

Secretaría General y de Gobierno

ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Aipe, _____

Señores
MUNICIPIO DE AIPE
Ciudad

Ref. Carta de presentación de la oferta - Proceso de Selección Abreviada No. _____
(El) o (Los) suscrito (s): _____ (en nombre propio o en representación de _____) de acuerdo con el pliego de condiciones, presento (presentamos) oferta para el objeto de la referencia y, en caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a cumplir.

Declaro (Declaramos) que ostento (ostentamos) capacidad para comprometerme (comprometernos) o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación.

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conozco (conocemos) la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que acepto (aceptamos) los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, riesgos asignados, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

Que la oferta económica fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, riesgos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del Contrato y, que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de ellos.

Que no me (nos) hallo (hallamos) incurso (incurramos) en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señalada en la Ley y que no me (nos) encuentro (encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que he (hemos) leído los documentos publicados en el portal de contratación relacionados con el presente proceso y que acepto (aceptamos) su contenido.

Que, de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y el pliego de condiciones, el cual desde ya acepto (aceptamos), y me (nos) obligo (obligamos) a constituir las pólizas y/o garantías requeridas dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección física _____

Dirección electrónica _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

NOTA: Indicar la calidad en que suscribe el documento.

Autoriza para que las notificaciones y comunicaciones sean efectuadas por medio del correo electrónico, conforme el artículo 67 numeral primero de la Ley 1437 de 2011. SI _____ NO _____

Secretaría General y de Gobierno

ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Aipe, _____

Señores
MUNICIPIO DE AIPE
Ciudad

Ref. Carta de Conformación del proponente conjunto - Proceso de Selección Abreviada - Menor Cuantía No.
No. _____ - _____ (Nombre del proponente conjunto)

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, hemos convenido conformar Consorcio () o Unión Temporal (), para participar en el proceso de selección de la referencia, cuyo objeto es:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio () o Unión Temporal () será igual a la del término de ejecución y liquidación del Contrato y un (1) año más.
2. El objeto del proponente conjunto es _____.
3. El Consorcio () o Unión Temporal () está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	ACTIVIDADES A REALIZAR (OBLIGACIONES – UNIÓN TEMPORAL)	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

4. El representante del Consorcio () o Unión Temporal () es _____, identificado con la C.C. No. _____, quien está expresamente facultado para presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar, terminar y liquidar el Contrato. El representante suplente es _____, identificado con la .C.C No. _____.

5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio () o Unión Temporal () es solidaria.

Para constancia se firma en _____, a los _____ días de _____

Atentamente,

Firmas

(Deberá ser suscrito por todos integrantes del proponente conjunto y, por el representante legal principal y suplente designados).

NOTA: Indicar la calidad en que suscribe el documento.

Secretaría General y de Gobierno

ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, actuando en nombre y representación de _____, Nit _____, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que la sociedad ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente oferta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, asimismo que se encuentra a paz y salvo con las empresas promotoras de salud – EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales –ARL–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA.

Dada en _____ a los _____ del mes de _____ de 20__

Firma _____
Identificación No. _____
En calidad de _____

NOTA 1: La certificación deberá venir suscrita por el **revisor fiscal** de la sociedad, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

Si es certificado por el revisor fiscal, adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

NOTA 2: En caso de que la sociedad no se encuentre obligada al pago de parafiscales por encontrarse sujeta al impuesto del CREE, deberá manifestarlo en la presente certificación.



ANEXO 4 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, así como las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el numeral 1° del artículo 44 del Estatuto Contractual. Por lo cual, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20__

Firma del proponente _____
Identificación No. _____

NOTA: Indicar la calidad en que suscribe el documento.

ANEXO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Aipe, _____

Señores
MUNICIPIO DE AIPE HUILA
Ciudad

Ref. Proceso de Selección Abreviada – Menor Cuantía No. _____

[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 nombre del proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
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 Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] 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 firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Firma del proponente _____
Identificación No. _____

NOTA: Indicar la calidad en que suscribe el documento.



Secretaría General y de Gobierno

ANEXO 6 – INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS

INFORMACIÓN FINANCIERA (CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL)
(EN PESOS COLOMBIANOS)

RAZON SOCIAL: _____

NIT O C.C.: _____

FECHA DE CORTE A DIA ____ MES ____ AÑO ____
TASA DE MERCADO:

ACTIVO CORRIENTE	\$ _____
ACTIVO TOTAL	\$ _____
PASIVO CORRIENTE	\$ _____
PASIVO TOTAL	\$ _____
PATRIMONIO	\$ _____
UTILIDAD OPERACIONAL	\$ _____
GASTOS DE INTERESES	\$ _____

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CONTADOR

NOMBRE:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:



