico o atípico, o que se derive del ejercicio de la autonomía de la voluntad. Estos acuerdos de voluntad implican el cumplimiento de obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes.

Contrato adicional: Acuerdo de Voluntades mediante el cual se adiciona el contrato inicial en tiempo y/o valor, el cual entra a ser parte del contrato primigenio.

Convenio: Actividad contractual adelantada de manera directa por las Entidades Públicas, conforme lo previsto en el literal C numeral 1 artículo 24 de la Ley 80 de 1993, sin necesidad de acudir a la Licitación Pública, con el fin de ejecutar actividades, programas o proyectos, consistentes en un acuerdo entre dos a más instituciones públicas o privadas, el cual establece pautas generales de trabajo conjunto o apoyo mutuo. Otra categoría jurídica de Convenios se refiere a aquellos celebrados conforme lo estipulado en el Decreto 092 de 2017, 1402 de 1992, la Ley 100 de 1993, la Ley 142 de 1994, y demás legislación relacionada con temas especializados de la actividad estatal.

Día: Unidad de tiempo. Cualquier término dentro del presente convocatoria expresado en días, se entenderá que son hábiles a menos que se indique expresamente lo contrario, que para el efecto sería días calendario.

Disponibilidad presupuestal: Documento por el cual se separa de un determinado rubro del presupuesto de la entidad pública una suma específica de dinero con el fin de destinarla a la selección del contratista en un proceso determinado.

Escogencia: La escogencia del contratista se hace por regla general, siempre a través de Licitación Pública salvo las excepciones establecidas en la Ley 1150 de 2007 y Ley 1882 de 2018.

Formalidades Plenas: Se entiende por ello la elaboración de un documento escrito, firmado por las partes en el que además de establecer elementos esenciales del contrato se incluyen las demás cláusulas a que haya lugar.

Garantía o Seguro: El contrato de seguro es aquel por el cual una persona jurídica autorizada, asume por un determinado tiempo, todos o alguno de los riesgos amparables en los que tenga interés el asegurado, obligándose, mediante prima convenida, a indemnizarle por la pérdida u otro daño estimable, cuando ocurra un siniestro previsible. Está contenida en un documento que se exige al oferente o contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que éste adquiere dentro del proceso contractual, ya sea para asegurar la seriedad de la oferta hecha en desarrollo del proceso selectivo, o para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, tales como el pago de multas o cláusula penal, el pago de



los aportes al Sistema General de Seguridad Social, la estabilidad de la obra, la calidad de los bienes o servicios y la responsabilidad civil extracontractual. Puede ser una póliza de seguro o una garantía bancaria.

Orden de Prestación de servicios: Acto jurídico cuyo objeto es propio de un contrato de prestación de servicios por una cuantía inferior a la menor cuantía establecida en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 81 de la ley 80 de 1993.

PAC: Programa Anual de Caja

Pago Anticipado: Es el reconocimiento realizado por la Administración de su obligación de cancelar parte del valor convenido en el contrato, lo cual realiza antes de que se haya iniciado la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Dichos dineros son de propiedad del contratista desde el momento en que la entidad realiza su transferencia, razón por la cual el contratista dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos, pues ya hacen parte de su patrimonio

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 Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Precio Global: Es el sistema de precios mediante el cual el contratista a cambio de las obligaciones a las que se compromete, recibe como remuneración una suma global, con independencia de las cantidades de trabajo o de bienes entregados. Dicho valor global comprende todos los costos directos e indirectos, incluidos los gastos de administración, imprevistos y utilidades

Precio Basado en formula: Es el sistema de precios mediante el cual el contratista, a cambio de las obligaciones a las que se compromete, pacta el valor de contrato con base en un valor relacionado con un índice de carácter nacional o internacional para lo cual deberá especificar tanto la publicación en la cual se registra este índice, como la metodología a aplicar en la fórmula para obtener el precio.

Suspensión del contrato: Es la interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del objeto del contrato ante circunstancias que impiden el normal desarrollo de las actividades del mismo. Este documento debe elevarse por escrito y se suscribe entre contratante y el contratista. Al final de la suspensión, el Contratista debe reponer en la garantía el total del tiempo suspendido mediante la prórroga de la vigencia de las pólizas que lo aseguren.



Mayores Cantidades: Son aquellas actividades suplementarias e imprevistas a las inicialmente contratadas, las cuales por su naturaleza deben ejecutarse de acuerdo con las especificaciones técnicas y precios iniciales del contrato, respecto de las cuales la entidad podrá ordenar sus ejecución y el contratista está obligado a ejecutarlas, en búsqueda del cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.

Ítems No Previstos: Aquellos que no se encuentran incluidos en el contrato original, pero que hacen parte inseparable de las actividades objeto del mismo o son necesarios para su ejecución o para dar cumplimiento al objeto. Dichos ítems se insertan con la finalidad de lograr la completa e idónea ejecución del objeto contractual, con ellos se incluyen los elementos, obras o servicios que no estuvieron contemplados inicialmente y no hacen parte del objeto, pero que se hicieron necesarios para su adecuada y satisfactoria culminación, y son necesarios para la realización del proceso de contratación. Es quien proyecta y diseña las etapas previas del proceso de selección, así como los estudios previos y el Pliego de Condiciones.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El objeto a desarrollar es **"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE LOS ADULTOS MAYORES VULNERABLES DEL PROGRAMA CENTRO DÍA DEL MUNICIPIO DE COYAIMA, CONTRIBUYENDO A SATISFACER SUS NECESIDADES Y MEJORANDO SU CALIDAD DE VIDA"** y tiene como especificaciones técnicas las siguientes actividades:

La persona natural o jurídica que se presente como oferente a la presente convocatoria deberá acreditar conforme a su certificado de inscripción de la Cámara de Comercio y RUP que tiene entre su servicio o actividad económica la realización de actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y debe demostrar la idoneidad y experiencia contratando directamente en este campo de acción según las características del Contrato demandado, se requiere para su ejecución la realización de las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TALENTO HUMANO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CONVOCATORIA	Elaboración, producción, grabación y difusión de un jingle institucional para la convocatoria de inscripción al programa Centro Día del municipio de Coyaima. El jingle deberá tener una duración mínima de un (1) minuto, cuyo contenido será suministrado y previamente aprobado por la Alcaldía Municipal, garantizando claridad, pertinencia y enfoque hacia la población adulto mayor. La difusión se realizará mediante perifoneo durante dos (2) días consecutivos a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato,	Coordinador	4	\$200.000	\$800.000



Alcaldía Municipal de COYAIMA



	cubriendo el casco urbano de Coyaima, el corregimiento de Castilla, el centro poblado de San Miguel y la vereda de Buenavista, asegurando la cobertura territorial de los potenciales beneficiarios.				
NUTRICIÓN	Realización de valoración nutricional inicial a la población beneficiaria del programa Centro Día del municipio de Coyaima, la cual deberá ser efectuada por un profesional en nutrición y dietética debidamente titulado. La valoración tiene como finalidad determinar el estado nutricional de los adultos mayores y establecer lineamientos para la adecuada prestación del componente alimentario, conforme a sus necesidades individuales. Esta actividad deberá aplicarse a un total de ciento ochenta (180) adultos mayores beneficiarios de este programa, cubriendo los puntos de atención ubicados en el casco urbano de Coyaima, el corregimiento de Castilla, el centro poblado de San Miguel y la vereda de Buenavista. Cada adulto mayor deberá contar con una valoración de ingreso al programa, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 055 de 2018 y demás normativa vigente aplicable, dejando registro individual y soporte técnico de cada evaluación realizada.	Nutricionista	180	\$44.000	\$7.920.000
	Prestación del componente nutricional mediante el suministro de almuerzo servido en caliente a los beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima, de lunes a sábado, incluyendo festivos en ese lapso de tiempo , durante cuarenta y tres (43) días de ejecución del contrato. El servicio deberá brindarse a un total de ciento ochenta (180) adultos mayores beneficiarios de este programa, cubriendo los puntos de atención ubicados en el casco urbano de Coyaima, el corregimiento de Castilla, el centro poblado de San Miguel y la vereda de Buenavista. Los almuerzos deberán ser preparados conforme a la minuta patrón elaborada y aprobada por un profesional en nutrición y dietética, garantizando el aporte nutricional adecuado según las condiciones de la población beneficiaria. El servicio incluye la preparación, transporte (si aplica), entrega y servido en cada uno de los puntos de atención del Centro Día.	Nutricionista	7740	\$18.900	\$146.286.000
	Prestación del componente nutricional mediante el suministro de dos (2) refrigerios diarios por beneficiario, dirigidos a la población atendida en el programa Centro Día del municipio de Coyaima, de lunes a sábado, incluyendo festivos en ese lapso de tiempo , durante cuarenta y tres (43) días de ejecución del contrato. El servicio deberá brindarse a un total de ciento ochenta (180) adultos mayores beneficiarios de este programa, cubriendo los puntos de atención ubicados en el casco urbano de Coyaima, el corregimiento de Castilla, el centro poblado de San Miguel y la vereda de Buenavista. Los refrigerios deberán ser preparados conforme a la minuta patrón elaborada y aprobada por un profesional en nutrición y dietética, garantizando condiciones de calidad, inocuidad y aporte nutricional adecuado para la población beneficiaria.	Nutricionista	15480	\$9.400	\$145.512.000

CARRERA 3 CON CALLE 3 ESQUINA
PALACIO MUNICIPAL COYAIMA - TOLIMA
057 (8) 227-84 -75 fax: 057 (8) 227-84-75
secretariagobierno@coyaima-tolima.gov.co



Alcaldía Municipal de COYAIMA



	El servicio incluye la preparación, transporte (si aplica), entrega y servido en cada uno de los puntos de atención del Centro Día.				
ATENCIÓN PSICOSOCIAL	Implementación del componente psicosocial mediante la realización de talleres psicológico-lúdico-recreativos dirigidos a ciento ochenta (180) adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima, con enfoque de promoción, prevención, acompañamiento psicosocial y estimulación de la salud mental, en coherencia con la normatividad aplicable, el objeto contractual y las necesidades propias de la población adulta mayor. Las actividades deberán desarrollarse en los puntos de atención correspondientes al casco urbano de Coyaima, corregimiento de Castilla, centro poblado/vereda de San Miguel y vereda Buenavista, sin discriminación de cobertura por punto, garantizando la participación de la población beneficiaria del programa conforme a la programación establecida. Se deberán ejecutar cuarenta y cuatro (44) talleres en total, distribuidos en once (11) talleres por cada punto de atención, durante el plazo de ejecución del contrato. Los temas, contenidos y actividades desarrollados en cada sesión deberán estar previamente definidos dentro del plan de trabajo certificado por la Coordinación del Programa Centro Día, y deberán guardar relación directa con el fortalecimiento psicosocial, el bienestar integral, la promoción de la salud mental, la prevención de riesgos y el mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores beneficiarios. De igual forma, el profesional en psicología deberá aplicar los instrumentos técnicos que resulten pertinentes para la valoración psicosocial inicial y final de los beneficiarios, con el fin de contar con soportes que permitan evidenciar el desarrollo, seguimiento y resultados del proceso de intervención. Como parte del componente de cierre, se deberán realizar 2 actividades grupales de integración y reflexión a través de la proyección de dos películas, que permitan socializar los aprendizajes, experiencias y avances alcanzados durante el proceso, de conformidad con el plan de trabajo certificado por la Coordinación del Programa Centro Día.	Profesional en psicología, cumpliendo los requisitos de la resolución 055 DEL 2018.	44	\$600.000	\$26.400.000



Alcaldía Municipal de COYAIMA



ATENCIÓN PRIMARIA	Implementación del componente de Atención Primaria en Salud —APS— dirigido a ciento ochenta (180) adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima, orientado a la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, el mantenimiento de condiciones de bienestar, la identificación temprana de riesgos y la remisión oportuna a los servicios de salud cuando se evidencien situaciones que requieran atención, seguimiento o procesos de rehabilitación. El servicio deberá desarrollarse en los puntos de atención correspondientes al casco urbano de Coyaima, corregimiento de Castilla, centro poblado/vereda de San Miguel y vereda Buenavista, garantizando la cobertura de la población beneficiaria del programa. El componente incluye la realización de tamizajes individuales, toma y registro de signos vitales, evolución, seguimiento y acompañamiento básico en salud (diario) durante cuarenta y tres (43) días, de lunes a sábado, incluyendo los días festivos comprendidos dentro del periodo de ejecución del servicio. Así mismo, se deberán desarrollar cuarenta y cuatro (44) talleres de promoción y prevención en salud, distribuidos en once (11) talleres por cada punto de atención, durante el plazo de ejecución del contrato. Las temáticas a abordar en cada sesión deberán estar contenidas dentro del plan de trabajo certificado por la Coordinación del Programa Centro Día y guardar coherencia con la normatividad aplicable, el objeto contractual, las necesidades de la población adulta mayor y los lineamientos orientados al bienestar integral, la prevención de riesgos y el fortalecimiento de hábitos saludables. De igual forma, el auxiliar de enfermería deberá aplicar los instrumentos técnicos que resulten pertinentes para la valoración inicial y final de los beneficiarios, con el fin de contar con soportes que permitan evidenciar el desarrollo, seguimiento y resultados del proceso de intervención.	Auxiliar de enfermería Con los requisitos mínimos de la resolución 0055 del 2018	44	\$600.000	\$26.400.000
MANUALIDADES	Desarrollo de talleres de artes plásticas y/o manualidades, orientados al fortalecimiento de habilidades cognitivas, motrices y socioemocionales de los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima, promoviendo el aprovechamiento del tiempo libre, la creatividad y la expresión artística. Las actividades deberán desarrollarse de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria. Se deberán ejecutar cuarenta y cuatro (44) talleres en total, distribuidas así: once (11) en el casco urbano de Coyaima, once (11) en el corregimiento de Castilla, once (11) en el centro poblado/vereda de San Miguel y once (11) en la vereda de Buenavista, garantizando la participación de los ciento ochenta (180) beneficiarios del programa. En el marco de estas actividades, se deberá desarrollar una actividad de cierre por cada punto de	Técnico, tecnólogo o licenciado en artes plásticas, Manualidades y/o entrenamiento deportivo, con los requisitos mínimos de la resolución 0055 del 2018	44	\$400.000	\$17.600.000



Alcaldía Municipal de COYAIMA



	atención donde se evidencien los productos finales elaborados por los beneficiarios en el proceso formativo. El servicio incluye el suministro total de materiales requeridos para la ejecución de cada actividad.				
DANZA	Desarrollo de talleres formativos en danza tradicional, orientadas al fortalecimiento de las capacidades físicas, coordinación motriz, memoria, integración social y preservación de la identidad cultural de los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima. Las actividades deberán desarrollarse de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria, promoviendo la participación e inclusión. Se deberán ejecutar cuarenta y cuatro (44) talleres en total, distribuidas así: once (11) en el casco urbano de Coyaima, once (11) en el corregimiento de Castilla, once (11) en el centro poblado/vereda de San Miguel y once (11) en la vereda de Buenavista , garantizando la participación de los ciento ochenta (180) beneficiarios del programa. En el marco de estas actividades, se deberá desarrollar una actividad de cierre por cada punto de atención donde se evidencien las muestras coreográficas finales preparadas por los beneficiarios en el proceso formativo. El servicio incluye el suministro de materiales necesarios para la ejecución de las actividades.	Técnico, tecnólogo o licenciado en danza y/o entrenamiento deportivo, con los requisitos mínimos de la resolución 0055 del 2018	44	\$150.000	\$6.600.000
HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL	Implementación de actividades de promoción de hábitos saludables orientadas al fortalecimiento de la higiene personal y el autocuidado de los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima. Las actividades estarán articuladas con acciones de cuidado personal, incluyendo servicios de corte de cabello y manicure, previa autorización de cada beneficiario . El objetivo es promover la salud, prevenir factores de riesgo asociados a condiciones de higiene inadecuadas y contribuir al bienestar físico y emocional de la población atendida. Se deberán realizar dos (2) actividades dirigidas a ciento ochenta (180) adultos mayores , distribuidos en los puntos de atención del programa: casco urbano, centro poblado de San Miguel, corregimiento de Castilla y vereda de Buenavista. Una actividad inicial y una actividad como cierre de los 43 días de prestación del servicio.	Coordinadora y equipo de estilistas.	360	\$27.000	\$9.720.000
ENCUENTROS INTERGENERACIONALES.	Desarrollo dos (2) encuentros intergeneracionales orientado a fortalecer la integración social, el intercambio de saberes y la construcción de vínculos entre los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima y niños, niñas y adolescentes de instituciones educativas oficiales del municipio. La actividad deberá incluir la gestión y articulación de convenios o acuerdos interinstitucionales con las instituciones participantes, promoviendo espacios de interacción, aprendizaje mutuo y reconocimiento de experiencias de vida. Se deberá garantizar la participación de los ciento ochenta (180) beneficiarios del programa, distribuidos en los puntos de atención del programa: casco urbano, centro poblado de San Miguel, corregimiento de	Profesional de la Salud o ciencias sociales humanas Con los requisitos mínimos de la resolución 0055 del 2018	2	\$600.000	\$1.200.000