Secretaría General y de Gobierno

ANEXO No. 7 – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP

<u>CONTRATO</u>	<u>FOLIO DE UBICACIÓN EN EL RUP</u>	<u>NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO (RUP)</u>	<u>ENTIDAD CONTRATANTE</u>	<u>CÓDIGO DEL CONTRATO SEGÚN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</u>	<u>NÚMERO CONTRATO Y OBJETO</u>	<u>VALOR DEL CONTRATO EN PESOS (Incluidas adiciones)</u>	<u>PLAZO DE EJECUCIÓN (Meses)</u>	<u>VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN S.M.L.V.</u>	<u>FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN</u>	<u>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</u>	<u>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO</u>	<u>EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL</u>	<u>PORCENTAJE (%) DE PARTICIPACIÓN</u>	<u>VALOR EJECUTADO</u>
1														
2														
3														

Nombre del proponente o de su Representante legal _____

C. C. No. _____ de _____

Matrícula Profesional No. _____

Dirección física _____

Dirección electrónica _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

NOTA: Indicar la calidad en que suscribe el documento.

ANEXO – ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con la presentación de la oferta acepto las siguientes ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

Los Centros de Protección o de Bienestar, permiten que los adultos mayores socialicen, se mantengan activos y reciban atención personalizada, lo cual es fundamental para su bienestar físico y emocional, por lo tanto, se requiere adelantar actividades específicas que contribuyan a su envejecimiento activo y saludable.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

En desarrollo de las presentes especificaciones técnicas, y con el fin de garantizar el abastecimiento continuo de bienes e insumos requeridos para el funcionamiento y operación del Centro de Protección del Adulto Mayor del Municipio de Aipe – Huila, el contratista deberá suministrar, a monto agotable y conforme a las solicitudes que formule la entidad a través del supervisor, los bienes relacionados en las cantidades y/o referencias que se requieran durante la ejecución contractual. La relación que se presenta a continuación constituye un listado base de referencia elaborado a partir de las necesidades del Centro y de estudios de mercado, por lo cual las cantidades podrán variar de acuerdo con el consumo real, el número de beneficiarios, la periodicidad de suministro y las condiciones de operación, sin exceder en ningún caso el valor total del contrato.

2.5.1. TRANSPORTE Y MOVILIZACION: Servicio de transporte para la movilización de los adultos mayores beneficiarios del Centro de Protección, cuando se requiera su traslado para la atención de necesidades institucionales, médicas, administrativas o actividades programadas. El servicio deberá cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

- Contemplar los desplazamientos Aipe – Neiva – Aipe, o aquellos que sean previamente autorizados por la supervisión, de acuerdo con las necesidades de los beneficiarios.
- Garantizar vehículos en adecuadas condiciones mecánicas, de seguridad, higiene y comodidad.
- Los vehículos deberán contar con la documentación exigida por la normatividad vigente en Transporte.
- El conductor deberá contar con licencia de conducción vigente y cumplir los requisitos legales aplicables.
- Garantizar el traslado seguro de los adultos mayores, teniendo en cuenta sus condiciones particulares de movilidad y cuidado.
- El servicio deberá ser todo incluido (combustible, conductor, mantenimiento, peajes y demás gastos necesarios para el servicio).
- La programación de los desplazamientos será coordinada previamente con el supervisor del contrato.
- El contratista deberá garantizar la disponibilidad del servicio de acuerdo con las necesidades previamente comunicadas por la entidad.

2.5.2. SERVICIOS PUBLICOS: Garantizar la disponibilidad y continuidad de los servicios públicos necesarios para el funcionamiento del Centro de Protección del Adulto Mayor. El componente deberá contemplar, según las necesidades y obligaciones que correspondan:

- Servicios de: energía eléctrica, agua, acueducto y alcantarillado, gas e internet.
- Los demás servicios públicos domiciliarios que sean requeridos para garantizar el funcionamiento del Centro.
- Realizar oportunamente los pagos correspondientes, evitando la suspensión o interrupción de los servicios.
- Presentar al supervisor los respectivos soportes de pago y/o documentos que acrediten el cumplimiento.



Secretaría General y de Gobierno

- Acreditar que los pagos correspondan exclusivamente a los servicios asociados al funcionamiento del Centro de Protección durante el periodo de ejecución contractual.
- Asumir los intereses, recargos, sanciones y costos de reconexión generados por pagos extemporáneos que le sean atribuibles, los cuales no podrán cobrarse ni imputarse al contrato.

2.5.3. MATERIALES E INSUMOS: Este componente comprende los bienes necesarios para mantener las condiciones de higiene, cuidado, funcionamiento y desarrollo de actividades en el Centro de Protección. Los productos deberán entregarse debidamente empacados, rotulados y en condiciones óptimas de uso; deberán contar con la información de seguridad y condiciones de manejo correspondientes y las cantidades serán determinadas de acuerdo con las necesidades del Centro y las solicitudes realizadas por el supervisor.