Alcaldía Municipal de COYAIMA



	Castilla y vereda de Buenavista., así como el desplazamiento requerido (si llega a aplicar) para la ejecución de la actividad.				
FISICA	Implementación de actividades de actividad física , orientadas al fortalecimiento de la coordinación, la fuerza, la resistencia y el equilibrio, con el fin de prevenir el deterioro físico y promover el envejecimiento activo. Las actividades incluirán rutinas de bajo impacto tales como rumba terapia, ejercicios de fortalecimiento muscular, coordinación motriz y equilibrio, adaptadas a las condiciones físicas de la población beneficiaria. Se deberán ejecutar cuarenta y cuatro (44) talleres en total, distribuidas así: once (11) en el casco urbano de Coyaima, once (11) en el corregimiento de Castilla, once (11) en el centro poblado/vereda de San Miguel y once (11) en la vereda de Buenavista , garantizando la participación de los ciento ochenta (180) adultos mayores del programa. Como actividad de cierre , se deberá realizar una (1) jornada integradora de actividad física y recreativa por cada punto de atención , que incluya una muestra de las rutinas desarrolladas, ejercicios grupales y espacios de integración, con el fin de evidenciar los avances en capacidades físicas de los beneficiarios. El servicio incluye el suministro de materiales necesarios para la ejecución de las actividades.	Técnico, tecnólogo o licenciado en entrenamiento deportivo, con los requisitos mínimos de la resolución 0055 del 2018	44	\$250.000	\$11.000.000
TRABAJO ASOCIATIVO	Implementación del componente de formación para el trabajo asociativo y generación de ingresos, orientado a fortalecer las capacidades productivas, organizativas y de emprendimiento de los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima, reconociendo su experiencia y su aporte al bienestar familiar y social. En el marco de este componente, se deberá formular, estructurar y ejecutar un (1) proyecto productivo en cada uno de los puntos de atención del programa: casco urbano de Coyaima, centro poblado de San Miguel, corregimiento de Castilla y vereda Buena Vista, para un total de cuatro (4) proyectos . Cada proyecto deberá desarrollarse de acuerdo con los intereses, habilidades y potencialidades de los beneficiarios, e incluir procesos de capacitación, organización del trabajo asociativo, producción y elaboración de bienes o servicios. Como resultado del proceso, se deberán obtener productos elaborados por los adultos mayores, los cuales serán presentados en una jornada de cierre del contrato mediante una exposición en cada Centro Día , evidenciando los logros alcanzados, el aprendizaje adquirido y el fortalecimiento de capacidades productivas. El servicio incluye el suministro de materiales necesarios para la ejecución de las actividades.	Técnico, tecnólogo, administrador de empresas o afines, con los requisitos mínimos de la resolución 0055 del 2018	4	\$3.430.000	\$13.720.000
COORDINACIÓN	Prestación del servicio de coordinación general del programa Centro Día del municipio de Coyaima, responsable de la planeación, organización, dirección, seguimiento y control integral de las actividades desarrolladas en el marco del contrato, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 055 de 2018 y demás normativa vigente aplicable.	Profesional de la Salud o ciencias sociales humanas Con los requisitos mínimos de la resolución	2	\$4.000.000	\$8.000.000

CARRERA 3 CON CALLE 3 ESQUINA
PALACIO MUNICIPAL COYAIMA - TOLIMA
057 (8) 227-84 -75 fax: 057 (8) 227-84-75
secretariagobierno@coyaima-tolima.gov.co



Alcaldía Municipal de COYAIMA



		0055 del 2018			
KIT ASEO	Realizar dos entregas cada una de ciento ochenta (180) kits , cubriendo los puntos de atención ubicados en el casco urbano de Coyaima, el corregimiento de Castilla, el centro poblado de San Miguel y la vereda de Buenavista. Cada kit deberá contener como mínimo: dos (2) unidades de papel higiénico triple hoja, dos (2) jabones de baño en barra, dos (2) desodorantes, un (1) cepillo de dientes, una (1) crema dental de mínimo 50 ml, una (1) toalla de cuerpo tipo tela, una (1) bolsa ecológica marcada, un (1) peine personal, un (1) shampoo de mínimo 500 ml y una (1) crema corporal de mínimo 500 ml. Cada entrega deberá estar acompañada de una (1) jornada de capacitación orientada al desarrollo de capacidades en hábitos de higiene corporal, dirigida a la totalidad de los beneficiarios.	Coordinadora	360	\$94.000	\$33.840.000
LOGISTICA	Organización y ejecución de una (1) jornada de integración en el marco de la conmemoración del Día del Colombiano de Oro, dirigida a los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima, con el fin de promover la participación activa, el rescate de las tradiciones, el esparcimiento y el fortalecimiento del tejido social. La actividad deberá desarrollarse de manera grupal, garantizando la participación de los ciento ochenta (180) beneficiarios, distribuidos en los los puntos de atención ubicados en el casco urbano de Coyaima, el corregimiento de Castilla, el centro poblado de San Miguel y la vereda de Buenavista, en un escenario adecuado del municipio que permita la ejecución integral de la jornada. El servicio deberá incluir como mínimo: (1) logística general del evento, (2) presentación musical tipo banda papayera o agrupación equivalente, (3) suministro de refrigerio para cada beneficiario, (4) desarrollo de concursos y entrega de medallas individuales como incentivos para fomentar la participación, (5) suministro de almuerzo para cada beneficiario, (6) transporte para garantizar el desplazamiento de los beneficiarios.	Coordinadora	1	\$12.852.000	\$12.852.000
TICS	Implementación de talleres de alfabetización digital dirigidas a los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima, orientadas al desarrollo de competencias básicas en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), con el fin de facilitar su inclusión digital, mejorar su interacción social y promover oportunidades de acceso a servicios, información y entornos económicos. Los temas, contenidos y actividades desarrollados en cada sesión deberán estar previamente definidos dentro del plan de trabajo certificado por la Coordinación del Programa Centro Día. Se deberán ejecutar cuarenta (40) talleres en total, distribuidos así: diez (10) en el casco urbano de Coyaima, diez (10) en el centro poblado de San Miguel, diez (10) en el corregimiento de Castilla y diez (10) en la vereda de Buenavista , garantizando la participación de los ciento ochenta (180) beneficiarios del programa. El servicio incluye el suministro de materiales y herramientas pedagógicas necesarias para el	Técnico, tecnólogo o ingeniero en sistemas, con los requisitos mínimos de la resolución 0055 del 2018	40	\$350.000	\$14.000.000

CARRERA 3 CON CALLE 3 ESQUINA
PALACIO MUNICIPAL COYAIMA - TOLIMA
057 (8) 227-84 -75 fax: 057 (8) 227-84-75
secretariagobierno@coyaima-tolima.gov.co



	desarrollo de las actividades.				
SERVICIOS GENERALES	Prestación del servicio de aseo, limpieza, desinfección, orden, manejo ordinario de residuos y conservación básica de los espacios utilizados para la operación del Programa Centro Día en sus cuatro puntos de atención, durante los 43 días efectivos de prestación, de acuerdo con la programación definida por la Coordinación del programa.		2	\$4.200.000	\$8.400.000
					\$ 490.250.000

COMPONENTE ATENCION INTEGRAL Y ALIMENTARIO

El componente de atención integral se refiere, la atención físico-recreativo, terapéutico, sociocultural, psico - educativo, nutricional que brinda una función en cuanto a mejorar el estado fisiológico, psicológico, mental y espiritual de los adultos mayores lo cual permite mejorar la calidad de vida de ellos.

LA ENTREGA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA DE LOS ADULTOS MAYORES, LOS CRITERIOS PARA TENER EN CUENTA SON LOS SIGUIENTES:

REQUISITOS: Para la entrega de almuerzos y refrigerios diarios se deberá atender a los beneficiarios focalizados por la Secretaría de Gestión y Desarrollo Social, en los cuatro puntos de atención, durante cuarenta y tres (43) días de servicio de lunes a sábado, incluyendo los días festivos que coincidan con esos días dentro del periodo de ejecución. El operador deberá garantizar continuidad, inocuidad, trazabilidad y calidad nutricional.

Todos los adultos mayores beneficiarios deberán cumplir los criterios de focalización del programa, tener sesenta (60) años o más y acreditar condiciones de vulnerabilidad conforme a la caracterización municipal, priorizando población clasificada en grupos socioeconómicos vulnerables y/o población indígena, con residencia en el municipio de Coyaima y necesidad de acceso a servicios de atención integral. La focalización deberá considerar los cuatro puntos de atención: casco urbano, Castilla, San Miguel y Buenavista.

La continuidad de un beneficiario se garantiza durante la vigencia del programa, a excepción que se presente alguno de las causas de egreso descritas a continuación: 1. Fallecimiento 2. Retiro voluntario 3. Cuando se verifique que un beneficiario está inscrito en otro programa de asistencia social. 4. Cuando se constate un comportamiento inadecuado recurrente que afecte la convivencia armónica, el respeto mutuo y el adecuado funcionamiento del Centro Día, previa advertencia formal y oportunidad para corregir la conducta.

ALMUERZOS, REFRIGERIOS Y FORMA DE ENTREGA: La preparación deberá efectuarse con base en una minuta patrón técnicamente elaborada y aprobada por profesional en nutrición, atendiendo las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes -RIEN-, las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para la población colombiana y demás lineamientos vigentes aplicables a personas adultas mayores.

VCT

1871 CALORIAS

PROTEINAS	15	71	280
GRASA	30	62	561
CARBOHIDRATOS	50	233	935

Para los refrigerios de la mañana y refrigerios en la tarde, la entrega se hará cumpliendo con las siguientes características y especificaciones: a) Los almuerzos y refrigerios deben entregarse en sitio donde se esté

CARRERA 3 CON CALLE 3 ESQUINA
PALACIO MUNICIPAL COYAIMA - TOLIMA
057 (8) 227-84 -75 fax: 057 (8) 227-84-75
secretariagobierno@coyaima-tolima.gov.co



ejecutando el programa, en perfectas condiciones higiénico - sanitarias y de integridad del producto.

KIT DE ASEO, FORMA DE ENTREGA: Los kits deberán ser entregados directamente en los cuatro puntos de atención, a excepción de condiciones de salud desfavorables del beneficiario, en las cantidades y oportunidades previstas en el presupuesto oficial, con planillas individualizadas de recibido y jornada de capacitación en hábitos de higiene.

Los productos entregados a cada adulto mayor beneficiario del programa, se hará constar su entrega mediante planilla con sitio y fecha, firmada por el beneficiario del programa, en el momento de recibir lo entregado por el contratista; para los almuerzos y refrigerios se hará mediante planilla diaria y para el caso de los Kit de aseo planilla de la entrega.

SERVICIO INTEGRAL DE LA PROPUESTA

ATENCIÓN PSICOSOCIAL

La atención psicosocial en los adultos mayores tiene como objetivo principal mejorar la calidad de vida, promover la salud mental de los mismos, o, que se pueda presentar en el momento y mitigar la presencia de pensamientos disfuncionales que afecten a los adultos mayores o puedan dar origen a comportamientos asociados a trastornos depresivos, ansiosos o de control de impulsos. Por otro lado, se debe realizar la aplicación de estrategias de rehabilitación cognitiva, inteligencia emocional y manejo del estrés con el fin de fomentar una construcción social del adulto mayor como sujeto de derecho, conocedor y participante activo de la política pública.

SALUD

Realizar las valoraciones, tamizajes y seguimientos que correspondan a los componentes nutricional, psicosocial y de Atención Primaria en Salud al ingreso y durante la ejecución, de acuerdo con el alcance técnico, competencias del talento humano y necesidades identificadas en la población beneficiaria.

MINUTA PATRÓN

El oferente deberá aportar con la propuesta la minuta nutricional considerando para ello la normatividad y las herramientas en Seguridad Alimentaria y Nutricional vigentes:

- Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes RIEN.
- Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para población colombiana GABAS.
- Tabla de Composición de Alimentos colombianos – TCAC.

OTROS FACTORES TÉCNICOS EXIGIDOS

Manuales Que Presentar:

1. Plan de Saneamiento Básico (Resolución 2674 de 2013).
2. Programa de BPM.
3. Programa de manipulación de alimentos.
4. Programa de almacenamiento de alimentos.
5. Cronograma de capacitación para el personal especificando los siguientes temas: buenas prácticas de manufactura, plan de saneamiento básico.

HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL: El proponente debe presentar con la propuesta las hojas de vida del personal necesario para el desarrollo del contrato con la Alcaldía municipal de Coyaima Tolima.



A. Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) así:

CLASIFICACION UNSPSC	
501926	ACOMPAÑAMIENTOS PREPARADOS
801115	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
511919	SUPLEMENTOS DIETETICOS Y PRODUCTOS DE TERAPIA ALIMENTICA
851017	SERVICIOS DE ADMINISTRACION DE SALUD
471318	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION
901116	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
931316	PLANEACION Y PROGRAMAS DE POLITICAS DE ALIMENTACION Y NUTRICION
601036	RECURSOS Y ACTIVIDADES MULTICULTURALES
601225	MANUALIDADES DE PAPEL Y PAPEL ARTESANAL
851117	MANEJO Y CONTROL DE VECTORES DE ENFERMEDAD
481015	EQUIPO PARA COCINAR O CALENTAR
421828	BASCULAS MEDIDAS DE PESO
422318	FORMULAS Y PRODUCTOS PARA APOYO NUTRITIVO
471219	ACCESORIOS DE EQUIPO DE LIMPIEZA
481016	EQUIPOS PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
481019	TAZAS PARA SERVICIO DE MESA
481021	SUMINISTROS Y EQUIPO DE MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO
501317	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
501715	HIERBAS Y ESPECIAS Y EXTRACTOS
931415	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
861116	EDUCACION DE ADULTOS
441118	SUMINISTROS DE DIBUJO
492215	ACCESORIOS PARA DEPORTE
501927	PLATOS COMBINADOS EMPAQUETADOS
501120	CARNES PROCESADAS Y PREPARADAS
501515	GRASAS Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES
501932	ENSALADAS PREPARADAS
521615	EQUIPOS AUDIOVISUALES
601062	MATERIALES DE ENSEÑANZA EN TECNOLOGIA
781318	BODEGAJE Y ALMACENAMIENTO ESPECIALIZADO
422318	FORMULAS Y PRODUCTOS PARA APOYO NUTRITIVO
511919	SUPLEMENTOS DIETETICOS Y PRODUCTOS DE TERAPIA ALIMENTICIA.
481018	MENAJE Y UTENSILLOS DE COCINA
481020	MOBILIARIO DE RESTAURANTES
501931	MATERIALES Y MEZCLAS INSTANTANEAS
601215	UTENSILLO DE DIBUJO, SUMINISTROS Y ACCESORIOS
502028	JUGOS O CONCENTRADOS DE ESPECIES TROPICALES FRESCAS
502210	LEGUMBRES
502212	CEREALES PROCESADOS
502213	HARINA Y PRODUCTOS DE MOLINOS



ALCANCE:

La persona natural o jurídica que se presente como oferente a la presente convocatoria deberá acreditar conforme a su certificado de inscripción de la Cámara de Comercio y RUP que tiene entre su servicio o actividad económica la realización de actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y debe demostrar la idoneidad y experiencia contratando directamente en este campo de acción según las características del Contrato demandado, se requiere para su ejecución la realización de las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TALENTO HUMANO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CONVOCATORIA	Elaboración, producción, grabación y difusión de un jingle institucional para la convocatoria de inscripción al programa Centro Día del municipio de Coyaima. El jingle deberá tener una duración mínima de un (1) minuto, cuyo contenido será suministrado y previamente aprobado por la Alcaldía Municipal, garantizando claridad, pertinencia y enfoque hacia la población adulto mayor. La difusión se realizará mediante perifoneo durante dos (2) días consecutivos a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato , cubriendo el casco urbano de Coyaima, el corregimiento de Castilla, el centro poblado de San Miguel y la vereda de Buenavista, asegurando la cobertura territorial de los potenciales beneficiarios.	Coordinador	4	\$200.000	\$800.000
NUTRICIÓN	Realización de valoración nutricional inicial a la población beneficiaria del programa Centro Día del municipio de Coyaima, la cual deberá ser efectuada por un profesional en nutrición y dietética debidamente titulado. La valoración tiene como finalidad determinar el estado nutricional de los adultos mayores y establecer lineamientos para la adecuada prestación del componente alimentario, conforme a sus necesidades individuales. Esta actividad deberá aplicarse a un total de ciento ochenta (180) adultos mayores beneficiarios de este programa, cubriendo los puntos de atención ubicados en el casco urbano de Coyaima, el corregimiento de Castilla, el centro poblado de San Miguel y la vereda de Buenavista. Cada adulto mayor deberá contar con una valoración de ingreso al programa, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 055 de 2018 y demás normativa vigente aplicable, dejando registro individual y soporte técnico de cada evaluación realizada.	Nutricionista	180	\$44.000	\$7.920.000



Alcaldía Municipal de
COYAIMA



	Prestación del componente nutricional mediante el suministro de almuerzo servido en caliente a los beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima, de lunes a sábado, incluyendo festivos en ese lapso de tiempo, durante cuarenta y tres (43) días de ejecución del contrato. El servicio deberá brindarse a un total de ciento ochenta (180) adultos mayores beneficiarios de este programa, cubriendo los puntos de atención ubicados en el casco urbano de Coyaima, el corregimiento de Castilla, el centro poblado de San Miguel y la vereda de Buenavista. Los almuerzos deberán ser preparados conforme a la minuta patrón elaborada y aprobada por un profesional en nutrición y dietética, garantizando el aporte nutricional adecuado según las condiciones de la población beneficiaria. El servicio incluye la preparación, transporte (si aplica), entrega y servido en cada uno de los puntos de atención del Centro Día.	Nutricionista	7740	\$18.900	\$146.286.000
	Prestación del componente nutricional mediante el suministro de dos (2) refrigerios diarios por beneficiario, dirigidos a la población atendida en el programa Centro Día del municipio de Coyaima, de lunes a sábado, incluyendo festivos en ese lapso de tiempo, durante cuarenta y tres (43) días de ejecución del contrato. El servicio deberá brindarse a un total de ciento ochenta (180) adultos mayores beneficiarios de este programa, cubriendo los puntos de atención ubicados en el casco urbano de Coyaima, el corregimiento de Castilla, el centro poblado de San Miguel y la vereda de Buenavista. Los refrigerios deberán ser preparados conforme a la minuta patrón elaborada y aprobada por un profesional en nutrición y dietética, garantizando condiciones de calidad, inocuidad y aporte nutricional adecuado para la población beneficiaria. El servicio incluye la preparación, transporte (si aplica), entrega y servido en cada uno de los puntos de atención del Centro Día.	Nutricionista	15480	\$9.400	\$145.512.000



ATENCIÓN PSICOSOCIAL	Implementación del componente psicosocial mediante la realización de talleres psicológico-lúdico-recreativos dirigidos a ciento ochenta (180) adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima, con enfoque de promoción, prevención, acompañamiento psicosocial y estimulación de la salud mental, en coherencia con la normatividad aplicable, el objeto contractual y las necesidades propias de la población adulta mayor. Las actividades deberán desarrollarse en los puntos de atención correspondientes al casco urbano de Coyaima, corregimiento de Castilla, centro poblado/vereda de San Miguel y vereda Buenavista, sin discriminación de cobertura por punto, garantizando la participación de la población beneficiaria del programa conforme a la programación establecida. Se deberán ejecutar cuarenta y cuatro (44) talleres en total, distribuidos en once (11) talleres por cada punto de atención, durante el plazo de ejecución del contrato. Los temas, contenidos y actividades desarrollados en cada sesión deberán estar previamente definidos dentro del plan de trabajo certificado por la Coordinación del Programa Centro Día, y deberán guardar relación directa con el fortalecimiento psicosocial, el bienestar integral, la promoción de la salud mental, la prevención de riesgos y el mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores beneficiarios. De igual forma, el profesional en psicología deberá aplicar los instrumentos técnicos que resulten pertinentes para la valoración psicosocial inicial y final de los beneficiarios, con el fin de contar con soportes que permitan evidenciar el desarrollo, seguimiento y resultados del proceso de intervención. Como parte del componente de cierre, se deberán realizar 2 actividades grupales de integración y reflexión a través de la proyección de dos películas, que permitan socializar los aprendizajes, experiencias y avances alcanzados durante el proceso, de conformidad con el plan de trabajo certificado por la Coordinación del Programa Centro Día.	Profesional en psicología, cumpliendo los requisitos de la resolución 055 DEL 2018.	44	\$600.000	\$26.400.000
----------------------	--	---	----	-----------	--------------



Alcaldía Municipal de
COYAIMA



ATENCIÓN PRIMARIA	Implementación del componente de Atención Primaria en Salud —APS— dirigido a ciento ochenta (180) adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima, orientado a la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, el mantenimiento de condiciones de bienestar, la identificación temprana de riesgos y la remisión oportuna a los servicios de salud cuando se evidencien situaciones que requieran atención, seguimiento o procesos de rehabilitación. El servicio deberá desarrollarse en los puntos de atención correspondientes al casco urbano de Coyaima, corregimiento de Castilla, centro poblado/vereda de San Miguel y vereda Buenavista, garantizando la cobertura de la población beneficiaria del programa. El componente incluye la realización de tamizajes individuales, toma y registro de signos vitales, evolución, seguimiento y acompañamiento básico en salud (diario) durante cuarenta y tres (43) días, de lunes a sábado, incluyendo los días festivos comprendidos dentro del periodo de ejecución del servicio. Así mismo, se deberán desarrollar cuarenta y cuatro (44) talleres de promoción y prevención en salud, distribuidos en once (11) talleres por cada punto de atención, durante el plazo de ejecución del contrato. Las temáticas a abordar en cada sesión deberán estar contenidas dentro del plan de trabajo certificado por la Coordinación del Programa Centro Día y guardar coherencia con la normatividad aplicable, el objeto contractual, las necesidades de la población adulta mayor y los lineamientos orientados al bienestar integral, la prevención de riesgos y el fortalecimiento de hábitos saludables. De igual forma, el auxiliar de enfermería deberá aplicar los instrumentos técnicos que resulten pertinentes para la valoración inicial y final de los beneficiarios, con el fin de contar con soportes que permitan evidenciar el desarrollo, seguimiento y resultados del proceso de intervención.	Auxiliar de enfermería Con los requisitos mínimos de la resolución 0055 del 2018	44	\$600.000	\$26.400.000



Alcaldía Municipal de COYAIMA



MANUALIDADES	Desarrollo de talleres de artes plásticas y/o manualidades, orientados al fortalecimiento de habilidades cognitivas, motrices y socioemocionales de los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima, promoviendo el aprovechamiento del tiempo libre, la creatividad y la expresión artística. Las actividades deberán desarrollarse de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria. Se deberán ejecutar cuarenta y cuatro (44) talleres en total, distribuidas así: once (11) en el casco urbano de Coyaima, once (11) en el corregimiento de Castilla, once (11) en el centro poblado/vereda de San Miguel y once (11) en la vereda de Buenavista, garantizando la participación de los ciento ochenta (180) beneficiarios del programa. En el marco de estas actividades, se deberá desarrollar una actividad de cierre por cada punto de atención donde se evidencien los productos finales elaborados por los beneficiarios en el proceso formativo. El servicio incluye el suministro total de materiales requeridos para la ejecución de cada actividad.	Técnico, tecnólogo o licenciado en artes plásticas, Manualidades y/o entrenamiento deportivo, con los requisitos mínimos de la resolución 0055 del 2018	44	\$400.000	\$17.600.000
DANZA	Desarrollo de talleres formativos en danza tradicional, orientadas al fortalecimiento de las capacidades físicas, coordinación motriz, memoria, integración social y preservación de la identidad cultural de los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima. Las actividades deberán desarrollarse de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria, promoviendo la participación e inclusión. Se deberán ejecutar cuarenta y cuatro (44) talleres en total, distribuidas así: once (11) en el casco urbano de Coyaima, once (11) en el corregimiento de Castilla, once (11) en el centro poblado/vereda de San Miguel y once (11) en la vereda de Buenavista, garantizando la participación de los ciento ochenta (180) beneficiarios del programa. En el marco de estas actividades, se deberá desarrollar una actividad de cierre por cada punto de atención donde se evidencien las muestras coreográficas finales preparadas por los beneficiarios en el proceso formativo. El servicio incluye el suministro de materiales necesarios para la ejecución de las actividades.	Técnico, tecnólogo o licenciado en danza y/o entrenamiento deportivo, con los requisitos mínimos de la resolución 0055 del 2018	44	\$150.000	\$6.600.000



Alcaldía Municipal de COYAIMA



HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL	Implementación de actividades de promoción de hábitos saludables orientadas al fortalecimiento de la higiene personal y el autocuidado de los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima. Las actividades estarán articuladas con acciones de cuidado personal, incluyendo servicios de corte de cabello y manicure, previa autorización de cada beneficiario . El objetivo es promover la salud, prevenir factores de riesgo asociados a condiciones de higiene inadecuadas y contribuir al bienestar físico y emocional de la población atendida. Se deberán realizar dos (2) actividades dirigidas a ciento ochenta (180) adultos mayores, distribuidos en los puntos de atención del programa: casco urbano, centro poblado de San Miguel, corregimiento de Castilla y vereda de Buenavista. Una actividad inicial y una actividad como cierre de los 43 días de prestación del servicio.	Coordinadora y equipo de estilistas.	360	\$27.000	\$9.720.000
ENCUENTROS INTERGENERACIONALES.	Desarrollo dos (2) encuentros intergeneracionales orientado a fortalecer la integración social, el intercambio de saberes y la construcción de vínculos entre los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima y niños, niñas y adolescentes de instituciones educativas oficiales del municipio. La actividad deberá incluir la gestión y articulación de convenios o acuerdos interinstitucionales con las instituciones participantes, promoviendo espacios de interacción, aprendizaje mutuo y reconocimiento de experiencias de vida. Se deberá garantizar la participación de los ciento ochenta (180) beneficiarios del programa, distribuidos en los puntos de atención del programa: casco urbano, centro poblado de San Miguel, corregimiento de Castilla y vereda de Buenavista., así como el desplazamiento requerido (si llega a aplicar) para la ejecución de la actividad.	Profesional de la Salud o ciencias sociales humanas Con los requisitos mínimos de la resolución 0055 del 2018	2	\$600.000	\$1.200.000
FISICA	Implementación de actividades de actividad física , orientadas al fortalecimiento de la coordinación, la fuerza, la resistencia y el equilibrio, con el fin de prevenir el deterioro físico y promover el envejecimiento activo. Las actividades incluirán rutinas de bajo impacto tales como rumba terapia, ejercicios de fortalecimiento muscular, coordinación motriz y equilibrio, adaptadas a las condiciones físicas de la población beneficiaria. Se deberán ejecutar cuarenta y cuatro (44) talleres en total ,	Técnico, tecnólogo o licenciado en entrenamiento deportivo, con los requisitos mínimos de la resolución 0055 del 2018	44	\$250.000	\$11.000.000



Alcaldía Municipal de COYAIMA



	distribuidas así: once (11) en el casco urbano de Coyaima, once (11) en el corregimiento de Castilla, once (11) en el centro poblado/vereda de San Miguel y once (11) en la vereda de Buenavista, garantizando la participación de los ciento ochenta (180) adultos mayores del programa. Como actividad de cierre , se deberá realizar una (1) jornada integradora de actividad física y recreativa por cada punto de atención , que incluya una muestra de las rutinas desarrolladas, ejercicios grupales y espacios de integración, con el fin de evidenciar los avances en capacidades físicas de los beneficiarios. El servicio incluye el suministro de materiales necesarios para la ejecución de las actividades.				
TRABAJO ASOCIATIVO	Implementación del componente de formación para el trabajo asociativo y generación de ingresos, orientado a fortalecer las capacidades productivas, organizativas y de emprendimiento de los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima, reconociendo su experiencia y su aporte al bienestar familiar y social. En el marco de este componente, se deberá formular, estructurar y ejecutar un (1) proyecto productivo en cada uno de los puntos de atención del programa: casco urbano de Coyaima, centro poblado de San Miguel, corregimiento de Castilla y vereda Buena Vista, para un total de cuatro (4) proyectos . Cada proyecto deberá desarrollarse de acuerdo con los intereses, habilidades y potencialidades de los beneficiarios, e incluir procesos de capacitación, organización del trabajo asociativo, producción y elaboración de bienes o servicios. Como resultado del proceso, se deberán obtener productos elaborados por los adultos mayores, los cuales serán presentados en una jornada de cierre del contrato mediante una exposición en cada Centro Día , evidenciando los logros alcanzados, el aprendizaje adquirido y el fortalecimiento de capacidades productivas. El servicio incluye el suministro de materiales necesarios para la ejecución de las actividades.	Técnico, tecnólogo, administrador de empresas o afines, con los requisitos mínimos de la resolución 0055 del 2018	4	\$3.430.000	\$13.720.000
COORDINACIÓN	Prestación del servicio de coordinación general del programa Centro Día del municipio de Coyaima, responsable de la planeación, organización, dirección, seguimiento y control integral de las actividades desarrolladas en el marco del contrato, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 055 de 2018 y demás normativa vigente aplicable.	Profesional de la Salud o ciencias sociales humanas Con los requisitos mínimos de la resolución	2	\$4.000.000	\$8.000.000