- Insumos de aseo:

INSUMOS DE ASEO		
Item	Descripción	Cantidad
1	Eliminador de olores en spray lavanda y brisa marina	1
2	Ambientador liquido bidon	1
3	Bolsas de basura mediana para papeleria paquete x 10 negras	1
4	Bolsas de basura pequeña para papeleria paquete x 10 rojas	1
5	Bolsas de basura pequeña para papeleria paquete x 10 blancas	1
6	Bolsas de basura yumbo paquete x 10	1
7	Brilladoras	1
8	Jabón en polvo*bulto*20kil	1
9	Cepillo para piso	1
10	Cepillo para los dientes	1
11	Crema humectante presentación grande	1
12	Crema dental tubo mediano	1
13	Cuchillas de afeitar	1
14	Desengrasante bidon*20 lit	1
15	Desinfectante para baño bidón	1
16	Detergente liquido bidón rey	1
17	Desodorante rol-on hombre	1
18	Desodorante rol-on mujer	1
19	Esponja de baño corporal	1
20	Esponja oro /plata	1
21	Espuma para afeitar frasco	1
22	Escoba suave para piso fribra	1
23	Jabon para manos galon	1
24	Guantes domésticos talla 9	1
25	Hipoclorito bidón 13% *20lit	1
26	Insecticida veneno (para hormigas)	1
27	Jabón líquido para el cuerpo por galón	1
28	Jabón para el cuerpo en barra	1



Secretaría General y de Gobierno

29	Jabón en barra para lavado de ropa	1
30	Lava loza en crema grande	1
31	Enjuague bucal Frasco X 1000 MI	1
32	Mechera pequeña	1
33	Papel absorbente para cocina rollo blanco	1
34	Papel higiénico paca*12 unidades	1
35	Perfume en splash para caballero	1
36	Perfume en splash para dama	1
37	Shampoo por galón	1
38	Suavizante para ropa bidón	1
39	Talcos para pies en spray 1000 ml	1
40	Traperos blancos copa e	1
41	Toallitas pequeñas (limpiones)	1
42	Baldes	1
43	Vinagre bidon *20 lit	1
44	Crema Protectora Para La Piel Frasco Grande*60	1

- Insumos de enfermería:

INSUMOS DE ENFERMERIA

Item	Descripción	Cantidad
1	Alcohol galón 3,750ml	1
2	Algodón rollo 500gr	1
3	Aplicadores de algodón x100	1
4	Caja de guantes quirúrgicos x100 tall L	1
5	Caja de guantes quirúrgicos x100 tall M	1
6	Mascara de protección para la cara	1
7	Pañitos húmedos paquetex100	1
8	Tapabocas desechables cx50	1
9	Gorro quirúrgico x50	1
10	Gasa quirúrgico caja x50	1
11	Micropore rollo (2x10)	1
12	Curas adhesivas x10	1
13	Termómetro digital	1
14	Jeringa 10ml	5
15	Jeringa 5ml	5
16	Esparadrapo grande (2x5)	1
17	Jabón quirúrgico	1
18	Solución salina 500ml	1
19	Copitos de algodón 50unds	1



Secretaría General y de Gobierno

- Insumos para trabajos y talleres: El contratista deberá suministrar materiales para el desarrollo de actividades ocupacionales, recreativas, lúdicas, culturales, pedagógicas, artísticas, de estimulación cognitiva e integración dirigidas a los adultos mayores. Los elementos deberán ser nuevos, de calidad adecuada, encontrarse en buen estado y entregarse conforme a la programación, las necesidades del Centro y las solicitudes del supervisor.

INSUMOS DE PAPELERIA		
Item	Descripción	Cantidad
1	Bolígrafo negro	1
2	Cartulina doble faz 1/8 paquete	1
3	Borrador miga de pan neón	1
4	Escarcha azul rey tubo	1
5	Colores 1p x12	1
6	Papel seda colores surtidos x 10 und	1
7	Lápiz hb2	1
8	Sacapunta metálico sencillo	1
9	Tijera oficina 9 multiusos	1
10	Pegante liquido 250 gr	1
11	Lana escolar colores surtidos	1
12	Marcador negro	1
13	Cinta transparente 48x100	1
14	Plastilina larga 13 colores	1
15	Chinche pintado azul	1
16	Gancho cosedora cobrizada x5000	1
17	Cinta doble faz 1,5cmx2mts und	1
18	Carpeta 4 aletas	1
19	Marcador borrable negro	1
20	Palo paleta corto x1000	1
21	Lentejuela x6 colores -116 und	1
22	Papel resma carta	1
23	Libro auxiliar acta 300 fls 150h und	1
24	Cuaderno pasta dura Rayas niña	1
25	Az legajador oficio	1
26	Huellerero dactilar redondo	1
27	Sacagrapas	1
28	Grapadora plástica mediana	1
29	Botella de tinta negra EPSON L6490, L15150 tarro 70ml.	1
30	Botella de tinta azul EPSON L6490, L15150 tarro 70ml.	1
31	Botella de tinta rosada EPSON L6490, L15150 tarro 70ml.	1
32	Botella de tinta amarilla EPSON L6490, L15150 tarro 70ml.	1
33	Perforadora 3 huecos	1