Alcaldía Municipal de COYAIMA



		0055 del 2018			
KIT ASEO	Realizar dos entregas cada una de ciento ochenta (180) kits , cubriendo los puntos de atención ubicados en el casco urbano de Coyaima, el corregimiento de Castilla, el centro poblado de San Miguel y la vereda de Buenavista. Cada kit deberá contener como mínimo: dos (2) unidades de papel higiénico triple hoja, dos (2) jabones de baño en barra, dos (2) desodorantes, un (1) cepillo de dientes, una (1) crema dental de mínimo 50 ml, una (1) toalla de cuerpo tipo tela, una (1) bolsa ecológica marcada, un (1) peine personal, un (1) shampoo de mínimo 500 ml y una (1) crema corporal de mínimo 500 ml. Cada entrega deberá estar acompañada de una (1) jornada de capacitación orientada al desarrollo de capacidades en hábitos de higiene corporal, dirigida a la totalidad de los beneficiarios.	Coordinadora	360	\$94.000	\$33.840.000
LOGISTICA	Organización y ejecución de una (1) jornada de integración en el marco de la conmemoración del Día del Colombiano de Oro, dirigida a los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima, con el fin de promover la participación activa, el rescate de las tradiciones, el esparcimiento y el fortalecimiento del tejido social. La actividad deberá desarrollarse de manera grupal, garantizando la participación de los ciento ochenta (180) beneficiarios, distribuidos en los los puntos de atención ubicados en el casco urbano de Coyaima, el corregimiento de Castilla, el centro poblado de San Miguel y la vereda de Buenavista, en un escenario adecuado del municipio que permita la ejecución integral de la jornada. El servicio deberá incluir como mínimo: (1) logística general del evento, (2) presentación musical tipo banda papayera o agrupación equivalente, (3) suministro de refrigerio para cada beneficiario, (4) desarrollo de concursos y entrega de medallas individuales como incentivos para fomentar la participación, (5) suministro de almuerzo para cada beneficiario, (6) transporte para garantizar el desplazamiento de los beneficiarios.	Coordinadora	1	\$12.852.000	\$12.852.000



TICS	Implementación de talleres de alfabetización digital dirigidas a los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día del municipio de Coyaima, orientadas al desarrollo de competencias básicas en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), con el fin de facilitar su inclusión digital, mejorar su interacción social y promover oportunidades de acceso a servicios, información y entornos económicos. Los temas, contenidos y actividades desarrollados en cada sesión deberán estar previamente definidos dentro del plan de trabajo certificado por la Coordinación del Programa Centro Día. Se deberán ejecutar cuarenta (40) talleres en total, distribuidos así: diez (10) en el casco urbano de Coyaima, diez (10) en el centro poblado de San Miguel, diez (10) en el corregimiento de Castilla y diez (10) en la vereda de Buenavista , garantizando la participación de los ciento ochenta (180) beneficiarios del programa. El servicio incluye el suministro de materiales y herramientas pedagógicas necesarias para el desarrollo de las actividades.	Técnico, tecnólogo o ingeniero en sistemas, con los requisitos mínimos de la resolución 0055 del 2018	40	\$350.000	\$14.000.000
SERVICIOS GENERALES	Prestación del servicio de aseo, limpieza, desinfección, orden, manejo ordinario de residuos y conservación básica de los espacios utilizados para la operación del Programa Centro Día en sus cuatro puntos de atención, durante los 43 días efectivos de prestación, de acuerdo con la programación definida por la Coordinación del programa.		2	\$4.200.000	\$8.400.000
					\$ 490.250.000

COMPONENTE ATENCION INTEGRAL Y ALIMENTARIO

El componente de atención integral se refiere, la atención físico-recreativo, terapéutico, sociocultural, psico - educativo, nutricional que brinda una función en cuanto a mejorar el estado fisiológico, psicológico, mental y espiritual de los adultos mayores lo cual permite mejorar la calidad de vida de ellos.

LA ENTREGA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA DE LOS ADULTOS MAYORES, LOS CRITERIOS PARA TENER EN CUENTA SON LOS SIGUIENTES:

REQUISITOS: Para la entrega de almuerzos y refrigerios diarios se deberá atender a los beneficiarios focalizados por la Secretaría de Gestión y Desarrollo Social, en los cuatro puntos de atención, durante cuarenta y tres (43) días de servicio de lunes a sábado, incluyendo los días festivos que coincidan con esos días dentro del periodo de ejecución. El operador deberá garantizar continuidad, inocuidad, trazabilidad y calidad nutricional.

Todos los adultos mayores beneficiarios deberán cumplir los criterios de focalización del programa, tener sesenta (60) años o más y acreditar condiciones de vulnerabilidad conforme a la caracterización municipal, priorizando población clasificada en

CARRERA 3 CON CALLE 3 ESQUINA
PALACIO MUNICIPAL COYAIMA - TOLIMA
057 (8) 227-84 -75 fax: 057 (8) 227-84-75
secretariagobierno@coyaima-tolima.gov.co



grupos socioeconómicos vulnerables y/o población indígena, con residencia en el municipio de Coyaima y necesidad de acceso a servicios de atención integral. La focalización deberá considerar los cuatro puntos de atención: casco urbano, Castilla, San Miguel y Buenavista.

La continuidad de un beneficiario se garantiza durante la vigencia del programa, a excepción que se presente alguno de las causas de egreso descritas a continuación: 1. Fallecimiento 2. Retiro voluntario 3. Cuando se verifique que un beneficiario está inscrito en otro programa de asistencia social. 4. Cuando se constate un comportamiento inadecuado recurrente que afecte la convivencia armónica, el respeto mutuo y el adecuado funcionamiento del Centro Día, previa advertencia formal y oportunidad para corregir la conducta.

ALMUERZOS, REFRIGERIOS Y FORMA DE ENTREGA: La preparación deberá efectuarse con base en una minuta patrón técnicamente elaborada y aprobada por profesional en nutrición, atendiendo las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes -RIEN-, las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para la población colombiana y demás lineamientos vigentes aplicables a personas adultas mayores.

VCT 1871 CALORIAS

PROTEINAS	15	71	280
GRASA	30	62	561
CARBOHIDRATOS	50	233	935

Para los refrigerios de la mañana y refrigerios en la tarde, la entrega se hará cumpliendo con las siguientes características y especificaciones: a) Los almuerzos y refrigerios deben entregarse en sitio donde se esté ejecutando el programa, en perfectas condiciones higiénico - sanitarias y de integridad del producto.

KIT DE ASEO, FORMA DE ENTREGA: Los kits deberán ser entregados directamente en los cuatro puntos de atención, a excepción de condiciones de salud desfavorables del beneficiario, en las cantidades y oportunidades previstas en el presupuesto oficial, con planillas individualizadas de recibido y jornada de capacitación en hábitos de higiene.

Los productos entregados a cada adulto mayor beneficiario del programa, se hará constar su entrega mediante planilla con sitio y fecha, firmada por el beneficiario del programa, en el momento de recibir lo entregado por el contratista; para los almuerzos y refrigerios se hará mediante planilla diaria y para el caso de los Kit de aseo planilla de la entrega.

SERVICIO INTEGRAL DE LA PROPUESTA

ATENCIÓN PSICOSOCIAL

La atención psicosocial en los adultos mayores tiene como objetivo principal mejorar la calidad de vida, promover la salud mental de los mismos, o, que se pueda presentar en el momento y mitigar la presencia de pensamientos disfuncionales que afecten a los adultos mayores o puedan dar origen a comportamientos asociados a trastornos depresivos, ansiosos o de control de impulsos. Por otro lado, se debe realizar la aplicación de estrategias de rehabilitación cognitiva, inteligencia emocional y manejo del estrés con el fin de fomentar una construcción social del adulto mayor como sujeto de derecho, conocedor y participante activo de la política pública.

SALUD

Realizar las valoraciones, tamizajes y seguimientos que correspondan a los componentes nutricional, psicosocial y de Atención Primaria en Salud al ingreso y durante la ejecución, de acuerdo con el alcance técnico, competencias del talento humano y necesidades identificadas en la población beneficiaria.

CARRERA 3 CON CALLE 3 ESQUINA
PALACIO MUNICIPAL COYAIMA - TOLIMA
057 (8) 227-84 -75 fax: 057 (8) 227-84-75
secretariagobierno@coyaima-tolima.gov.co



MINUTA PATRÓN

El oferente deberá aportar con la propuesta la minuta nutricional considerando para ello la normatividad y las herramientas en Seguridad Alimentaria y Nutricional vigentes:

- Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes RIEN.
- Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para población colombiana GABAS.
- Tabla de Composición de Alimentos colombianos – TCAC.

OTROS FACTORES TÉCNICOS EXIGIDOS

Manuales Que Presentar:

1. Plan de Saneamiento Básico (Resolución 2674 de 2013).
2. Programa de BPM.
3. Programa de manipulación de alimentos.
4. Programa de almacenamiento de alimentos.
5. Cronograma de capacitación para el personal especificando los siguientes temas: buenas prácticas de manufactura, plan de saneamiento básico.

HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL: El proponente debe presentar con la propuesta las hojas de vida del personal necesario para el desarrollo del contrato con la Alcaldía municipal de Coyaima Tolima.

B. Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$490.250.000) M/CTE**, y demás gastos administrativos de la vigencia fiscal 2026, con cargo al CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	VALOR
No. 2026000986	\$490.250.000 M/CTE

C. Forma de pago.

El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante dos (2) pagos parciales, cada uno hasta por el cincuenta por ciento (50 %) del valor contractual, contra ejecución material debidamente certificada por la supervisión. El primer pago procederá una vez se acredite el avance técnico, administrativo y financiero correspondiente; el segundo pago corresponderá al saldo final efectivamente ejecutado, previa verificación integral de obligaciones, entrega de soportes, acta de recibo final y demás documentos exigibles para el cierre y liquidación.

Todo pago que autorice la supervisión designada por el Municipio, debe darse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, para lo cual el contratista presentará el respectivo informe y la



aceptación a entera satisfacción por parte de la supervisión, así como certificado de encontrarse al día con el pago de aportes al SGSS, y planillas firmadas por los beneficiarios del proyecto.

El pago será cancelado mediante el trámite hecho ante la Secretaría de Hacienda Municipal, en pesos colombianos a través de la transferencia electrónica de consignación en la cuenta corriente o de ahorro que el contratista señale o mediante cheque, previos los descuentos de ley.

Cada pago se tramitará una vez el contratista radique de manera completa la factura o cuenta de cobro que corresponda, el informe de ejecución con sus soportes, las planillas o registros de beneficiarios exigidos, la certificación de cumplimiento expedida por la supervisión y la acreditación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando aplique. El plazo de trámite será el establecido por la Entidad conforme al PAC y a sus procedimientos internos, contado desde la radicación completa y correcta de la documentación.

Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente deberá presentar la factura validada por la DIAN, en cumplimiento de la normativa tributaria vigente y de las reglas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La supervisión verificará, antes de autorizar cada pago, la correspondencia entre la factura, el periodo reportado, las cantidades ejecutadas, los soportes de atención, las obligaciones laborales y de seguridad social aplicables y el avance financiero del contrato.

Para causar el pago final del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de proveedores, subcontratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas. La entrega de dichos soportes deberá adjuntarse con la correspondiente factura so pena de ser rechazada.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

Todas las actas y pagos deberán ser refrendados para la ejecución del proyecto, por el supervisor.

Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 1. Todos los pagos están supeditados a los descuentos tributarios según Ley 2010 del 27 de diciembre de 2019, acorde a las responsabilidades, calidades y tributos a las que se encuentre obligado en el registro único tributario. Así como los gravámenes financieros.

NOTA 2. El contratista deberá cumplir las obligaciones tributarias y de facturación que correspondan a su calidad y



responsabilidades registradas ante la DIAN, incluyendo IVA cuando resulte legalmente aplicable. La documentación tributaria deberá encontrarse vigente y coherente con el RUT presentado.

NOTA 3. Conforme a lo ordenado en el acuerdo No. 011 de 2021, al presente contrato le aplican las siguientes estampillas y/o contribuciones:

Proanciano 4%
Procultura 2%
Industria y Comercio 5%
Retención 3.5%

NOTA 4. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que con lleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables.

D. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución será de cuarenta y tres (43) días de prestación efectiva del servicio, de lunes a sábado, incluyendo los días festivos que coincidan con dichos días de atención dentro del periodo, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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

E. Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Coyaima.

REQUISITOS HABILITANTES

La Alcaldía debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes.



De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

REQUISITOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Municipio revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para presentar oferta, 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.

A) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Debe estar firmada en original por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el Anexo respectivo.

En la carta de presentación de la propuesta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la ley, se hará en el Anexo respectivo por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

B) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, la misma debe estar constituida legalmente, para lo cual, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del presente proceso, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual debe ser relacionado al objeto del presente proceso, la actividad y la duración de la sociedad.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del proceso contractual.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos



sociales comprenden el objeto del presente proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO COMPETENTE

Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente; la anterior certificación, deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

C) COPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA:

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

D) DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRAJERO:

Los documentos otorgados en el extranjero que no estén en idioma castellano cumplirán con los requisitos previstos en los artículos 65, 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano y 480 del Código de Comercio Colombiano, y en la Resolución No. 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o con el requisito de la apostille contemplado en la ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que conforme con dichas disposiciones así se requiera.

CONSULARIZACIÓN

Conforme el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por



los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

Tratándose de sociedades, conforme el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (artículo 65 C.P.C.). Surtido este trámite estos documentos serán presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones, Transversal 17 No. 98-55 Bogotá) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinente.

APOSTILLA

Quando se trate de documentos expedidos por entes públicos otorgados en el exterior, conforme lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que el documento provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, que trata sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la mencionada ley. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado el funcionario o persona firmante del documento, y que se surte ante el funcionario o autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille está dado en idioma diferente al castellano, se presentará acompañado de la respectiva traducción oficial al castellano, y la firma del traductor legalizada conforme las normas vigentes.

E) APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Quando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si



la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

NOTA 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

F) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- b) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO DE COYAIMA**.
- e) Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
- f) Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- g) Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.
- h) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
 - i) Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
 - j) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
 - k) Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón



social y el NIT de cada uno de ellos. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 literal a) del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

G) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Conforme a lo establecido en la Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE COYAIMA, póliza de seriedad de la oferta expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	ALCALDIA MUNICIPAL COYAIMA NIT. 890702023-1
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por la proponente persona natural o por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica, de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.
CUANTÍA	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.
VIGENCIA:	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso licitatorio.
TEXTO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número de proceso, año y objeto exacto al cual presente propuesta.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

El proponente deberá presentar con la póliza de seriedad de la oferta la respectiva constancia de pago y condiciones de esta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas.



La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de dicha propuesta.

H) CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con 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, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este 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 celebración del contrato. 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.

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007 serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá acreditar el cumplimiento antes mencionado para cada uno de los miembros con los requisitos antes mencionados, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

I) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - **RUT - ACTUALIZADO A LA VIGENCIA (2026) O CUANDO NO PRESENTE CAMBIOS EN SU ACTIVIDAD TRIBUTARIA QUE LA FECHA DE IMPRESIÓN SEA DE LA PRESENTE VIGENCIA (2026)**, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

J) REGISTRO UNICO DE PROPONENTES. (R.U.P.)

Se debe adjuntar con la oferta el CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, si el proponente es plural, renovado y en firme para el año 2024 y cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre de la presente selección.

K) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y en la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 emitida por la Contraloría General de la República, es obligación de los servidores públicos



consultar en la página WEB de la Contraloría General de la República acerca de la inclusión de nuevos funcionarios o contratistas en el Boletín de Responsables Fiscales que expide dicha entidad.

Por lo anotado, los oferentes podrán presentar el citado certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República dentro de los documentos anexos a su propuesta, sin perjuicio que el mismo sea verificado en la página Web de la Contraloría General de la República por el funcionario encargado de la verificación jurídica y en caso de ser reportado en el Boletín, la propuesta será rechazada.

L) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente podrá aportar certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría, con el propósito de verificar que no se encuentra reportado ni existen sanciones que impidan su participación en el proceso.

Si el proponente es persona jurídica, podrá aportar el certificado de la persona jurídica y de su representante legal.

M) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberán aportar certificado en el cual conste que no tienen antecedentes judiciales y/o penales que les inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

ne lo dispuesto por el artículo 1 de la ley 1238 de 2008, LA ENTIDAD verificará este requisito en la página Web de la POLICÍA NACIONAL.

N) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberán aportar certificado en el cual conste que no tienen antecedentes de medidas correctivas que les inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

LA ENTIDAD verificará este requisito en la página Web de la POLICÍA NACIONAL

O) CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS - LEY 1918 DE 2018.