Secretaría General y de Gobierno

2.5.4. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS: El contratista deberá suministrar los alimentos, víveres, bebidas e insumos necesarios para preparar las comidas y refrigerios de los adultos mayores residentes, así como el almuerzo diario de los adultos mayores no residentes autorizados por el Municipio, de conformidad con las minutas establecidas por el Centro de Protección. Los alimentos deberán ser aptos para el consumo humano, cumplir la normativa sanitaria aplicable, contar con fechas de vencimiento vigentes cuando corresponda y entregarse en condiciones que garanticen su calidad, conservación e inocuidad:

ALIMENTACION		
Item	Descripción	Cantidad
1	Aceite de girasol	Litro
2	Acelga, hojas, cruda	Libra
3	Aguacate Lorena, crudo	und grand
4	Ahuyama, cruda	Libra
5	Ajo, crudo	Libra
6	Almidón de maíz, - Maicena	Caja X 380
7	Apio, crudo	Libra
8	Arepa blanca	Und 70 gr
9	Aromáticas	Caja*20un
10	Arracacha	Libra
11	Arroz blanco, crudo	Libra
12	Arveja verde, cruda sin cáscara	Libra
13	Arveja verde seca	libra
14	Avena hojuelas, precocida	Libra
15	Azúcar	libra
16	Banano	Unidad
17	Bocadillo de guayaba)	libra
18	Brócoli, crudo	und grand
19	Café granulado	Libra
20	Canela en astillas	Sobre 11gr
21	Carne de cerdo	Libra
22	Cebada, perlada, cruda	Libra
23	Cebolla cabeza, cruda	Libra
24	Cebolla junca, hojas, cruda	libra
25	Chocolate, pastilla, con azúcar	Libra
26	Cilantro, crudo	Libra
27	Coliflor, crudo	und grand
28	Crema de leche	bol*175ml
29	Cuchuco de maíz, crudo	Libra
30	Espinaca, cruda	Libra
31	Conchas, pasta alimenticia	Libra
32	Fideos, pasta alimenticia	Libra
33	Fresa	bandeja



Secretaría General y de Gobierno

34	Frijol nima, crudo	libra
35	Galletas tipo ducales	Paquete
36	Garbanzo, crudo	libra
37	Gelatina en polvo sin azúcar	Sbre* 12gr
38	Granadilla, cruda	Unidad
39	Guanábana, cruda	Libra
40	Guasca	Gramos
41	Guayaba rosada, madura	libra
42	Habichuela, cruda	Libras
43	Harina de maíz blanco	Libra
44	Harina de trigo, fortificada	Libra
45	Hígado fresco	libra
46	Huevo gallina, crudo tipo AA	Unidad
47	Leche de vaca, deslactosada	Litro
48	Lenteja real, cruda	libra
49	Limón, crudo	Libra
50	Macarrones, pasta alimenticia	pqte*250gr
51	Maiz peto	Kilo
52	Mandarina	Unidad
53	Mango tommy, crudo	Und grand
54	Manzana	und grand
55	Mantequilla, sin sal	libra
56	Melón maduro	und grand
57	Miga de pan	Gramos
58	Mollejas de pollo	libra
59	Naranja, cruda	und grand
60	Pan blanco, regular, horneado	Und 70 gr
61	Pan tajado	Paquete
62	Panela	Libra
63	Papa, variedad harinosa, criolla	Libras
64	Papa, variedad pastusa	Libra
65	Papaya	und grand
66	Patilla	und grand
67	Pepino cohombro, crudo	Libra
68	Pepino de rellenar, crudo	Libra
69	Pera, cruda	und grand
70	Perejil, crudo	Gramos
71	Pimentón rojo, crudo	Libra
72	Piña, cruda	und grand
73	Plátano dominico, pinton, crudo	Libra
74	Plátano dominico, verde, crudo	Libra
75	Pollo, pechuga con piel, cruda	Libra
76	Pollo, pierna pernil	(1)bombon



Secretaría General y de Gobierno

77	Ponqué en tajadas	Pqte*6 tja
78	Pulpa de badea, cruda	Libra
79	Pulpa cholupa, madura, cruda	Libra
80	Curuba, cruda	Libra
81	Pulpa de lulo, crudo	Libra
82	Pulpa de maracuyá, cruda	Libra
83	Pulpa de mora, cruda	Libra
84	Queso fresco, tipo doble	Libra
85	Remolacha, sin cáscara, cruda	Libra
86	Res, pierna, cruda	Libra
87	Res, pierna, cruda molida	Libra
88	Sal	Libra
89	Tilapia en filete	Porciones
90	Tomate de árbol rojo, crudo	Libra
91	Tomate crudo	Libra
92	Tostadas	Pqte*24un
93	Yuca blanca, sin cáscara, cruda	Libra
94	Yogurt	Litro
95	Zanahoria, sin cáscara, cruda	Libra
96	Queso tajado	Libra

2.5.4. IMPREVISTOS: Se ha contemplado un ítem de imprevistos equivalente al ocho por ciento (8%) del valor del contrato, cuya utilización estará sujeta a la previa autorización de la supervisión y procederá únicamente frente a necesidades no previstas que resulten indispensables para garantizar el adecuado funcionamiento del Centro de Protección del Adulto Mayor. Este rubro podrá destinarse a:

- Reparación, mantenimiento correctivo o reposición de componentes de equipos necesarios para el funcionamiento del Centro, tales como equipos de cocina, lavadoras, electrodomésticos y demás elementos que hagan parte del inventario del Centro de Protección del Adulto Mayor, cuando se presenten daños o fallas que afecten su funcionamiento.
- Atención de reparaciones locativas menores y urgentes que no impliquen modificación, adecuación, ampliación, construcción o intervención de la infraestructura física del Centro, limitadas a actividades de conservación básica necesarias para mantener condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad, higiene y salubridad. En ningún caso este rubro podrá destinarse a la ejecución de obras, adecuaciones, remodelaciones, ampliaciones o intervenciones que, por su naturaleza y alcance, correspondan a un contrato de obra o desborden el objeto y alcance del presente contrato.
- Cubrimiento de gastos asociados a alojamiento, traslado y atención temporal de los residentes, cuando se presenten situaciones de emergencia o contingencia que imposibiliten temporalmente la permanencia de los adultos mayores en las instalaciones del Centro, tales como inundaciones, incendios, daños estructurales u otros eventos que comprometan la seguridad de los residentes.
- Adquisición de insumos, materiales o elementos no previstos que resulten indispensables para atender requerimientos de las autoridades competentes y garantizar el adecuado funcionamiento del Centro, sin que ello implique la ejecución de obras o modificaciones de infraestructura.
- Atención de otras necesidades sobrevinientes directamente relacionadas con el objeto contractual, siempre que resulten indispensables para garantizar la atención, seguridad, bienestar y protección de los adultos

Secretaría General y de Gobierno

mayores.

Para el reconocimiento y pago de los gastos con cargo al ítem de imprevistos se deberá contar con los siguientes soportes:

- a) Solicitud previa a la supervisión, indicando la necesidad y su justificación.
- b) Autorización de la supervisión para la utilización del rubro.
- c) Factura, cuenta de cobro o documento equivalente que soporte el gasto realizado.
- d) Evidencia de la adquisición, reparación, servicio o atención realizada, según corresponda.
- e) Los demás documentos que resulten necesarios de acuerdo con la naturaleza del gasto.

2.5.5. GASTOS ADMINISTRATIVOS

Corresponden a los costos indirectos en que incurra el contratista para la planeación, coordinación, administración, organización y seguimiento necesarios para la adecuada ejecución del contrato.

Para la presente contratación se establece un componente de gastos administrativos equivalente al nueve por ciento (9%), calculado sobre el valor total de los costos directos más el rubro de imprevistos.

Los gastos administrativos podrán comprender los costos indirectos asociados al personal, elementos y demás recursos necesarios para:

- **Administración del contrato:** Gestión y organización necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.
- **Gestión de proveedores:** Adquisición, recepción y gestión de los bienes e insumos requeridos.
- **Gestión logística y operativa:** Organización de la distribución y entrega de los bienes y de la prestación de los servicios que integran el contrato.
- **Gestión documental:** Elaboración, organización y custodia de facturas, soportes de entrega, informes, registros y demás documentación relacionada con la ejecución contractual.
- **Seguimiento y control:** Verificación del cumplimiento de las cantidades, características, condiciones y tiempos establecidos para los bienes y servicios contratados.
- **Otros costos indirectos:** Gastos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual que no se encuentren incluidos dentro de los costos directos.

2.6. OBLIGACIONES DEL LAS PARTES:

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir el objeto del contrato, en la forma y tiempo pactado.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Mantener vigentes los mecanismos de cobertura de riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

Secretaría General y de Gobierno

5. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
6. Mantener las condiciones ofrecidas durante la ejecución del contrato.
7. Mantener los precios fijos hasta la finalización del contrato, los cuales deben estar ofertados exclusivamente en pesos colombianos y deben incluir y discriminar el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al MUNICIPIO por el incumplimiento del contrato.
10. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

- OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar los bienes y garantizar los servicios que integran el objeto contractual, conforme con las cantidades, características, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
2. Garantizar la calidad, oportunidad e idoneidad de los bienes y servicios contratados, así como el cumplimiento de las condiciones sanitarias, técnicas y de seguridad aplicables.
3. Garantizar que los alimentos suministrados sean aptos para el consumo humano, inocuos y cumplan las condiciones de calidad, higiene, conservación, almacenamiento, empaque y transporte exigidas por la normatividad sanitaria vigente.
4. Garantizar el transporte y movilización de los adultos mayores conforme con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, mediante vehículos y conductores que cumplan los requisitos legales aplicables.
5. Efectuar las entregas de los bienes y garantizar los servicios de acuerdo con la programación y necesidades del Centro de Protección del Adulto Mayor, previa coordinación con la supervisión.
6. Reponer, sin costo adicional para el Municipio, los bienes que presenten defectos de calidad, deterioro, vencimiento, cantidades incompletas o que no cumplan las especificaciones establecidas.
7. Atender las necesidades sobrevinientes autorizadas con cargo al componente de imprevistos, de acuerdo con los conceptos, condiciones y procedimiento establecidos para su utilización.
8. Asumir los gastos administrativos y operativos necesarios para la ejecución del contrato, conforme con el componente establecido en el presupuesto oficial, sin generar cobros adicionales al Municipio.
9. Llevar un control de las entregas de bienes y de los servicios contratados, conservando los soportes que permitan verificar las cantidades, fechas y condiciones de ejecución.
10. Cumplir las normas sanitarias, ambientales, de transporte, seguridad y demás disposiciones aplicables específicamente a los bienes y servicios objeto del suministro.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O REP. LEGAL:

Nombre: _____ Nit o C.C. No _____ De _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____ Ciudad: _____

ANEXO- CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES - PERSONAL OFRECIDO

REFERENCIA: _____

Alcaldía municipal, Calle 4 # 4 – 71
Aipe – Huila – Colombia
Teléfono: 3142641173 / www.aipe-huila.gov.co
Email: secretaria.gobierno@aipe-huila.gov.co

www.aipe-huila.gov.co





Secretaría General y de Gobierno

Señores:

Oficina _____

Aipe

[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]: para efectos de la ponderación de condiciones técnicas adicionales, certificamos que la coordinadora ofertada cuenta con la siguiente experiencia general adicional, quienes estarán disponibles durante toda la ejecución esperada del contrato, así:

PERSONAL	CANTIDAD	NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EXPERIENCIA	
				MARCAR CON UNA X	
Coordinador Profesional en áreas de la Administración y/o salud	1			Un (1) contrato en coordinación de proyectos o atención a población vulnerable	
				Dos (2) contratos en coordinación de proyectos o atención a población vulnerable	
				Tres (3) o más contratos en coordinación de proyectos o atención a población vulnerable	

Lo anterior conforme al objeto "

_____".

Constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



Alcaldía de
Aipe

VERSIÓN 03
04/02/2025
Página 18 de 28
Código TRD 160.110.17



modelo integrado
de planeación
y gestión

Secretaría General y de Gobierno

[Firma representante legal del personal ofertado]

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]





Secretaría General y de Gobierno

ANEXO - OFERTA ECONÓMICA

INSUMOS DE ASEO			VALOR
Item	Descripción	Cantidad	
1	Eliminador de olores en spray lavanda y brisa marina	1	
2	Ambientador liquido bidon	1	
3	Bolsas de basura mediana para papelera paquete x 10 negras	1	
4	Bolsas de basura pequeña para papelera paquete x 10 rojas	1	
5	Bolsas de basura pequeña para papelera paquete x 10 blancas	1	
6	Bolsas de basura yumbo paquete x 10	1	
7	Brilladoras	1	
8	Jabón en polvo*bulto*20kil	1	
9	Cepillo para piso	1	
10	Cepillo para los dientes	1	
11	Crema humectante presentación grande	1	
12	Crema dental tubo mediano	1	
13	Cuchillas de afeitar	1	
14	Desengrasante bidon*20 lit	1	
15	Desinfectante para baño bidón	1	
16	Detergente liquido bidón rey	1	
17	Desodorante rol-on hombre	1	
18	Desodorante rol-on mujer	1	
19	Esponja de baño corporal	1	
20	Esponja oro /plata	1	
21	Espuma para afeitar frasco	1	
22	Escoba suave para piso fribra	1	
23	Jabon para manos galon	1	
24	Guantes domésticos talla 9	1	
25	Hipoclorito bidón 13% *20lit	1	
26	Insecticida veneno (para hormigas)	1	
27	Jabón líquido para el cuerpo por galón	1	
28	Jabón para el cuerpo en barra	1	
29	Jabón en barra para lavado de ropa	1	
30	Lava loza en crema grande	1	
31	Enjuague bucal Frasco X 1000 MI	1	
32	Mechera pequeña	1	
33	Papel absorbente para cocina rollo blanco	1	
34	Papel higiénico paca*12 unidades	1	
35	Perfume en splash para caballero	1	
36	Perfume en splash para dama	1	
37	Shampoo por galón	1	
38	Suavizante para ropa bidón	1	



Secretaría General y de Gobierno

39	Talcos para pies en spray 1000 ml	1	
40	Traperos blancos copa e	1	
41	Toallitas pequeñas (limpiones)	1	
42	Baldes	1	
43	Vinagre bidon *20 lit	1	
44	Crema Protectora Para La Piel Frasco Grande*60	1	
TOTAL 1			