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal (si aplica) y de cada uno del personal mínimo requerido, deberán aportar certificado en el cual conste que no se encuentran inhabilitados con reporte por delitos sexuales cometidos contra menores conforme lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

LA ENTIDAD realizará las consultas pertinentes en la página Web respectiva.

P) CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El proponente persona natural y el representante Legal de la Persona Jurídica y todos los integrantes del
**CARRERA 3 CON CALLE 3 ESQUINA
PALACIO MUNICIPAL COYAIMA - TOLIMA
057 (8) 227-84 -75 fax: 057 (8) 227-84-75
secretariagobierno@coyaima-tolima.gov.co**



Consortio o la Unión Temporal deberán aportar certificado en el cual conste que no tiene registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) que impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

LA ENTIDAD realizará las consultas pertinentes en la página Web respectiva.

Q) LIBRETA MILITAR

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

R) 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.

S) INFORMACIÓN BANCARIA

Con el fin de ingresar los datos del adjudicatario del proceso al Sistema presupuestal municipal; los proponentes que participen en el proceso de Contratación deben anexar con la propuesta la Certificación Bancaria donde se especifique a nombre de quien, indicación del lugar de la cuenta (Ciudad), de cual ciudad es la cuenta, el número de la cuenta, si es de ahorros o corriente, certificación que se encuentra activa, dicha cuenta será donde se le consignaran los recursos.

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal como soporte a la oferta, se debe certificar un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la Unión Temporal; mientras se surte el proceso de adjudicación del proceso selectivo.

En caso que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, debe proceder a abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema en esta fase del proceso; solo permite acoger una cuenta bancaria a nombre del consorcio para registrar la obligación y orden de pago.

T) RECIPROCIDAD

De conformidad con el Artículo 20 de la Ley 80 de 1993, La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Teniendo en cuenta lo estipulado por el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, **Existencia de trato nacional**, La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a:

(a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales



(b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado.

(c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Teniendo en cuenta lo anterior EL PROPONENTE deberá acreditar ALGUNA de las siguientes circunstancias:

1. Que existe negociación de trato nacional en materia de compras públicas, ADJUNTANDO CON SU PROPUESTA la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá contener lo siguiente:

- Lugar y fecha de expedición de la certificación.
- Número y fecha del Tratado.
- Objeto del Tratado.
- Vigencia del Tratado.
- Proceso de selección al cual va dirigido.

2. En ausencia de negociación de trato nacional, el proponente deberá adjuntar la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la cual se indique si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

NOTA: Cuando EL PROPONENTE no adjunte la certificación establecida en este numeral, la Entidad procederá a revisar en el SECOP la publicación de la certificación correspondiente realizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

U) PAZ Y SALVO de no mora con el municipio de Coyaima, no menos a 30 días.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En razón a la cuantía del presente proceso CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$490.250.000) M/CTE, IVA INCLUIDO y considerando que NO excede el valor establecido para limitación a mipyme, de 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 EL PRESENTE PROCESO SI ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO, toda vez que el valor del presupuesto supera el umbral para la limitación:

Atendiendo lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015,



Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”
ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

“[...]

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado



del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo cuarenta y tres (43) 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."

La solicitud para la limitación a Mipyme se efectuará por escrito diligenciando MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES, el cual debe ser radicado en original con sus respectivos anexos en la ventanilla única 1°. Piso Edificio de la Alcaldía Municipal, o al correo electrónico contratación@coyaima-tolima.gov.co referenciando el número del proceso.

La Entidad no tendrá en cuenta las solicitudes, que se radiquen en lugar, o correo electrónico distinto al aquí indicado, o fuera del término previsto en el cronograma del proceso.

En concordancia con el Decreto 1082 de 2015, las manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipymes, según corresponda, deben presentarse a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección, de lo cual se deberá recibir tres (3) manifestaciones de Interés de Mipyme para limitar la convocatoria a Mipymes Nacionales.

En las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

CAPACIDAD TÉCNICA

El oferente deberá contar para el desarrollo de la obra con el siguiente personal. Quienes deberán cumplir con los siguientes perfiles:

- a. **Coordinación:** Formación profesional en ciencias de la salud con especialización, con experiencia general de 10 años a partir de la tarjeta profesional con especialización y 5 años de experiencia específica como coordinador de programas de adultos mayores y cumpliendo con la resolución 055 de 2018, debe tener 160 horas con capacitación en cuidado del adulto mayor y 360 horas de prácticas en adulto mayor. Certificación en atención del adulto mayor.

Las funciones para desarrollar por el coordinador general son:

- Llevar un archivo organizado de cada caso con sus respectivos soportes.

CARRERA 3 CON CALLE 3 ESQUINA
PALACIO MUNICIPAL COYAIMA - TOLIMA
057 (8) 227-84 -75 fax: 057 (8) 227-84-75
secretariagobierno@coyaima-tolima.gov.co



- Llevar el registro de cada usuario en donde se contengan todos sus datos antes, durante y finalizada la ejecución del contrato.
 - Realizar informes cuali-cuantitativos y plan de mejoramiento si se requiere durante la ejecución del contrato.
 - Facilitar o gestionar los recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros para la prestación de los servicios interdisciplinarios y técnicos en el momento en que se atiende la población beneficiaria.
 - Velar por que el servicio se preste con calidad.
 - Será un canal efectivo para atender las sugerencias del supervisor del contrato, de los adultos mayores beneficiados y de la comunidad.
- b. **Nutricionista:** El proponente debe presentar con la propuesta, la hoja de vida de un (01) profesional en Nutricionista dietistas, con una experiencia profesional mínima de tres (3) años en actividades de asistencia en Centro Día. Con capacitación de 160 horas en adulto mayor y certificación laboral por tres años en atención del adulto mayor.
- c. **Psicología:** El proponente debe presentar con la propuesta, la hoja de vida de un (01) profesional en psicología, con una experiencia profesional mínima de dos (2) años en actividades de asistencia en Centro Día. Con capacitación de 160 horas en adulto mayor y certificación laboral por dos años en atención del adulto mayor.
- d. **Auxiliar en manualidades:** Formación profesional, técnica o tecnológica, con experiencia general mínima de cinco (5) años a partir de la obtención de la tarjeta profesional y/o título académico, y experiencia específica mínima de dos (2) años en programas dirigidos a la atención de adultos mayores. Con capacitación de 160 horas en adulto mayor y certificación laboral por dos años en atención del adulto mayor.
- e. **Auxiliar en danza y actividades físicas:** Formación profesional, técnica o tecnológica en actividad física, con experiencia general mínima de un (1) año a partir de la obtención de la tarjeta profesional y/o título académico, y experiencia específica mínima de un (1) año en programas dirigidos a la atención de adultos mayores. Con capacitación de 160 horas en adulto mayor y certificación laboral por un año en atención del adulto mayor.
- f. **Auxiliar Proyectos Productivos:** Formación profesional, técnica o tecnológica en administración de empresas o afines, con experiencia general mínima de un (1) año a partir de la obtención de la tarjeta profesional y/o título académico, y experiencia específica mínima de un (1) año en programas dirigidos a la atención de adultos mayores. Con capacitación de 160 horas en adulto mayor y certificación laboral por un año en atención del adulto mayor.
- g. **Técnico, tecnólogo o profesional en Sistemas:** Formación profesional, técnica o tecnológica en sistemas con experiencia general de 4 años a partir de la tarjeta profesional y específica de tres (3) años como profesional de programas de adultos mayores. Con capacitación de 160 horas en adulto mayor y certificación laboral por tres años en atención del adulto mayor.
- h. **4 Auxiliar(es) de Enfermería:** El proponente deberá acreditar personal técnico o auxiliar de enfermería con formación habilitante, experiencia relacionada con atención a población adulta mayor y capacitación pertinente. El número y programación del personal deberá ser suficiente para garantizar la ejecución efectiva del componente APS en los cuatro puntos de atención conforme al cronograma aprobado. Con



capacitación teórica de 160 horas en atención del adulto mayor y certificación laboral por dos años en atención del adulto mayor.

- i. **2 Auxiliar de servicios generales:** Presentar hoja de vida con capacitación teórica de 160 horas en atención del adulto mayor y certificación en atención laboral por dos años del adulto mayor.
- j. **4 Manipuladores de alimentos:** Personal suficiente para la operación alimentaria en los cuatro puntos, con certificación vigente de formación en manipulación de alimentos, aptitud médica y demás soportes sanitarios exigibles conforme a la normativa vigente. Deberá acreditarse experiencia pertinente en preparación, manejo y servido de alimentos. Con capacitación teórica de 160 horas en atención del adulto mayor y certificación laboral por tres años en atención del adulto mayor.

Las Manipuladoras seleccionadas por el operador, deben cumplir con el siguiente perfil:

Buen estado de salud. Es requisito indispensable que el personal manipulador cuente con certificado médico, resultado de coprológico, frotis de garganta y cultivo de uñas (KOH) con fecha no superior a tres (3) meses antes de desempeñar esta función y luego por lo menos (1) vez al año o cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Fotocopias de las certificaciones anteriores deberán estar debidamente archivadas y disponibles en el punto en donde se encuentre la respectiva manipuladora. En caso de resultado positivo en los exámenes de laboratorio es requisito que en el punto exista copia del tratamiento efectuado y exámenes de control posterior según patología.

- Estar capacitada en manipulación de alimentos, y tener la certificación vigente. La capacitación deberá haber sido impartida de acuerdo con las exigencias de la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 3075 de 1997, las fotocopias de las certificaciones de capacitación deberán estar debidamente archivadas y disponibles en el punto en donde se encuentre la respectiva manipuladora.
- Cumplir con la reglamentación en cuanto a dotación, así como con las medidas de control en cuanto a aseo personal y normas higiénicas, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 3075 de 1.997. Estos elementos deben ser suministrados por el operador.
- Tener experiencia en la preparación de alimentos y en las preparaciones propias de la región.
- Haber recibido capacitación por parte del operador en aspectos relacionados con el funcionamiento, organización y administración del servicio de alimentos, es decir sobre el Manual Operativo del Programa.
- Buena actitud hacia el trabajo con los adultos mayores.
- Mantener buenas relaciones con la comunidad.

Las responsabilidades de las manipuladoras se relacionan con el recibo, almacenamiento, preparación, servida y distribución de los alimentos, así como también con las prácticas de higiene tanto de los alimentos como de la planta física, los equipos y el menaje.

El contratista tendrá autonomía en la forma de contratar el personal para lo cual podrá aplicar cualquier tipo de contrato contenido en la legislación laboral, y deberá hacer los respectivos aportes al sistema integral de seguridad social y dotarlo de la dotación de uniformes.

Nota: El personal indicado anteriormente, deberá acreditarse mediante carta suscrita dirigida al Municipio con la
CARRERA 3 CON CALLE 3 ESQUINA
PALACIO MUNICIPAL COYAIMA - TOLIMA
057 (8) 227-84 -75 fax: 057 (8) 227-84-75
secretariagobierno@coyaima-tolima.gov.co



intención de participar en el proceso de ejecución del contrato en la actividad correspondiente y su porcentaje de participación, Hojas de vida del personal o talento humano ofertado.

Los Centros Día serán diurnos y estarán ubicados en los puntos priorizados, allí deben asistir diariamente (lunes a sábado, incluyendo días festivos en este lapso de tiempo), los adultos mayores priorizados en horario de 9 AM a 4 PM, con el fin de participar de las diferentes actividades que se programen, ya sean recreativas, lúdicas o charlas, y recibirán al medio día el almuerzo y, sus refrigerios en los horarios correspondientes para ello.

El proponente en su oferta debe presentar un cronograma de actividades diarias a desarrollar durante el término de duración del contrato, donde especifique como mínimo: actividad a desarrollar, objetivo y duración.

EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR PARA EL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LAS CONDICIONES ANTES SEÑALADAS:

- Hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- Acreditación del título profesional, tarjeta profesional vigente, (En caso de que se solicite) antecedentes profesionales según sea el caso.
- Acreditación del título de la especialización, en caso de que se solicite
- Certificaciones que acrediten la experiencia de cada uno de los profesionales-técnico, tecnólogos o bachilleres propuestos,
- Carta de intención, suscrita por cada uno de los miembros del equipo de trabajo, en la cual se indique el tiempo de dedicación al presente proceso

Para que la acreditación sea válida, las certificaciones deberán incluir como mínimo la siguiente información:

- Nombre e Identificación del Contratante.
- Objeto claramente definido.
- Fecha de iniciación y Fecha de terminación.
- Valor
- Teléfono
- Dirección
- Debe firmarse por la persona autorizada para realizar esta clase de certificaciones.

PLANES DE GESTIÓN DEL RIESGO:

El Proponente deberá adjuntar o anexar i) el plan de contingencias y el ii) plan de emergencias.

REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

La experiencia general se evaluará a partir de la información presentada por el proponente en el RUP, para lo cual, deberá acreditar la celebración y ejecución de máximo uno (1) actos contractuales, suscritos con entidad pública o privada, que tengan objetos estrictamente relacionados a prestación de servicios a adultos mayores, cuya sumatoria corresponda al 100% del PO de esta convocatoria, y que contenga mínimo los siguientes códigos de clasificación UNSPSC en el RUP:



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

- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes,

501926	ACOMPANAMIENTOS PREPARADOS
801115	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
511919	SUPLEMENTOS DIETETICOS Y PRODUCTOS DE TERAPIA ALIMENTICA
851017	SERVICIOS DE ADMINISTRACION DE SALUD
471318	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION
901116	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
931316	PLANEACION Y PROGRAMAS DE POLITICAS DE ALIMENTACION Y NUTRICION
601036	RECURSOS Y ACTIVIDADES MULTICULTURALES
601225	MANUALIDADES DE PAPEL Y PAPEL ARTESANAL
851117	MANEJO Y CONTROL DE VECTORES DE ENFERMEDAD
481015	EQUIPO PARA COCINAR O CALENTAR
421828	BASCULAS MEDIDAS DE PESO
422318	FORMULAS Y PRODUCTOS PARA APOYO NUTRITIVO
471219	ACCESORIOS DE EQUIPO DE LIMPIEZA
481016	EQUIPOS PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
481019	TAZAS PARA SERVICIO DE MESA
481021	SUMINISTROS Y EQUIPO DE MANIPULACION Y ALMACENAMIENTO
501317	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
501715	HIERBAS Y ESPECIAS Y EXTRACTOS
931415	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
861116	EDUCACION DE ADULTOS
441118	SUMINISTROS DE DIBUJO
492215	ACCESORIOS PARA DEPORTE
501927	PLATOS COMBINADOS EMPAQUETADOS
501120	CARNES PROCESADAS Y PREPARADAS
501515	GRASAS Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES
501932	ENSALADAS PREPARADAS
521615	EQUIPOS AUDIOVISUALES
601062	MATERIALES DE ENSEÑANZA EN TECNOLOGIA
781318	BODEGAJE Y ALMACENAMIENTO ESPECIALIZADO

correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

En el caso de presentarse contratos y anexos ilegibles, incompletos o de los 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 unilateral o bilateralmente por situaciones de incumplimiento.



La experiencia del proponente se evalúa de acuerdo con su participación en caso de que la misma haya sido obtenida mediante un contrato en consorcio o unión temporal.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

La experiencia específica se evaluará a partir de la información presentada por el proponente en el RUP, para lo cual, deberá acreditar la celebración y ejecución de máximo uno (1) acto contractual, suscrito con entidad pública o privada, asistencia, cuyo objeto principal esté relacionado con actividades de atención y/o protección integral a adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad, cuyo valor corresponda al 100% del presupuesto oficial de esta convocatoria, y que contenga mínimo los siguientes códigos de clasificación UNSPSC en el RUP:

42 23 18 00 : FORMULAS Y PRODUCTOS PARA APOYO NUTRITIVO
51 19 19 00 : SUPLEMENTOS DIETETICOS Y PRODUCTOS DE TERAPIA ALIMENTICIA.
47 12 19 00 : ACCESORIOS DE EQUIPO DE LIMPIEZA
48 10 18 00 : MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA
48 10 19 00 : TAZAS PARA SERVICIO DE MESA
48 10 20 00 : MOBILIARIO DE RESTAURANTES
48 10 21 00 : SUMINISTROS Y EQUIPO DE MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO
50 19 26 00 : ACOMPAÑAMIENTOS PREPARADOS
50 19 27 00 : PLATOS COMBINADOS EMPAQUETADOS
50 19 31 00 : MATERIALES Y MEZCLAS INSTANTANEAS
50 19 32 00 : ENSALADAS PREPARADAS
60 12 15 00 : UTENSILLOS DE DINUJO, SUMINISTROS Y ACCESORIOS
50 20 28 00 : JUGOS O CONCENTRADOS DE ESPECIES TROPICALES FRESCAS
50 22 10 00 : LEGUMBRES
50 22 12 00 : CEREALES PROCESADOS
50 22 13 00 : HARINA Y PRODUCTOS DE MOLINOS
80 11 15 00: DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
81 14 16 00: MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
78 13 18 00 : BODEGAJE Y ALMACENAMIENTO ESPECIALIZADO
85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
86 10 17 00 : SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA
42 23 15 00 : SUMINISTRO Y EQUIPO DE ALIMENTACION ENTERAL
86 11 16 00 : EDUCACIÓN DE ADULTOS
91 11 19 00 : SERVICIOS DE CUIDADO TEMPORAL
93 13 16 00 : PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 13 17 00 : PROGRAMAS DE SALUD
93 14 16 00 : POBLACIÓN
93 14 17 00: CULTURA
93 14 19 00 : DESARROLLO RURAL
85 12 22 00 : SERVICIOS DE EVALUACION Y VALORACION DE SALUD INDIVIDUAL.

Los documentos allegados deberán ser los contratos y acta de liquidación, y deberán ser distintos al requerido para la experiencia específica.



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

- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredite la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán aportar y diligenciar su experiencia general conjuntamente en un mismo Formulario.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes, sin tener en consideración su porcentaje de participación, pero en todo caso todos los integrantes del consorcio deberán aportar experiencia algún tipo de experiencial.

En caso de relacionarse más contratos, el MUNICIPIO, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, evaluará los primeros, en el orden en que aparezcan relacionados.

En caso de no indicarse el porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en la certificación o documentos soporte solicitado anteriormente, es obligatorio presentar copia del acuerdo o documento de conformación del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. Se debe anexar cuadro donde se indique el requerimiento anteriormente expuesto.

La no presentación de los documentos antes aludidos genera que la propuesta se califique como NO HÁBIL. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia general exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar experiencia, sea general o específica, en al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%).iv). Si la experiencia específica es acreditada por uno solo de los proponentes, este deberá tener una participación mínima del 40%.

La Experiencia General presentada no será tenida en cuenta como Experiencia Específica.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, deberá acreditar la experiencia teniendo en cuenta su porcentaje de participación y debe anexar el acta donde se evidencia el



porcentaje de participación.

En el caso de presentarse contratos y anexos ilegibles, incompletos o de los 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 unilateral o bilateralmente por situaciones de incumplimiento.

No se aceptan contratos de administración delegada. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir el requisito de experiencia de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Nota 1: EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la calificación y evaluación de las propuestas y hasta la firma del contrato, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, entre otros.

En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, ni subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar condiciones o circunstancia ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso de selección. En caso de que se llegará a comprobar que alguna certificación no es consistente con la realidad, inmediatamente se rechazara la propuesta.

No se tendrá en cuenta experiencia diferente a la solicitada ni contratos de Asistencia Técnica Profesional, y se aclara que un consorcio o una unión temporal constituyen un proponente.

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia será la experiencia aportada por todos o cada uno de los integrantes.

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

INFORMACIÓN QUE VERIFICAR A TRAVÉS DEL RUP:

El proponente deberá acreditar tanto la experiencia general como la experiencia específica mediante la presentación de la siguiente documentación:

La información de los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia se verificará a través del RUP.

- a) Nombre del contratista.

**CARRERA 3 CON CALLE 3 ESQUINA
PALACIO MUNICIPAL COYAIMA - TOLIMA
057 (8) 227-84 -75 fax: 057 (8) 227-84-75
secretariagobierno@coyaima-tolima.gov.co**



- b) Nombre del contratante.
- c) Valor del Contrato expresados en SMMLV.
- d) Porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de consorcios y uniones temporales. Para efectos de determinar el valor a ser tenido en cuenta en la sumatoria del valor del contrato con el cual se pretende acreditar la experiencia, se calculará el valor de acuerdo con el porcentaje de participación.

Clasificación UNSPSC

5.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA

El Municipio de Coyaima calculará los indicadores financieros y verificará el cumplimiento de los índices requeridos al igual que el cumplimiento de los requisitos y en caso de que una propuesta no cumpla con alguno de los indicadores señalados, la propuesta que se presente será calificada como no admisible y será rechazada.

Para el presente proceso de selección, los proponentes deberán acreditar los requisitos financieros, los cuales serán verificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, renovado para el año 2026 con corte al 31 de diciembre de 2025.

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Índice Requerido
Liquidez	Igual o Superior a 19
Capacidad de Endeudamiento	Igual o Inferior al 0,10
Razón de cobertura de interés	Igual o Superior 70
Capital de trabajo	Mayor o Igual al 200% del PO

REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Pretende la entidad con este requerimiento verificar la aptitud de los proponentes para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato en función de su organización interna. Es así como en el análisis del sector que sustenta los estudios previos, la entidad determinó verificar diferentes requisitos entre ellos los de capacidad organizacional.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP que se deberá encontrar vigente, actualizado y en firme.

Indicador	Índice Requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Igual o Superior a 0.25
Rentabilidad sobre activos	Igual o Superior a 0.25



Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro dentro del proponente plural y/o en caso de consorcio o uniones temporales, este indicador se calculará con la sumatoria del valor del patrimonio de cada integrante.

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, siempre y cuando la información documental haya sido objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio respectiva, según conste en el certificado que al efecto se expida.

Si la información documental no ha sido objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio, según conste en el certificado correspondiente, la misma información será objeto de verificación directamente por parte de la Entidad.

EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, La Alcaldía Municipal de Coyaima, designará un Comité Asesor y evaluador, el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en el pliego de condiciones

TÉRMINO DE EVALUACIÓN: El Comité Asesor y Evaluador realizará las evaluaciones de los requisitos habilitantes en el término señalado en el cronograma.

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

Los estudios previos y el pliego de condiciones forman parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

PERÍODO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN: El informe de evaluación de las propuestas estará a disposición de los proponentes por un término de TRES (3) días hábiles de acuerdo con la fecha señalada en el cronograma, para que durante este término presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN: El MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en relación con el informe de evaluación dentro del término establecido en el Cronograma del Proceso.

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS: El Procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. Los estudios previos y el pliego de condiciones forman parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

De conformidad con el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, modificatorio del numeral 2 del artículo 5° de la ley 1150 de 2007: "2 La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta factores técnicos y económicos de escogencia y la



ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

- La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones,
- o
- La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad”

A este respecto el 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, preceptúa: “En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta. (a) la ponderación de los elementos de calidad y precios soportados en puntajes y fórmulas (...)”

La evaluación y ponderación del factor de evaluación se realizará por el comité designado para el efecto, cuyos integrantes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. La entidad asignará puntajes y ponderará los mismos de la siguiente forma:

6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Alcaldía de Coyaima - Tolima debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el numeral 5.1.

La evaluación y ponderación del factor de evaluación se realizará por el Comité designado para el efecto, cuyos integrantes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. La Entidad asignará puntajes y ponderará los mismos de la siguiente forma:

CRITERIO	MÁXIMO PUNTAJE
Factores técnicos: profesional adicional, experiencia adicional	199,75
Factor Económico	500
Apoyo mano obra local	200
Apoyo a la industria nacional	100
Emprendimiento y Empresas de Mujeres	0,25
TOTAL	1000

1. FACTORES TÉCNICOS: PROFESIONAL ADICIONAL (199,75) PUNTOS MÁXIMO)

El municipio otorgará un máximo de 200 puntos al proponente de dentro de su propuesta incluya:

CONCEPTO	PUNTAJE
PERSONAL ADICIONAL	199,75



PERSONAL ADICIONAL (199,75 PUNTOS).

Las condiciones evaluar por este aspecto se entienden adicionales los requerimientos mínimos exigidos y que otorgan un puntaje máximo de **199,75** puntos al proponente que ofrezca un personal adicional así:

No. PERSONAS	PERSONAL REQUERIDO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	PUNTAJE
1	GERONTOLOGA	pregrado	Acreditar DOCE (12) años de experiencia Profesional en Centros Días	199,75

NOTA: El proponente no recibirá puntaje alguno si el miembro del equipo ofrecido a evaluar no cumple con los requisitos mínimos exigidos en el ítem PERSONAL REQUERIDO (REQUISITO HABILITANTE) del presente estudio previo.

Debe allegarse de cada uno:

- Hoja de vida debidamente firmada.
- Certificación de experiencia.
- Carta de compromiso debidamente firmada.
- Copia del diploma

FACTOR ECONÓMICO.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (500 PUNTOS).

La entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará máximo CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO (475) puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

- (i) Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica.

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:



Número	Método
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica con presupuesto oficial
4	Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#trm.

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

a) MEDIA ARITMETICA.

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$X = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

X= Media aritmética.

X_i = Valor total corregido de la propuesta i

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula.



$$\text{Puntaje } i \left\{ \begin{array}{l} \text{--- } x \left(1 - \left(\frac{X - V_i}{X} \right) \right) \text{ para valores menores o iguales a } X \\ \text{--- } x \left(1 - 2 \left(\frac{|X - V_i|}{X} \right) \right) \text{ para valores mayores a } X \end{array} \right.$$

Donde,

X = Media aritmética.

V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i .

i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las Ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

b) MEDIA ARITMETICA ALTA.

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida de más alta y el promedio aritmético de las Ofertas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$X_A = \frac{V_{\max+} + X}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

$V_{\max+}$ = valor total corregido de la propuesta más alta

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje } i \left\{ \begin{array}{l} \text{--- } x \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A} \right) \right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{--- } x \left(1 - 2 \left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A} \right) \right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{array} \right.$$

Donde,



X_A = Media aritmética alta.

V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i .

i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las Ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

c) MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso o módulo de acuerdo al siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
...	

Y así sucesivamente por cada tres Ofertas válida se incluirá una vez el presupuesto oficial del proceso o módulo.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt{(nv+n)} \sqrt{PO * PO * ... * PO_{nv} * P_1 * P_2 * ... * P_n}$$

Donde,

G_{po} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas económicas válidas.

PO = Presupuesto oficial del proceso.



P_i = Valor de la propuesta económica corregida del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} \text{---} \times (1 - (\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}})) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{---} \times (1 - 2 (\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}})) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i

i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las Ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

d) MENOR VALOR.

Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación.

Obtenido el menor valor se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} \text{---} \times (1 - 2.0 (\frac{|V_{MIN} - V_i|}{V_{MIN}})) & \text{para valores mayores} \end{cases}$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las ofertas válidas.

V_i = Valor total corregido de cada una de las ofertas i.

i = Número de propuesta.

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



Las ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

- **El Puntaje de cada propuesta será el resultado de la aplicación de las fórmulas anteriores.**

Causales de eliminación:

En caso de presentarse alguna de las siguientes condiciones en la evaluación, los proponentes serán eliminados:

- Cuando NO se presente la totalidad de los ítems del Presupuesto Oficial, contemplados en el ANEXO - ESPECIFICACIONES MINIMAS TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR.
- Cuando al hacer revisión matemática se presente un error superior al uno por ciento (1%) en el valor de la propuesta económica presentada.
- Cuando se modifiquen las cantidades del presupuesto oficial, la descripción del ítem y/o la unidad de medida.
- La oferta deberá presentarse en pesos colombianos.

NOTA: El valor excedente que resulte de la diferencia entre el valor ofertado corregido y el presupuesto oficial, la administración podrá adicionar en mayores cantidades de acuerdo con los estudios previos del proyecto y serán avalados por la Administración y el ordenador del gasto, siempre y cuando estas resultaran indispensables para garantizar la ejecución íntegra del proyecto.

REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA.

Adicionalmente, los evaluadores económicos tendrán en cuenta lo siguiente:

Se verificarán las operaciones aritméticas del cuadro de presupuesto del oferente, primando las cantidades y especificaciones establecidas en el FORMULARIO RESPECTO DEL ANEXO del pliego de condiciones, para lo cual se procederá a realizar las correcciones y revisar las operaciones elaboradas por el proponente invitado por EL MUNICIPIO en el cuadro de presupuesto y el valor total corregido se verificará y se corregirá en el FORMULARIO - VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección EL MUNICIPIO realizará las correcciones necesarias y se tomará como base de evaluación la oferta corregida

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre las cantidades determinadas en el FORMULARIO RESPECTO DEL ANEXO, del pliego de condiciones y las cantidades en el



cuadro de presupuesto del oferente, EL MUNICIPIO podrá hacer correcciones y tomará para ello las cantidades establecidas en el FORMULARIO RESPECTO DEL ANEXO. Se realizará las operaciones aritméticas entre las cantidades corregidas y los valores unitarios, realizando las correcciones matemáticas de las operaciones hasta el resultado del valor total de la propuesta corregida. Este valor se tendrá en cuenta, tanto para la evaluación como para la adjudicación.

APOYO MANO OBRA LOCAL

Al proponente que garantice vincular dentro del factor técnico y/o calidad personal adicional al equipo mínimo requerido del presente proceso, a personas residentes en el Municipio de Coyaima se le asignará un puntaje máximo conforme a la siguiente tabla:

No. de Personas a Vincular Residentes en el Municipio de Coyaima	Puntaje Máximo por obtener
Si ofrece (1) trabajador	100 puntos
Si ofrece seis (10) o más trabajadores	200 puntos

Para obtener estos puntos el proponente, además deberá diligenciar y suscribir el FORMATO – APOYO MANO OBRA LOCAL y deberá anexar para cada uno de los integrantes del equipo a vincular como apoyo a la mano de obra local con los siguientes requisitos:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Hoja de vida
- Certificado de residencia y domicilio expedido por la autoridad competente no menor a 30 días, para el Municipio de Coyaima, en este caso la Secretaría de Gobierno.
- Carta de compromiso de cada uno de los postulados a la mano de obra.

Se le asignará 0 puntos al proponente que no cumpla con los requisitos mínimos determinados anteriormente o que proceda a subsanarlos en virtud de lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

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

4. PUNTAJE PARA ESTIMULAR 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 proponente o Representante del proponente (cuando se trate de persona jurídica, consorcio o unión temporal), en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera o ambas, del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.



CRITERIO	PUNTAJE
Cuando el proponente oferte el 100% de personal nacional	100
Cuando el proponente oferte personal nacional y extranjero	50
Cuando el proponente oferte servicios con personal extranjero	20

5) EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. (0,25 PUNTOS)

En cumplimiento del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1860 de 2021, se asignarán 0.25 puntos al proponente que acredite su calidad de emprendimiento o empresa de mujeres según lo estipulado en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. del decreto de 1860 de 2021 que los define de la siguiente manera:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

ACREDITACIÓN.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los



asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Quien no cumpla con este criterio no se le asigna el correspondiente puntaje

CAUSALES DE DESEMPATE.

En caso de presentarse empate entre dos o más proponentes, el Municipio de Coyaima procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los términos de la Ley 2069 de 2020, Artículo 35. Factores de empate. ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE, que establece: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que consten las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 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 el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas -. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.



Alcaldía Municipal de COYAIMA



3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.



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 Mipymes, 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 contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales». Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), 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; (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme». 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.	
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

V. OFERTA PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Oferta por escrito en el formato contenido en el Anexo 3 acompañados de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XI.

La Oferta estará vigente por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1). El Proponente debe presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel) y en medio físico y magnético.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas. En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, la Alcaldía Municipal de COYAIMA - Tolima las abrirá en el lugar indicado para la presentación.



En la oferta económica, la cual deberá estar en un sobre distinto, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La Oferta debe contener la siguiente información :

1. Información general y requisitos habilitantes

La Oferta debe contener los Anexos, así como la información solicita anteriormente.

a. Capacidad Jurídica

b. Experiencia

Para acreditar la experiencia a la que se refiere la sección V.B, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente y anexar copia del contrato, acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o certificación expedida por la entidad pública contratante.

c. Capacidad financiera y Capacidad Organizacional

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere la sección V literal C y D, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente.

d. Capacidad Técnica

Certificaciones debidamente suscritas y diligenciadas.

2. Oferta Técnica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 4.

3. Oferta Económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 5.

A. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

CARRERA 3 CON CALLE 3 ESQUINA
PALACIO MUNICIPAL COYAIMA - TOLIMA
057 (8) 227-84 -75 fax: 057 (8) 227-84-75
secretariagobierno@coyaima-tolima.gov.co



La Oferta debe tener una validez de ciento veinte (120) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

B. REVISIÓN REQUISITOS HABILITANTES.

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

La Alcaldía Municipal de COYAIMA - Tolima debe elaborar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata este pliego, el cual será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.

C. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en este documento.

La Alcaldía Municipal de COYAIMA - Tolima debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata el pliego.

D. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Alcaldía Municipal de COYAIMA - Tolima declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de la Alcaldía Municipal de COYAIMA - Tolima o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

E. RETIRO DE LA OFERTA.

El Proponente que opte por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrá retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Alcaldía Municipal



de COYAIMA - Tolima antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

F. DEVOLUCIÓN DE LA OFERTA.

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, la Alcaldía Municipal de COYAIMA - Tolima procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

G. CAUSALES DE RECHAZO.

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de COYAIMA - Tolima rechazará la Oferta presentada por el Proponente que incurra en una o varias de las siguientes causales, o en las restantes establecidas en la Ley:

- a) Si se presenta después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
- b) Si se presenta en un lugar diferente al establecido para el efecto en el Pliego de Condiciones Definitivo.
- c) Que no haya suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo haya cumplido durante el Proceso de Contratación.
- d) Que no cumpla con cualquiera de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de contratación.
- e) Que no aclare o responda de forma satisfactoria los requerimientos hechos por la Alcaldía Municipal de COYAIMA – Tolima dentro del término concedido para ello.
- f) Si se evidencia que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el oponente.
- g) Que se presente subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- h) Si existen varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un proponente plural.
- i) Si el proponente tiene intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.
- j) Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial en su valor total o en alguno de sus valores unitarios.
- k) Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial en el porcentaje máximo de AIU.
- l) Si la propuesta económica presenta alguna modificación en alguna de las descripciones de las actividades, unidades de medida o cantidades.



- m) Si el plazo de ejecución establecido en la propuesta es mayor que el establecido por la Alcaldía Municipal de COYAIMA – Tolima en el Pliego de Condiciones definitivo.
- n) Si se evidencia que el proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- o) Si se evidencia confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la Alcaldía Municipal de COYAIMA - Tolima para el procedimiento de selección.
- p) Si el Proponente se encuentra incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- q) Si durante el proceso de selección se presentan circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del Proponente.
- r) Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems y el valor unitario decada uno de ellos.
- s) Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- t) Que la oferta económica se presente suscrita en original por el representante legal oapoderado del proponente.
- u) Que NO se hayan modificado los valores estimados en el presupuesto oficial, como NO MODIFICABLES.
- v) Que el proponente establezca dentro de su propuesta económica la distribución del A.I.U. discriminando sus valores en porcentaje (%) para administración (A), imprevistos (I) y utilidad (U) y que la sumatoria de los mismos (A.I.U) no exceda el establecido para el presente proceso (30%).
- w) Cuando en la propuesta económica al realizar la revisión de las operaciones aritméticas se encuentren errores en los resultados de las operaciones, se corregirán y su resultado no podrá exceder el presupuesto oficial, de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA. Dicho valor corregido será tenido en cuenta para la aplicación de la fórmula seleccionada.
- x) Que la propuesta económica en caso de presentar tachadura o enmendadura debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Municipio de Ibagué.
- y) Que el porcentaje establecido para imprevistos no sea menor al uno por ciento (1%).

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de **RECHAZO**

NOTA: A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas

VI. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, actualmente Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países:

CARRERA 3 CON CALLE 3 ESQUINA
PALACIO MUNICIPAL COYAIMA - TOLIMA
057 (8) 227-84 -75 fax: 057 (8) 227-84-75
secretariagobierno@coyaima-tolima.gov.co



Chile, México, los países del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras), y Suiza y Liechtenstein como miembros de la Asociación Europea de Libre Comercio –AELC (EFTA)-, y los Estados Unidos. Adicionalmente, existe la obligación de trato nacional con los países de la Comunidad Andina únicamente para proveedores de servicios.

Así entonces, y de conformidad con el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, elaborado por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relacionan la cuantía, cobertura y exclusiones de los Acuerdos mencionados:

Acuerdo Comercial	Valor a partir del cual el acuerdo comercial es aplicable	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Chile	Bienes y servicios \$560'408.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000	SI	NO	NO	NO
Guatemala	No incluye valores	SI	SI	SI	NO
Liechtenstein	Bienes y servicios \$560'408.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000	SI	NO	NO	NO
Suiza	Bienes y servicios \$560'408.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000	SI	NO	NO	NO
Unión Europea	Bienes y servicios \$560'408.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000	SI	NO	NO	NO

VII. MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME.

Si aplica

VIII. ADJUDICACIÓN

El MUNICIPIO adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma de que trata este pliego de condiciones. Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

En el evento que el jefe de la Alcaldía Municipal de COYAIMA - Tolima o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto.

IX. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO



EL CONTRATISTA se obliga a cumplir, entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones:

El contratista seleccionado le corresponde cumplir con las obligaciones que se enuncian en el presente documento:

1. Garantizar la dirección y coordinación técnica del Programa Centro Día, mediante un (1) profesional con formación en ciencias humanas, sociales, de la salud o áreas relacionadas con la atención integral de personas mayores, con experiencia e idoneidad acordes con las funciones asignadas. Deberá planear, articular, ejecutar, monitorear y evaluar los diferentes componentes del programa en los cuatro (4) puntos de atención, así como garantizar la adecuada gestión técnica, administrativa, documental y territorial de la ejecución contractual. La organización del talento humano deberá ajustarse a los requisitos mínimos aplicables a los Centros Día establecidos en la Resolución 024 de 2017, modificada por la Resolución 055 de 2018. Esta última establece que los Centros Día deben contar con responsable de coordinación y fija requisitos mínimos para su operación.
2. Garantizar el personal manipulador de alimentos suficiente e idóneo para atender los cuatro puntos de prestación, encargado de la recepción, almacenamiento, preparación, porcionamiento, servido y manejo higiénico de los alimentos, de acuerdo con las cantidades y condiciones establecidas en la ficha técnica y el presupuesto oficial.
3. Garantizar el talento humano de enfermería requerido en la ficha técnica y presupuesto, debidamente habilitado para el ejercicio de su profesión u ocupación y con inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud —RETHUS— cuando resulte legalmente exigible, para desarrollar las actividades de Atención Primaria en Salud, toma y registro de signos vitales, tamizajes, educación en salud, seguimiento, identificación de signos de alarma, primeros auxilios y remisiones oportunas, dentro del ámbito de sus competencias.
4. Garantizar el componente de orientación psicosocial mediante profesionales idóneos de psicología y trabajo social, de acuerdo con las condiciones técnicas previstas para el Programa Centro Día, orientado a prevenir situaciones de aislamiento, deterioro emocional, ruptura de redes de apoyo, violencias, abandono y demás factores que afecten el bienestar de las personas mayores. La Ley 1276 establece que la orientación psicosocial debe ser preventiva y estar a cargo de profesionales de psicología y trabajo social.
5. Acreditar la idoneidad del talento humano antes de iniciar las actividades que le correspondan, mediante hojas de vida, títulos, certificaciones de experiencia, tarjetas profesionales, inscripciones en registros obligatorios, certificaciones de formación y demás documentos que resulten legalmente exigibles para cada perfil, los cuales deberán estar disponibles para verificación de la supervisión.
6. Garantizar la adecuada operación de los cuatro puntos de atención del Programa Centro Día, ubicados en el casco urbano de Coyaima, corregimiento de Castilla, vereda San Miguel y vereda Buenavista, asegurando las condiciones logísticas, de seguridad, accesibilidad, salubridad, ventilación, higiene, servicios públicos, mobiliario y funcionamiento necesarias para una atención digna y segura. Cuando la disposición o arrendamiento de un inmueble se encuentre a cargo del contratista de acuerdo con el presupuesto, este deberá garantizar su disponibilidad durante todo el periodo previsto.
7. Implementar y mantener condiciones permanentes de saneamiento básico en cada punto de atención, incluyendo limpieza, desinfección, manejo de residuos, abastecimiento seguro de agua cuando corresponda, control de plagas y vectores y demás actividades necesarias para prevenir riesgos sanitarios, de acuerdo con las características y riesgos de cada sede.
8. Custodiar y conservar en buen estado los bienes, equipos, utensilios y elementos entregados o puestos a su disposición para la ejecución contractual, respondiendo por los daños derivados de uso inadecuado, negligencia o incumplimiento de sus deberes de custodia. Esta obligación no comprenderá deterioros derivados del uso normal, defectos preexistentes o fallas estructurales no imputables al contratista.
9. Realizar la caracterización, valoración psicosocial y socioeconómica de los ciento ochenta (180) beneficiarios, utilizando instrumentos técnicos apropiados y dejando los correspondientes soportes individuales, con el fin de



identificar condiciones familiares, sociales, económicas, de salud y redes de apoyo que permitan orientar adecuadamente la atención.

10. Activar las rutas institucionales de atención correspondientes cuando durante la ejecución se identifiquen situaciones de violencia, abandono, riesgo suicida, vulneración de derechos, deterioro cognitivo, alteraciones de salud u otras situaciones que requieran atención especializada, documentando la remisión y realizando seguimiento dentro del ámbito de las competencias del Programa Centro Día.
11. Garantizar que las actividades psicosociales y de Atención Primaria en Salud no sustituyan servicios clínicos especializados ni tratamientos propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, debiendo realizarse las remisiones respectivas cuando el caso supere el alcance del Programa Centro Día.
12. Garantizar el adecuado tratamiento y protección de los datos personales y sensibles de los beneficiarios, especialmente información relativa a salud, condiciones socioeconómicas, antecedentes familiares, valoraciones psicológicas y demás datos de carácter reservado, adoptando medidas de seguridad, confidencialidad y acceso restringido conforme a la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias. La información de salud constituye dato sensible y su tratamiento exige especial protección.
13. Desarrollar el componente de Atención Primaria en Salud mediante actividades de promoción de estilos de vida saludable, prevención de enfermedades, toma y seguimiento de signos vitales, identificación temprana de riesgos, educación en autocuidado y remisión oportuna a las entidades competentes cuando resulte necesario, conforme al alcance legal de los Centros Día.
14. Realizar la valoración nutricional de ingreso a los ciento ochenta (180) beneficiarios, por profesional en Nutrición y Dietética legalmente habilitado para ejercer, dejando registro individual y estableciendo recomendaciones que orienten el componente alimentario y las necesidades particulares de cada persona mayor.
15. Suministrar diariamente ciento ochenta (180) almuerzos servidos en caliente y trescientos sesenta (360) refrigerios —dos por beneficiario— durante cuarenta y tres (43) días efectivos de prestación, de lunes a sábado, incluyendo los días festivos que coincidan con esos días de atención, garantizando cobertura en los cuatro puntos: casco urbano, Castilla, San Miguel y Buenavista, de conformidad con el presupuesto oficial, minuta alimentaria y demás especificaciones técnicas.
16. Garantizar que los menús y preparaciones suministrados respondan a las necesidades nutricionales de las personas mayores, sean elaborados con orientación profesional en nutrición y cumplan las condiciones de cantidad, calidad, variedad, aporte nutricional, temperatura e inocuidad establecidas en la ficha técnica y normativa aplicable.
17. Garantizar la inocuidad de los alimentos durante toda la cadena de suministro, aplicando Buenas Prácticas de Manufactura y controles sobre compra, recepción, almacenamiento, conservación, preparación, transporte, distribución y servido, evitando contaminación cruzada y manteniendo los registros de control correspondientes. La Resolución 2674 de 2013 continúa siendo la referencia sanitaria central para estas obligaciones.
18. Garantizar que todo manipulador de alimentos cuente con certificación médica vigente de aptitud para la manipulación de alimentos y con capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas, conforme a los artículos 11, 12 y 13 de la Resolución 2674 de 2013.
19. Suministrar al personal manipulador de alimentos la indumentaria y elementos higiénico-sanitarios exigibles según la labor y el nivel de riesgo, incluyendo vestimenta de trabajo en condiciones adecuadas, protección total del cabello y demás elementos que correspondan. El uso de tapabocas será obligatorio cuando el riesgo de contaminación asociado al proceso así lo requiera y los guantes deberán emplearse cuando sean necesarios según la operación.
20. Organizar y ejecutar la gestión logística del componente alimentario, incluyendo adquisición, recepción, almacenamiento, preparación, transporte, distribución y servido de alimentos e insumos, garantizando continuidad, trazabilidad y atención oportuna en los cuatro puntos del programa.
21. Realizar dos (2) entregas de kits de aseo personal a cada uno de los ciento ochenta (180) beneficiarios, para un total de trescientos sesenta (360) kits durante la ejecución contractual, de acuerdo con las características y



cantidades definidas en la ficha técnica, acompañando las entregas de actividades educativas sobre hábitos de higiene y dejando planillas individualizadas de recibido.

22. Presentar a la supervisión, dentro del término que se defina contractualmente, un cronograma general de ejecución, discriminado por componente, actividad, profesional responsable, punto de atención, fecha programada y soportes esperados. Las modificaciones sustanciales al cronograma deberán ser previamente informadas y autorizadas por escrito cuando alteren condiciones relevantes del contrato.
23. Ejecutar las actividades de convocatoria, divulgación y acceso al Programa Centro Día definidas en la ficha técnica, garantizando cobertura en los cuatro puntos de atención y aportando evidencia verificable de su realización.
24. Reportar oportunamente a la supervisión las novedades que puedan afectar la calidad, continuidad, cobertura o seguridad del servicio, proponiendo las medidas correctivas correspondientes y manteniendo canales de comunicación efectivos con la Entidad durante toda la ejecución.
25. Atender oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y requerimientos relacionados con la ejecución contractual, brindando respuestas completas dentro de los plazos aplicables y adoptando las acciones correctivas necesarias cuando haya lugar.
26. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales respecto del personal vinculado a la ejecución, cuando resulten aplicables, así como las obligaciones frente a proveedores y terceros directamente relacionados con el contrato. Para el pago final deberá acreditar los paz y salvos que expresamente exijan el contrato y la forma de pago.
27. Cumplir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, implementar las medidas de prevención de riesgos laborales necesarias para las actividades contratadas y mantener afiliado al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales al personal que legalmente corresponda. El Decreto 1072 de 2015 exige que empleadores y contratantes implementen medidas para identificar y controlar los riesgos que puedan afectar a trabajadores y contratistas.
28. Responder integralmente por la calidad y oportunidad de los servicios ejecutados directamente o mediante terceros autorizados, sin que la vinculación de proveedores, trabajadores, contratistas o subcontratistas libere al contratista principal de sus obligaciones frente al Municipio. La subcontratación no implicará cesión del contrato ni generará relación contractual alguna entre el Municipio y los terceros vinculados por el contratista.
29. Abstenerse de modificar unilateralmente el objeto, alcance, cantidades, condiciones técnicas o cronograma esencial del contrato. Cuando una circunstancia requiera modificación contractual o reprogramación sustancial, deberá informarse oportunamente a la supervisión y tramitarse la autorización y formalización correspondiente antes de su ejecución.
30. Ejecutar íntegramente las actividades, cantidades y obligaciones previstas en el contrato, los estudios previos, la ficha técnica, el presupuesto y la propuesta aceptada, asumiendo los costos que sean propios de la correcta ejecución del alcance contratado y aquellos derivados de hechos imputables al contratista.
31. Promover, cuando técnica, sanitaria y económicamente resulte viable, la adquisición de bienes y alimentos a productores y proveedores del municipio y de la región, siempre que cumplan las condiciones de calidad, inocuidad, oportunidad y precio requeridas. Esta disposición tendrá carácter de promoción de la economía local y no podrá utilizarse para imponer una restricción injustificada por origen territorial.
32. Permitir y facilitar el ejercicio de vigilancia, control social y veeduría ciudadana, suministrando la información pública relacionada con la ejecución contractual que resulte procedente y respetando las reservas legales aplicables a datos personales, información sensible y documentos sometidos a confidencialidad.
33. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor y suministrarle toda la documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones, permitiendo la verificación física, técnica, administrativa, financiera y documental de la ejecución.
34. Presentar con cada cuenta de cobro o factura un informe técnico de ejecución, organizado por componentes y obligaciones, acompañado de los soportes que permitan verificar las actividades efectivamente realizadas, tales



como planillas, registros de entrega, informes profesionales, registros fotográficos auténticos, documentos sanitarios, soportes de seguridad social y demás evidencias pertinentes.

35. Presentar de manera acumulativa, cuando corresponda, el reporte de bienes, insumos, alimentación, kits y demás entregas ejecutadas hasta la fecha del respectivo corte, en medio físico o digital según lo determine la Entidad, de manera que exista trazabilidad entre cantidades contratadas, cantidades ejecutadas, beneficiarios y soportes.
36. Suscribir las actas y demás documentos contractuales que legal y contractualmente correspondan, incluyendo acta de inicio, actas parciales, actas de recibo, modificaciones y acta de liquidación cuando haya lugar, sin que la firma implique renuncia a derechos o reclamaciones permitidas por la ley.
37. Obrar durante toda la ejecución con lealtad, buena fe, diligencia y colaboración, evitando actuaciones que generen retrasos injustificados y adoptando las medidas necesarias para garantizar la calidad y continuidad del servicio. Este deber corresponde además a las obligaciones generales del contratista previstas en la Ley 80 de 1993.
38. Mantener reserva y confidencialidad sobre la información no pública conocida con ocasión del contrato, particularmente la relacionada con historia social, datos de salud, condiciones familiares, valoraciones psicológicas, bases de datos de beneficiarios y demás información sometida a reserva, obligación que subsistirá aun después de finalizar el contrato.
39. Cumplir las demás obligaciones expresamente previstas en los estudios previos, ficha técnica, presupuesto, pliego de condiciones, propuesta aceptada y contrato, así como aquellas que se deriven directamente de su naturaleza y de la normativa aplicable, siempre que guarden relación con el objeto y alcance contractual y no impliquen una modificación unilateral de las condiciones originalmente pactadas.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: en desarrollo del presente contrato, se obliga a:

1. Pagar al contratista las sumas pactadas, en las condiciones y oportunidad establecidas en el contrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones de la convocatoria.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
5. Definir un Supervisor que realice el respectivo seguimiento a la ejecución contractual.
6. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual y demás actas que tengan lugar dentro del adecuado desarrollo del proceso contractual, a través del supervisor.
7. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del Contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, de conformidad con el Manual de Interventoría y Supervisión del Municipio de Coyaima.
8. Aprobar las garantías exigidas.

X. RIESGOS

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un 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. Igualmente, También, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra



Eficiente.

Por lo anterior, es necesario identificar El Municipio de Coyaima (TOLIMA), presenta el siguiente Mapa de Identificación de Riesgos, acorde al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente:

Clase	Área	Etapas	Tipo	Descripción: (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Tratamiento/Controles	Impacto después del Tratamiento	Control y monitoreo por parte del Municipio de SALDAÑA	
									Como	Cuando
Específico	Externo	Contractual	Financiero / Económico	Variación en la legislación Tributaria.	Se deberá aplicar la normatividad tributaria vigente al momento de suscribir el contrato	3	El contratista deberá prever y en caso tal asumir los costos y/o variaciones del mercado o de la legislación.	Medio	Seguimiento al cambio en la regulación tributaria	En ocurrencia del evento

Probabilidad	Categoría	Valoración
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

MATRIZ PARA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES CONTRATOS DE MENOR CUANTIA.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO			CARACTERIZACIÓN DEL RIESGO								ASIGNACIÓN DEL RIESGO		
CLASE	RIESGO	DEFINICION	PROBABILIDAD				IMPACTO				ASIGNACION		PLAN DE MANEJO
			Alta (0,8)	Media-alta (0,6)	Media-baja (0,4)	Baja (0,2)	Alto (0,8)	Medio-alto (0,6)	Medio-bajo (0,4)	Bajo (0,2)	Calificación	Nivel de Riesgo	



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



	RIESGOS EN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LOS ENTREGABLES	Está referido a la falta de cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones para la aprobación de los mantenimientos y mejoramientos a realizar.			0,4			0,6		24 %	MODERADO	X	Objetivo: Prevención del riesgo mediante la verificación de requisitos del pliego y exigencias normativas por medio de un Sistema de Gestión de Calidad
II. RIESGO ECONÓMICO	RIESGO COSTO MAYOR	Esta relacionado con los mayores costos para el desarrollo del proceso de selección menorcuantía, producto de mayores requerimientos de personal o insumos para su desarrollo,			0,4			0,6		24 %	MODERADO	X	Objetivo: Prevención del riesgo mediante la evaluación previa de los requerimientos de los estudios y diseños; considerando en la oferta todos los aspectos o factores que puedan incidir en el desarrollo del proceso de

[illegible]

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto contractual, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del Municipio; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes



del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El MUNICIPIO se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

XI. GARANTÍAS

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes:

SERIEDAD DE LA OFERTA: Conforme con los términos y condiciones establecidas en el capítulo requisitos habilitantes jurídicos “seriedad de la oferta”.

Adicionalmente, el adjudicatario del contrato deberá constituir en favor del Municipio de Coyaima – Tolima las siguientes:

Tipo o Clase de Garantía	Cobertura o Niveles de Amparo	Valores	Vigencia
Contrato de seguro contenido en una póliza	Seriedad de la oferta	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta.	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
	Cumplimiento	10% del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro meses más.
	Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) smmlv	Duración de ejecución del contrato
	Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Duración del contrato y tres años más.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Esto de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.



Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente. Esto de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Para la liquidación del contrato el contratista extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera.

NOTA: En caso en de que al Proveedor no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato y así lo acredite, debe acudir a otros mecanismos de cobertura establecidos en el Decreto 1082 de 2015

XII. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

A) CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

El contratista acuerda y se obliga en forma irrevocable a mantener indemne al municipio de Coyaima, de cualquier tipo de reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista, o las de sus subcontratistas o dependientes en desarrollo del objeto contractual, aún terminado y/o liquidado el acto contractual.

B) CLÁUSULA DE MULTAS.

En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el Municipio estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Municipio de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del VEINTE POR CIENTO (20%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento.

C) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar al Municipio, a título de pena, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se



entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

XIII. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Social con apoyo técnico de la Coordinación de Cultura, Deporte y Turismo o el funcionario de planta que designe el Ordenador del Gasto y tendrá la competencia para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación y en la ley.

XIV. PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS

El plazo máximo para expedir adendas, será en obediencia del Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

XV. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación aviso de convocatoria	18 DE SEPTIEMBRE DE 2026	Página Web SECOP
Publicación de estudios previos, Proyecto de pliego de Condiciones.	18 DE SEPTIEMBRE DE 2026	Página Web SECOP www.contratos.gov.co
Plazo para realizar observaciones al Proyecto de Pliego de condiciones	DEL 18 AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2026 EL ULTIMO DÍA HASTA LAS 11:59 AM	E-mail: contratacion@coyaima-tolima.gov.co
Publicación de la Resolución de apertura del proceso de selección, de la respuesta a observaciones formuladas al borrador del pliego de condiciones y del Pliego definitivo de condiciones.		Página Web SECOP www.contratos.gov.co
Observación al pliego definitivo		Físicamente en VENTANILLA UNICA DE RADICACIÓN, Carrera 3 con cl3 esquina Barrio Centro O E-mail: contratacion@coyaima-tolima.gov.co



Alcaldía Municipal de **COYAIMA**



Manifestación de Interés		Físicamente en VENTANILLA UNICA DE RADICACIÓN, Carrera 3 con calle 3 esquina barrio Centro
Sorteo de oferentes, si existen mas de 10 manifestaciones de interés		Oficina de Contratación
Plazo para presentar propuestas		Físicamente en Oficina de VENTANILLA UNICA DE RADICACIÓN, Carrera 3 con calle 3 esquina Barrio Centro coyaima Tolima
Apertura de las propuestas		Oficina de CONTRATACIÓN, Carrera 3 con cll 3 esquina Barrio Centro coyaima Tolima
Evaluación de Propuestas		Comité Técnico Asesor y Evaluador
Publicación del informe de evaluación		Página Web SECOP www.contratos.gov.co
Término para presentar observaciones al informe de evaluación y/o subsanar documentos o requisitos habilitantes.		Físicamente en VENTANILLA UNICA DE RADICACIÓN, Carrera 3 con cll3 esquina Barrio Centro O E-mail: contratacion@coyaima-tolima.gov.co
Adjudicación o de Declaratoria de Desierta		Página Web SECOP www.contratos.gov.co
Suscripción de contrato y legalización	Durante los 3 días a la elaboración del contrato	Físicamente en Oficina DE CONTRATACIÓN, Carrera 3 con cll 3 esquina Barrio Centro Coyaima Tolima

ORIGINAL FIRMADO

LUIS ORLANDO ORTIZ CAYCEDO

Alcalde Municipal

Funcionario o asesor	Nombre	Dependencia	Vo. Bo.	Fecha
Revisado por:	GUSTAVO ADOLFO PATARROYO CUBIDES	Asesor de Contratación		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de los responsables.				

CARRERA 3 CON CALLE 3 ESQUINA
PALACIO MUNICIPAL COYAIMA - TOLIMA
057 (8) 227-84 -75 fax: 057 (8) 227-84-75
secretariagobierno@coyaima-tolima.gov.co



ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – OFERTA ECONÓMICA

El presupuesto de obra que define el alcance del proyecto es el establecido a continuación:

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

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

M.P. N



ANEXO 2 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL COYAIMA

Ciudad

Proceso de Contratación – selección abreviada de menor cuantía XXXXX

[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 que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Coyaima - 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 presente Proceso de Contratación.
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 Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación 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. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior, se firma este documento a los DD/MM/2021.

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:



ANEXO 3 – CARTA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lugar y fecha

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL COYAIMA

Ciudad

Proceso de Contratación – selección abreviada de menor cuantía XXXX

Estimados señores:

[Nombre del representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal 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], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de Alcaldía Municipal de COYAIMA - Tolima respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del pliego de condiciones y sus Anexos.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la prestación de servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el presente proceso.



Alcaldía Municipal de
COYAIMA



10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Que el valor total de la propuesta corresponde a la suma de: _____
13. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	
Dirección	
Teléfono/Celular	
e-mail	

En constancia de lo anterior, se firma este documento a los DD/MM/2021.

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:



**ANEXO 4 – OFERTA TÉCNICA
PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO**

Ajuste el formato a las condiciones exigidas en el pliego de condiciones

Cargo propuesto: _____

Nombre de la firma: _____

Nombre del individuo: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____

Años de trabajo en la firma/entidad: ____ Nacionalidad: _____

Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

Detalle de las tareas asignadas: _____

Calificaciones principales:

[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del individuo que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]

Educación:

[Resumir en aproximadamente un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.]

Experiencia laboral:

[Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente dos páginas en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades.

Para los últimos diez años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.]

Idiomas:

[Para cada idioma, indicar el nivel de dominio (excelente, bueno, regular o deficiente) en conversación, lectura y redacción.]

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.



Alcaldía Municipal de
COYAIMA



Fecha: _____

[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma] Día / Mes / Año

Nombre completo del individuo: _____

Nombre completo del representante autorizado: _____



ANEXO 5 – OFERTA ECONÓMICA

Proceso de Contratación:

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 que el valor total de la propuesta es por la suma de _____, Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman el servicio a realiza

En constancia de lo anterior, se firma este documento a los DD/MM/2026.

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:



ANEXO – FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL

Certificación de contratos para acreditación de experiencia

Oferente: _____

CONTRATOS	Participación del proponente en el contratista plural	Valor total de los contratos ejecutados (valor del contrato ponderado por la participación en pesos colombianos)

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:



ANEXO – FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL

Certificación de la Capacidad Técnica Oferente

Oferente: _____

Nombre	Educación	No. Licencia de conducción	Número y año del Contrato laboral o de prestación de servicios profesionales	Vigencia del Contrato

Firma representante legal del Oferente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Firma representante del auditor o revisor fiscal

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir cada uno el presente documento.



**ANEXO 7 – APOYO INDUSTRIA NACIONAL
(LEY 816/2003)**

CUADRO DE INFORMACIÓN –FACTOR DE EVALUACIÓN DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

ORIGEN DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS EN PORCENTAJE	NACIONAL*	
	EXTRANJERO	

(*): Son servicios de origen nacional los definidos en la ley 816.

SERVICIOS ASOCIADOS AL PROCESO EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:	COMPONENTE NACIONAL:

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:



ANEXO 8 -- EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

Relación de experiencia general y específica del oferente en ejecución de contratos

Contratante	Objeto del contrato	Valor del contrato	Fecha inicial (3)	Fecha final	Valor facturado y % de participación	Folios (*)	Consecutivo registrado RUP

(*) Folio ó página de la propuesta en que se encuentra la certificación correspondiente

1. Deberá relacionar en conjunto máximo las certificaciones indicadas en la sección correspondiente.
2. Registre el objeto de la experiencia específica del proponente tal como aparece en el respectivo soporte. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas.
3. Indicar mes y año.
4. La experiencia relacionada en este formato debe contar con la totalidad de los soportes solicitados en los pliegos de condiciones.

El presente cuadro se elabora para efectos de facilitar la fase habilitadora y evaluativo de la propuesta.

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:



MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO DE COYAIMA
Tolima

REFERENCIA: selección abreviada de menor cuantía No.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Convocatoria Pública de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al _____.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. 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, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
6. La sede del Consorcio es:

Dirección
Email
Teléfono
Ciudad

En constancia de lo anterior, se firma este documento a los DD/MM/2017.

Firma representante legal del Proponente y de cada uno de los integrantes

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

**CARRERA 3 CON CALLE 3 ESQUINA
PALACIO MUNICIPAL COYAIMA - TOLIMA
057 (8) 227-84 -75 fax: 057 (8) 227-84-75
secretariagobierno@coyaima-tolima.gov.co**



MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE COYAIMA
Tolima

REFERENCIA: selección abreviada de menor cuantía No.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la Convocatoria Pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual _____.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	COMPROMISO (%)

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
 4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
 5. 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, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
 6. La sede de la Unión Temporal es:
Dirección
Email
Teléfono
Ciudad
- En constancia de lo anterior, se firma este documento a los DD/MM/2026.

Firma representante legal del Proponente y de cada uno de los integrantes

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

**CARRERA 3 CON CALLE 3 ESQUINA
PALACIO MUNICIPAL COYAIMA - TOLIMA
057 (8) 227-84 -75 fax: 057 (8) 227-84-75
secretariagobierno@coyaima-tolima.gov.co**