INSUMOS DE ENFERMERIA			
Item	Descripción	Cantidad	VALOR
1	Alcohol galón 3,750ml	1	
2	Algodón rollo 500gr	1	
3	Aplicadores de algodón x100	1	
4	Caja de guantes quirúrgicos x100 tall L	1	
5	Caja de guantes quirúrgicos x100 tall M	1	
6	Mascara de protección para la cara	1	
7	Pañitos húmedos paquetex100	1	
8	Tapabocas desechables cx50	1	
9	Gorro quirúrgico x50	1	
10	Gasa quirúrgico caja x50	1	
11	Micropore rollo (2x10)	1	
12	Curas adhesivas x10	1	
13	Termómetro digital	1	
14	Jeringa 10ml	5	
15	Jeringa 5ml	5	
16	Esparadrapo grande (2x5)	1	
17	Jabón quirúrgico	1	
18	Solución salina 500ml	1	
19	Copitos de algodón 50unds	1	
TOTAL 2			

INSUMOS DE PAPELERIA			
Item	Descripción	Cantidad	VALOR
1	Bolígrafo negro	1	
2	Cartulina doble faz 1/8 paquete	1	
3	Borrador miga de pan neón	1	
4	Escarcha azul rey tubo	1	
5	Colores 1p x12	1	
6	Papel seda colores surtidos x 10 und	1	
7	Lápiz hb2	1	
8	Sacapunta metálico sencillo	1	
9	Tijera oficina 9 multiusos	1	



Secretaría General y de Gobierno

10	Pegante liquido 250 gr	1	
11	Lana escolar colores surtidos	1	
12	Marcador negro	1	
13	Cinta transparente 48x100	1	
14	Plastilina larga 13 colores	1	
15	Chinche pintado azul	1	
16	Gancho cosedora cobrizada x5000	1	
17	Cinta doble faz 1,5cmx2mts und	1	
18	Carpeta 4 aletas	1	
19	Marcador borrable negro	1	
20	Palo paleta corto x1000	1	
21	Lentejuela x6 colores -116 und	1	
22	Papel resma carta	1	
23	Libro auxiliar acta 300 fls 150h und	1	
24	Cuaderno pasta dura Rayas niña	1	
25	Az legajador oficio	1	
26	Hueller dactilar redondo	1	
27	Sacagrapas	1	
28	Grapadora plástica mediana	1	
29	Botella de tinta negra EPSON L6490, L15150 tarro 70ml.	1	
30	Botella de tinta azul EPSON L6490, L15150 tarro 70ml.	1	
31	Botella de tinta rosada EPSON L6490, L15150 tarro 70ml.	1	
32	Botella de tinta amarilla EPSON L6490, L15150 tarro 70ml.	1	
33	Perforadora 3 huecos	1	
TOTAL 3			

ALIMENTACION			VALOR
Item	Decripcion	Cantidad	
1	Aceite de girasol	Litro	
2	Acelga, hojas, cruda	Libra	
3	Aguacate Lorena, crudo	und grand	
4	Ahuyama, cruda	Libra	



Secretaría General y de Gobierno

5	Ajo, crudo	Libra	
6	Almidón de maíz, - Maicena	Caja X 380	
7	Apio, crudo	Libra	
8	Arepa blanca	Und 70 gr	
9	Aromáticas	Caja*20un	
10	Arracacha	Libra	
11	Arroz blanco, crudo	Libra	
12	Arveja verde, cruda sin cáscara	Libra	
13	Arveja verde seca	libra	
14	Avena hojuelas, precocida	Libra	
15	Azúcar	libra	
16	Banano	Unidad	
17	Bocadillo de guayaba)	libra	
18	Brócoli, crudo	und grand	
19	Café granulado	Libra	
20	Canela en astillas	Sobre 11gr	
21	Carne de cerdo	Libra	
22	Cebada, perlada, cruda	Libra	
23	Cebolla cabezona, cruda	Libra	
24	Cebolla junca, hojas, cruda	libra	
25	Chocolate, pastilla, con azúcar	Libra	
26	Cilantro, crudo	Libra	
27	Coliflor, crudo	und grand	
28	Crema de leche	bol*175ml	
29	Cuchuco de maíz, crudo	Libra	
30	Espinaca, cruda	Libra	
31	Conchas, pasta alimenticia	Libra	
32	Fideos, pasta alimenticia	Libra	
33	Fresa	bandeja	
34	Frijol nima, crudo	libra	
35	Galletas tipo ducales	Paquete	
36	Garbanzo, crudo	libra	
37	Gelatina en polvo sin azúcar	Sbre* 12gr	
38	Granadilla, cruda	Unidad	
39	Guanábana, cruda	Libra	
40	Guasca	Gramos	
41	Guayaba rosada, madura	libra	
42	Habichuela, cruda	Libras	
43	Harina de maíz blanco	Libra	
44	Harina de trigo, fortificada	Libra	
45	Hígado fresco	libra	
46	Huevo gallina, crudo tipo AA	Unidad	
47	Leche de vaca, deslactosada	Litro	
48	Lenteja real, cruda	libra	
49	Limón, crudo	Libra	
50	Macarrones, pasta alimenticia	pqte*250gr	



Secretaría General y de Gobierno

51	Maiz peto	Kilo	
52	Mandarina	Unidad	
53	Mango tomy, crudo	Und grand	
54	Manzana	und grand	
55	Mantequilla, sin sal	libra	
56	Melón maduro	und grand	
57	Miga de pan	Gramos	
58	Mollejas de pollo	libra	
59	Naranja, cruda	und grand	
60	Pan blanco, regular, horneado	Und 70 gr	
61	Pan tajado	Paquete	
62	Panela	Libra	
63	Papa, variedad harinosa, criolla	Libras	
64	Papa, variedad pastusa	Libra	
65	Papaya	und grand	
66	Patilla	und grand	
67	Pepino cohombro, crudo	Libra	
68	Pepino de rellenar, crudo	Libra	
69	Pera, cruda	und grand	
70	Perejil, crudo	Gramos	
71	Pimentón rojo, crudo	Libra	
72	Piña, cruda	und grand	
73	Plátano dominico, pinton, crudo	Libra	
74	Plátano dominico, verde, crudo	Libra	
75	Pollo, pechuga con piel, cruda	Libra	
76	Pollo, pierna pernil	(1)bombon	
77	Ponqué en tajadas	Pqte*6 tja	
78	Pulpa de badea, cruda	Libra	
79	Pulpa cholupa, madura, cruda	Libra	
80	Curuba, cruda	Libra	
81	Pulpa de lulo, crudo	Libra	
82	Pulpa de maracuyá, cruda	Libra	
83	Pulpa de mora, cruda	Libra	
84	Queso fresco, tipo doble	Libra	
85	Remolacha, sin cáscara, cruda	Libra	
86	Res, pierna, cruda	Libra	
87	Res, pierna, cruda molida	Libra	
88	Sal	Libra	
89	Tilapia en filete	Porciones	
90	Tomate de árbol rojo, crudo	Libra	
91	Tomate crudo	Libra	
92	Tostadas	Pqte*24un	
93	Yuca blanca, sin cáscara, cruda	Libra	
94	Yogurt	Litro	
95	Zanahoria, sin cáscara, cruda	Libra	
96	Queso tajado	Libra	



Secretaría General y de Gobierno

TOTAL 4

ITEM	VALOR
Insumos de enfermería	
Insumos de papelería	
Insumos de aseo	
Alimentación	
Servicios públicos	
Transporte	
OFERTA ECONÓMICA	

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O REP. LEGAL:

Nombre: _____ Nit o C.C. No De _____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____ Ciudad: _____



Secretaría General y de Gobierno

ANEXO

DECLARACION DE ACTIVIDADES LEGALES

Aipe, xx Mes de 2026

Señores
MUNICIPIO DE AIPE
Ciudad

Asunto: Selección Abreviada No XXX-

XXXX Cordial saludo.

Yo (nosotros) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de l proceso de XXXXXXXXXXXXXXXX, manifiesto (mos) bajo la gravedad de juramento que ni yo, ni la sociedad que represento, tenemos, ni hemos tenido participación, vinculaciones relaciones jurídicas, ni comerciales, con empresas captadoras de dineros con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismos ni con cualquier otro tipo de actividad ilegal.

Atentamente

Nombre o Razón Social del Proponente: _____ NIT: ____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA



Secretaría General y de Gobierno

ANEXO NO. 10

CARTA CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

Señores

ADMINISTRACION MUNICIPAL AIPE –
HUILA

(Nombre del representante legal o persona física _____) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada, _____, manifiesto que cumplo con los requerimientos técnicos requeridos para la ejecución del contrato y en caso de ser seleccionado como contratista dentro del proceso de Mínima _____ cuyo objeto es: **“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX”**, me comprometo a cumplir el objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas únicas establecidas en los pliegos de condiciones y demás documentos anexos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____ NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA



ANEXO - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato NO debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con Trato Nacional. Únicamente lo diligenciarán los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores

MUNICIPIO DE AIPE

Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación XXXXXXXXXXXX cuyo
objeto es XXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

Yo, [nombre representante legal] en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o (Nombre del Proponente- persona natural) o [Nombre del representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato un porcentaje mínimo del (_ %) del personal calificado de origen colombiano. Dentro de ese porcentaje se tendrá en cuenta a todo el personal calificado de origen colombiano, vinculado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que en razón de estas u otras calidades que ostente, su vinculación también sea imputable al cumplimiento de otras obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones o el Contrato, que impliquen la contratación de personas con determinadas calidades y en ciertos porcentajes.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Me comprometo a que esta obligación sea acreditada durante la ejecución del contrato mediante la entrega del título profesional universitario de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, a partir de la ejecución del contrato, presentaré mensualmente una declaración expedida por mí como representante legal, en la que conste que he mantenido el porcentaje de personal nacional



Secretaría General y de Gobierno

calificado y adjuntaré el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____ NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA