



Municipio de Villahermosa
NIT
800.100.145-0

MUNICIPIO DE VILLAHERMOSA

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL QUE PROMUEVA LA SALUD FÍSICA, MENTAL, EMOCIONAL Y SOCIAL DE LOS ADULTOS MAYORES DE LOS PROGRAMAS DE CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO, HOGAR SAN VICENTE DE PAUL DEL MUNICIPIO DE VILLAHERMOSA TOLIMA.

INVITACION PROCESO COMPETITIVO ESAL No. 002- 2025

TOLIMA, Abril de 2025



Alcaldía de Villahermosa
Secretaría
De Planeación y Obras Públicas



3508785848



planeacion@villahermosa-
tolima.gov.co
www.villahermosa-tolima.gov.co



Calle 8 No. 4-42



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAHERMOSA TOLIMA
CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS**

1. INTRODUCCIÓN

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL VILLAHERMOSA TOLIMA, pone a disposición de los interesados la invitación para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para **AUNAR ESFUERZOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL QUE PROMUEVA LA SALUD FÍSICA, MENTAL, EMOCIONAL Y SOCIAL DE LOS ADULTOS MAYORES DE LOS PROGRAMAS DE CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO, HOGAR SAN VICENTE DE PAUL DEL MUNICIPIO DE VILLAHERMOSA TOLIMA.**

Los estudios y documentos previos que incluyen la invitación, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– www.colombiacompra.gov.co

La selección del contratista se realiza a través de proceso competitivo.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. Invitación a las veedurías ciudadanas

EL MUNICIPIO DE VILLAHERMOSA CONVOCA en cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, y de conformidad con el literal 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, a todas las veedurías ciudadanas legalmente constituidas, para que ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post-contractual, a partir del presente proceso de selección.

El estudio del sector, estudio previo, proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, han sido dispuestos para su consulta en la página web del portal único de contratación del SECOP II colombiacompra.gov.co/secop-i

2.2. Compromiso anticorrupción.

En todas las actuaciones derivadas de las ejecuciones de los términos de presente convocatoria pública y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará bajo los principios de buena fe, transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En caso de que el Municipio de Villahermosa advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar durante la ejecución del contrato, tal circunstancia podrá dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Los proponentes deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifestarán su apoyo a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. En caso de comprobarse el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o cualquier otra persona que actúe a su nombre en el proceso de contratación, será causal de RECHAZO de la oferta; si el incumplimiento ocurre con posterioridad a adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales, se declarará la caducidad previa garantía constitucional y legal al debido proceso.

2.3. Programa presidencial “lucha contra la corrupción”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números





teléfonos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupcion.gov.co.

2.4. 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.

2.5. Comunicaciones

Las comunicaciones presentadas en el marco del presente proceso deben hacerse por medio electrónico en el SECOP II.

La comunicación debe contener explícitamente

- El número del proceso de contratación al que se refiere la comunicación
- Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

El municipio no asume ninguna responsabilidad con respuesta a comunicaciones del proceso remitidas que no cumplan con las indicaciones anteriores.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al MUNICIPIO por canales distintos a los mencionados o que no cumplan con los requisitos de presentación, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación. EL MUNICIPIO responderá únicamente las comunicaciones recibidas en el SECOP II.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el manual de uso y condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando se presente indisponibilidad la entidad pone a disposición el siguiente correo electrónico contratacion@villahermosa-tolima.gov.co

2.6. 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 en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.7. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.8 Reglar de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones





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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

3. FUNDAMENTO DEL PROCESO DE SELECCION

Por medio de este documento se describen las condiciones jurídicas, técnicas de experiencia financieras y económicas que las ESAL deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto a convenir y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso competitivo.

La ESAL debe analizar cuidadosamente la invitación y cerciorarse que cumple con las condiciones y requisitos exigidos, que no esta incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar, así mismo debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera, además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección. Toda consulta debiera formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni vía telefónicas.

El proponente debe examinar todas las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la propuesta si la ESAL omite suministrar documentos o información requeridos en la invitación y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en estas el riesgo será de su cargo.

3.1. REGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO.

El régimen jurídico aplicable a la presente modalidad de selección del contratista comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, está previsto en el artículo 355 de la constitución Nacional y el Decreto 092 de 2017.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable el Municipio de Villahermosa Tolima dará aplicación a lo establecido en el inciso segundo del artículo 4 del decreto 092 de 2017.

Como resultado de la presente selección se celebrará contrato para atender las necesidades que se enuncian en el objeto del presente proceso.

3.2. PARTICIPANTES





Bajo los parámetros establecidos en la ley, en el presente proceso, podrán participar todas las ESAL en forma individual o en conjunto (consorcio o Unión Temporal), que su objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

3.3. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 2015, los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección serán publicados en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II), portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co

3.4. DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

La entidad recibirá solicitudes escritas de aclaración al proyecto de pliego. Se tendrá en cuenta únicamente aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

1. Remitirse a través de plataforma secop II
2. Contener la identificación del proceso al que se refieren.
3. Contener el nombre de la persona que la envía y su dirección física o de su correo electrónico.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidas serán resueltas por LA ENTIDAD y publicadas en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II), Portal único de contratación.

De conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007 artículo 8, Decreto 1082 de 2015, esta etapa solo esta durante la publicidad del proyecto de pliego de condiciones, por lo tanto, es facultativo de la entidad dar respuesta a las observaciones presentadas una vez publicados los pliegos de condiciones definitivos.

3.5. PROPUESTA Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

La propuesta se presentará dentro del término establecido en el cronograma del proceso, de forma virtual mediante la plataforma del SECOP II, ingresando los datos solicitados, documentos y anexos requeridos por la entidad y la propuesta deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

La propuesta económica se presentará en pesos colombianos.

Para cumplir las anteriores estipulaciones, los proponentes examinarán cuidadosamente los requerimientos establecidos en plataforma del SECOP II en el estudio previo, invitación, anexos, sus adendas y documentos aclaratorios, si las hay, y se informarán de todas las exigencias, circunstancias y costos que de cualquier manera incidan en la oferta y en la carta de aceptación.

la Alcaldía de Villahermosa no acepta la presentación de propuestas parciales. Por lo anterior los proponentes ofertarán la totalidad de los ítems, so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo la Alcaldía de Villahermosa no realizará adjudicaciones parciales por dependencias.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, vía fax o entregadas en otras oficinas de la alcaldía, diferentes a la estipulada en la invitación, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada.





Para cumplir las anteriores estipulaciones, los proponentes examinarán cuidadosamente la invitación, sus adendas y documentos aclaratorios, si las hay, y se informará de todas las exigencias, circunstancias y costos que de cualquier manera incidan en la oferta y en el contrato.

la Alcaldía de Villahermosa **NO ACEPTA** la presentación de **PROPUESTAS PARCIALES**. Por lo anterior los proponentes ofertarán la totalidad de los ítems, so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo la Alcaldía de Villahermosa no realizará adjudicaciones parciales por dependencias.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, vía fax o entregas en otras oficinas de la Alcaldía de Villahermosa, diferentes a la estipulada en la invitación, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 del 26 de Junio de 2015, para efectos de establecer cuando el oferente es inhábil en virtud de los ordinales g) y h) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, por que con anterioridad se presentó formalmente otra propuesta por las personas a que hacen referencia dichos ordinarios, la entidad dejara constancia escrita de la fecha y hora exactas de la presentación de propuestas, indicando de manera clara y precisa en el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de este ha efectuado materialmente el acto de presentación

3.6. AUDIENCIA DE CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS.

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

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

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

3.7. PRÓRROGA DE LA FECHA DE CIERRE.

EL MUNICIPIO DE VILLAHERMOSA podrá prorrogar, la fecha del cierre del proceso en los siguientes casos:

- Cuando la soliciten un número plural de posibles oferentes.
- Cuando la Entidad con el fin de dar cumplimiento a los principios de selección objetiva, igualdad y concurrencia, lo considere necesario.
- El plazo podrá ser ampliado por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.





3.8. ADENDAS.

De conformidad con el artículo 89 de la ley 1474 de 2011 y el numeral 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Villahermosa puede expedir adendas hasta un (1) día hábil antes del cierre del proceso. Entiéndase por días hábiles y horarios laborales únicamente para la expedición y publicación de adendas, en los horarios que sean publicados en el cronograma de la plataforma SECOP I.

3.9. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS.

La información requerida que deba consignarse en los formatos o formularios indicados en el pliego será diligenciada y presentada en forma electrónica. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por LA ENTIDAD en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa, siempre y cuando éstos no sean objeto de puntuación.

3.10 INFORME DE EVALUACION

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante el término establecido en el cronograma, en el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

3.11 ADJUDICACION

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

3.10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, agregando el literal j) al numeral 1 y un inciso al párrafo 1 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.





La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del proceso de selección será comunicada por la ESAL al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que LA ENTIDAD decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acuerdo la terminación o cesión del contrato.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL QUE PROMUEVA LA SALUD FÍSICA, MENTAL, EMOCIONAL Y SOCIAL DE LOS ADULTOS MAYORES DE LOS PROGRAMAS DE CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO, HOGAR SAN VICENTE DE PAUL DEL MUNICIPIO DE VILLAHERMOSA TOLIMA.

5.2. TIPO DE CONTRATO: Interés Público régimen especial decreto NO. 092 de 2017 artículo 4.

5.3. PLAZO DE EJECUCION: cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

5.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS, (\$232.535.600) incluidos todos los impuestos y gravámenes a que haya lugar.

5.5. FORMA DE PAGO: El Municipio cancelará al contratista el valor del presente contrato mediante actas parciales, según la prestación del servicio y suministro realizado hasta completar el 100%, previa entrega de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, factura o cuenta de cobro, entrada almacén, informe de actividades del contratista con sus respectivas evidencias y pago al sistema de seguridad social, la cual deberá de contener:

1. Informe de actividades con sus evidencias.
2. Informe de supervisión
3. entrada y salida de almacén.
4. Factura
5. Acreditación de encontrarse al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
- 6-Acta de recibo a satisfacción del cumplimiento al 100% de las actividades plasmadas en contrato suscrita por el contratista y el supervisor.

PARAGRAFO 1: Los recursos del presente proceso competitivo, deben ser destinados en su totalidad para el desarrollo de las actividades que permitan el cumplimiento del objeto en ningún caso podrán ser utilizados con fines diferentes, ni ser adheridos a ningún otro convenio de igual o similar objeto.

Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

5.6. FUENTE DE FINANCIACION:

FUENTE	Código presupuestal	Denominación presupuestal	Valor
1.2.3.1.19 Estampillas	2.3.2.02.02.006.99.4	Otros servicios de comidas contratadas	\$ 232.535.600

5. DETERMINACION DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la ESAL que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad. La idoneidad consiste en la





calidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto, a partir de los siguientes criterios, los cuales deberá adjuntar en su propuesta:

5.1 CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO

Las ESAL que pretendan participar en el proceso competitivo deberán soportar en sus documentos la congruencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa y/o actividad del programa, con los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso competitivo, donde consten quien ejerce la representación legal y las facultades de este.

5.2 CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL

La ESAL deberá contar con el equipo profesional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa y/o actividades encaminadas al cumplimiento del objeto contractual, de ser necesario adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas de acuerdo con las exigencias del programa y/o actividad a desarrollar, para lo cual deberá soportar dicho criterio mediante lo siguiente:

- Certificación expedida por el competente en la que indique que la ESAL cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa y/o actividad del programa.
- De acuerdo con el decreto 1071 de 2015 y Decreto 248 de 2021, que regula las compras públicas de alimentos, se establece que los productos ofertados deben cumplir con los criterios de calidad en consecuencia, se requiere que estos productos provengan de la región para promover la producción local y garantizar su frescura y calidad; esta condición debe ser acreditada mediante una certificación emitida por el distribuidor o productor del municipio de Villahermosa.

5.3 MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y MANUAL HIGIENICO SANITARIO.

El proponente debe contar con los respectivos Manuales que determinen las acciones preventivas y correctivas en caso de presentar una anomalía en cuanto a la ejecución y durante el periodo que se tenga a cargo el hogar de paso San Vicente de Paul.

5.4 EXPERIENCIA

La persona jurídica sin ánimo de lucro acreditará idoneidad para ejecutar las actividades objeto del convenio a celebrar, mediante la presentación de la documentación correspondiente, en máximo un contrato (1) contratos con entidades públicas y/o privadas terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso. Que contengan un objeto y/o ejecución igual o afín relacionadas **CON EJECUCIÓN DE PROYECTOS DESTINADOS A LA ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR**, para ello deberá cumplir con los siguientes requisitos:

:

- Copia de los contratos, actas de liquidación y/o certificaciones en caso de tener adiciones anexar su copia que permitan la verificación
- Que las certificaciones sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.





- Que la sumatoria de los valores de los contratos presenten una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia.
- Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido la ESAL en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.
- En caso de unión temporal o consorcio será válida la acreditación de este requisito por cualquiera de sus integrantes.
- Si los contratos vienen liquidados en moneda diferente al peso, el MUNICIPIO DE VILLAHERMOSA procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la Republica a la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA 1: En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, la ESAL deberá anexar a la misma: copia del contrato, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

NOTA 2: MUNICIPIO DE VILLAHERMOSA se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 3: En caso de presentarse más de TRES (3) contratos la Entidad hará la verificación correspondiente sobre los TRES (3) primeros contratos, aportados.

NOTA 4: Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente criterio.

NOTA 5: De conformidad al numeral 2.5, artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que reza: *“Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes”.*

5.5 REPUTACION

El representante Legal de la entidad que se presente como oferente en el presente proceso, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía y La ESAL para ser de reconocida idoneidad deberá tener una buena reputación, cual se demostrará con los siguientes documentos:

- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Certificado de antecedentes fiscales de la ESAL y su representante legal, expedido por la Contraloría General de la República, no mayor a 30 días de la presentación de la propuesta.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de los integrantes de la junta directiva y del representante legal de la ESAL, expedido por la Procuraduría General de la Nación, no mayor a 30 días de la presentación de la propuesta.
- Certificado de medidas correctivas del representante legal con una expedición no mayor a 30 días de la presentación de la propuesta.

5.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





La estructura organizacional que acredite la ESAL deberá atender al programa y/o actividad prevista en el presente proceso de conformidad con el plan de desarrollo Juntos lo Haremos Posible, por lo anterior el Municipio de Villahermosa establece como requisito para la celebración del contrato:

- **ESTATUTOS DE LA ESAL:** La entidad sin ánimo de lucro ESAL a postularse en el presente proceso competitivo deberá presentar copia de los estatutos de la organización.

5.7. INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la ESAL deberán dar cuenta de su grado de madurez y de dedicación al programa y/o actividades relacionadas con proceso.

- Registro único tributario RUT- VIGENTE que dé cuenta de la calificación del régimen tributario al que pertenece.
- Estados financieros auditados por un contador público o revisor fiscal de la ESAL y disponibles para su grupo de interés.
- Copia de la declaración de ingresos y patrimonios o declaraciones de renta de los últimos tres (3) años.

6. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la oferta debe estar firmada por 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 No. 4

6.1 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN 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) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE VILLAHERMOSA.
- b) El Consorcio o Unión Temporal mínimo debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

- 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 VILLAHERMOSA.

- e) Señalar la duración del mismo 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.

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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Si la va 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 a través de la plataforma SECOP I 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.

En caso de presentarse deberá aportar documento que acredite la conformación.

6.6. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. (ANEXO 6)

La proponente persona jurídica adjuntará con su propuesta documento que acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal y/o contador respectivo según corresponda.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

7. FACTORES DE SELECCIÓN

7.1 COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR: En el presente proceso competitivo, la verificación y la evaluación de las propuestas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad.

Se realizara las evaluaciones dentro del término establecido en el cronograma

7.2 CRITERIOS DE EVALUACION: La entidad con fundamento en el inciso 2 del artículo 4 del decreto 092 de 2017, adjudicará el contrato a la ESAL cuya oferta sea la más favorable estando ajustada a la invitación y a los siguientes criterios de selección:

La evaluación de las ofertas se realizará sobre la base de CIEN (100) PUNTOS que se aplicara a los siguientes factores.

CRITERIOS DE EVALUACION	CALIFICACION
-------------------------	--------------





Factor de calidad experiencia adicional del proponente	40 Puntos
Compromiso de personal local	60 Puntos
TOTAL	100 Puntos

7.3 CRITERIO – FACTOR DE CALIDAD

7.3.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (40) PUNTOS

El proponente deberá acreditar esta experiencia mediante la presentación de contratos adicionales terminados, y/o liquidados que cumplan con el desarrollo de actividades relacionadas con **PROYECTOS QUE BRINDEN ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR**.

PUNTAJE EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	
Aportar dos (2) contratos adicionales terminado y liquidado cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial	20 puntos
Aportar tres (3) o más contratos adicionales terminados y liquidados cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial	40 puntos

7.3.2 CRITERIO- COMPROMISO DE PERSONAL LOCAL

En este criterio se asignará 60 puntos a la ESAL, que acredite que va a contratar para la ejecución del contrato, personal domiciliado en el municipio de Villahermosa Tolima para lo cual deberá presentar carta de compromiso firmada por la persona a vincular, como también, certificación de residencia expedido por la autoridad competente.

CRITERIO	CALIFICACION
85% del personal se encuentre domiciliado en Villahermosa Tolima y que lo acredite a través de certificado de residencia expedido por la autoridad competente	60 puntos
15 % del personal se encuentre domiciliado en Villahermosa Tolima certificado de residencia expedido por la autoridad competente	20 puntos

7.4 CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, aplicables para el presente caso, así:

1) Escogerá el Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de calidad, entendido este como la sumatoria de los puntos otorgados por cada uno de los componentes que integran este factor.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Sera motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos:

- Quando la ESAL o alguno de los miembros de la junta directiva o su representante legal se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la ley 80 de 1993 así como en las demás disposiciones legales vigentes.





- b. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por la misma ESAL por si o por interpuesta persona, en un consorcio unión temporal o individualmente.
- c. Cuando los documentos presentados por la ESAL contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, imprecisa, o que no permitan su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarían las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
- d. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o en lugar distinto en esta invitación.
- e. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
- f. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente, el comité asesor y evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que es propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales; en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4, del decreto 1082 de 26 de mayo de 2015.
- g. cuando la propuesta económica corregida por la administración municipal de ser necesario supere el presupuesto oficial estimado.
- h. En todos los demás casos expresamente establecidos en la invitación y en la normatividad vigente.

9. DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- a. No se presente ofertas
- b. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir con las exigencias de la invitación
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente
- d. Lo contemplado en la ley

Para tal efecto, mediante acto administrativo se señalaran expresamente y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión o cuando no se presente ninguna propuesta.

10. CONDICIONES DE CELEBRACION DEL CONTRATO

10.1 Objeto: **AUNAR ESFUERZOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL QUE PROMUEVA LA SALUD FÍSICA, MENTAL, EMOCIONAL Y SOCIAL DE LOS ADULTOS MAYORES DE LOS PROGRAMAS DE CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO, HOGAR SAN VICENTE DE PAUL DEL MUNICIPIO DE VILLAHERMOSA TOLIMA.**

10.2 Modalidad de selección: Interes publico regimen especial Decreto 092 de 2017 art. 4

10.3 Plazo: cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

10.4 FORMA DE PAGO:

El Municipio cancelará al contratista el valor del presente contrato mediante actas parciales, según la prestación del servicio y suministro realizado hasta completar el 100%, previa entrega de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, factura o cuenta de cobro, entrada almacén, informe de actividades del contratista con sus respectivas evidencias y pago al sistema de seguridad social, la cual deberá de contener:

1. Informe de actividades con sus evidencias.





2. Informe de supervisión
3. entrada y salida de almacén.
4. Factura
5. Acreditación de encontrarse al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
- 6-Acta de recibo a satisfacción del cumplimiento al 100% de las actividades plasmadas en contrato suscrita por el contratista y el supervisor.

PARAGRAFO 1: Los recursos del presente proceso de selección de Menor Cuantía, deben ser destinados en su totalidad para el desarrollo de las actividades que permitan el cumplimiento del objeto y la obtención de los productos esperados con la suscripción del mismo, en ningún caso podrán ser utilizados con fines diferentes, ni ser adheridos a ningún otro convenio de igual o similar objeto.

Los pagos están supeditados al PAC del Municipio

10.5 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor.
3. Presentar informes solicitados por el supervisor.
4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.
5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.
6. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Municipio y el supervisor.
7. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con alcaldía, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
9. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.

10.5.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Garantizar el cumplimiento de la propuesta ofrecida dentro de los criterios de evaluación del proceso competitivo.
3. Informar al municipio de Villahermosa Tolima, - SECRETARIA DE SALUD, EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE los avances de las acciones, así como de cualquier incidente o problema que se presente en el desarrollo del objeto del contrato
4. presentar informes físicos y en medio magnético al supervisor del contrato que contenga todos los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, planillas, bitácoras, minutas suministros etc.





5. proveer las raciones establecidas en el contrato, de conformidad con las minutas patron establecidas de las cuales se debera contar con planilla correspondiente de entrega a cada uno de los beneficiarios.
6. Mantener los precios presentados en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito al Municipio.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al interventor del mismo.
8. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
9. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
10. Cumplir con lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021, sobre lo dispuesto al mínimo del 30% de compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a los pequeños productores y organizaciones de agricultura campesina familiar y comunitaria
11. Cumplir normativa vigente en relación con los servicios de alimentación, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan

10.6 OBLIGACIONES/ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO:

1. Poner a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través de la supervisión designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del contratista en desarrollo del objeto del contractual.
7. Pagar en forma oportuna, una vez se cumpla con los soportes de las obligaciones del presente contrato.
8. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
9. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
11. Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato y el cumplimiento de las Fichas Técnicas.
12. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
13. A corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

10.7 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá suministrar alimentos preparados para ser entregados a los 38 adultos mayores de los cuales 28 hacen parte del centro de bienestar del anciano y 10 al centro vida, que se encuentran en el hogar San Vicente de PAUL del municipio de Villahermosa.





Las entregas serán realizadas en el hogar san vicente en un plazo comprendido de cuatro meses para un total de 120 días de entrega de alimentos

LUGAR	HORARIO DE ENTREGA
HOGAR SAN VICENTE DE PAUL DEL MUNICIPIO DE VILLAHERMOSA TOLIMA	ENTRE LAS 8:00 AM Y 06 :00 PM

10.8 REQUISITOS TECNICOS MINIMOS

El proponente deberá cotizar individualmente cada uno de los productos que se encuentran en los listado **anexos** y se obliga a mantener los precios durante la ejecución del contrato.

ITEM	REQUERIMIENTOS		CANTIDAD POR MES	CANTIDAD A CONTRATAR	UNIDAD
	COMPONENTE ALIMENTACION				
1	Suministro a todo costo de alimentos diarios que componen desayuno, almuerzo y comida para 28 adultos mayores pertenecientes hogar de los abuelos del municipio de Villahermosa " SAN VICENTE DE PAUL" en modalidad internos y los 10 pertenecientes al programa "Centro Vida" según las minutas alimentarias aprobadas por la supervisión.	Desayuno	1.140	4.560	PORCIONES
		Almuerzo	1.140	4.560	PORCIONES
		Cena	1.140	4.560	PORCIONES
2	Suministro de refrigerio en jornada mañana y tarde a todo costo, para 28 adultos mayores pertenecientes al Hogar de los abuelos del municipio de Villahermosa " SAN VICENTE DE PAUL" en modalidad internos y los 10 pertenecientes al programa "Centro Vida" según las minutas alimentarias aprobadas por la supervision.	Mañana	840	3.360	PORCIONES
		Tarde	1.140	4.560	PORCIONES
3	ASEO PERSONAL				
3.1	Papel Higienico Rollo	Kit aseo Personal	70	280	UNIDAD
3.2	Shampoo para Cuero Cabelludo de 200 ml -Para Uso General	Kit aseo Personal	10	40	UNIDAD
3.3	Crema humectante para Uso Corporal de 1000 MI	Kit aseo Personal	5	20	UNIDAD
3.4	Desodorante en rollón por 30 ml (Masculino y Femenino)	Kit aseo Personal	28	112	UNIDAD
3.5	Jabon de Baño - Antibacterial de 110 g	Kit aseo Personal	30	120	UNIDAD
3.6	Maquina de Afeitar 3 Hojas Mango de Caucho	Kit aseo Personal	19	76	UNIDAD
3.7	Crema Dental 150 Gr	Kit aseo Personal	28	112	UNIDAD





3.8	Cepillo de Dientes	Kit aseo Personal	28	112	UNIDAD
3.9	Paños Humedos x 50 Unidades	Kit aseo Personal	6	24	UNIDAD
4	IMPLEMENTOS ASEO AREAS COMUNES - HOGAR SAN VICENTE DE PAUL- PROGRAMA CENTRO VIDA				
4.1	Escoba	Kit de aseo y Desinfeccion Hogar	4	16	UNIDAD
4.2	Trapero	Kit de aseo y Desinfeccion Hogar	6	24	UNIDAD
4.3	Recogedor	Kit de aseo y Desinfeccion Hogar	2	8	UNIDAD
4.4	Cloro Litro	Kit de aseo y Desinfeccion Hogar	80	320	LITRO
4.5	Aromatizante de Ambiente Litro	Kit de aseo y Desinfeccion Hogar	30	120	LITRO
4.6	Vinagre Blanco Litro (Desinfeccion)	Kit de aseo y Desinfeccion Hogar	15	60	LITRO
4.7	Jabon Polvo Kilo	Kit de aseo y Desinfeccion Hogar	40	160	KILO
4.8	Jabon Liquido (Aseo Ropa- Prendas) Litro	Kit de aseo y Desinfeccion Hogar	20	80	LITRO
4.9	Suavizante para Prendas Litro	Kit de aseo y Desinfeccion Hogar	15	60	LITRO
4.10	Jabon desengrasante lava platos Liquido Litro	Kit de aseo y Desinfeccion Hogar	4	16	LITRO
4.11	Esponjilla de acero	Kit de aseo y	10	40	UNIDAD





		Desinfeccion Hogar			
4.12	Esponjilla Clasica	Kit de aseo y Desinfeccion Hogar	10	40	UNIDAD
4.13	Jabon Rey - Unidad	Kit de aseo y Desinfeccion Hogar	48	192	UNIDAD
4.14	Bolsa Plastica de Colores- Blanco - Negro - Verde	Kit de aseo y Desinfeccion Hogar	100	400	UNIDAD
4.15	Guante de Latex - Caja x 100	Kit de aseo y Desinfeccion Hogar	4	16	CAJA
4.16	Guante Industrial	Kit de aseo y Desinfeccion Hogar	10	40	PARES
5	COMPONENTE PERSONAL ASISTENCIAL Y CUIDADO				
5.1	Un Profesional en Enfermería, con conocimientos certificados y/o educación complementaria en Cuidado al Adulto Mayor y Paciente Domiciliario para la atención integral para el bienestar y mejora de la calidad de vida del adulto mayor: se requiere un profesional en Enfermería, con experiencia profesional mínimo de un (1) año, para realizar el proceso de coordinación asistencial del hogar San Vicente de Paul y programa centro Vida, al igual desarrollar actividades de acompañamiento y seguimiento, planes de cuidado, administración de medicamentos, para el bienestar y mejora de la calidad de vida del adulto mayor, Liderar al equipo de Auxiliares de enfermería y proceso de identificación de riesgos de cada uno de los beneficiarios de los programas.		30	120	PROFESIONAL DIA
5.2	Un técnicos por competencias Laborales en auxiliar de enfermería con conocimientos certificados y/o educación complementaria en Cuidado al Adulto Mayor y Paciente Domiciliario que cuente como mínimo con un (01) año de experiencia especifica en el cuidado de adultos mayores, quien deberá aportar la respectiva licencia para desempeñar el cargo en el Departamento del Tolima, el cual se encargará de brindar el correspondiente cuidado y atención de cada uno de los adultos mayores que se encuentran internos en el hogar de los abuelos del municipio de Villahermosa San Vicente de Paul en turnos Rotativos día y noche, así		30	120	TECNICO DIAS





	como la asistencia de los adultos mayores del programa Centro Vida, Durante esta jornada.			
5.3	Un técnicos por competencias Laborales en auxiliar de enfermería con conocimientos certificados y/o educación complementaria en Cuidado al Adulto Mayor y Paciente Domiciliario que cuente como mínimo con un (01) año de experiencia específica en el cuidado de adultos mayores, quien deberá aportar la respectiva licencia para desempeñar el cargo en el Departamento del Tolima, el cual se encargará de brindar el correspondiente cuidado y atención de cada uno de los adultos mayores que se encuentran internos en el hogar de los abuelos del municipio de Villahermosa San Vicente de Paul en turnos Rotativos día y noche, así como la asistencia de los adultos mayores del programa Centro Dia, Durante esta jornada.	30	120	TECNICO DIAS
5.4	Un técnico o profesional en nutrición con conocimientos certificados y/o educación complementaria en Cuidado al Adulto Mayor y Paciente Domiciliario quien será el encargado de la elaboración de 4 minutas alimentarias para la atención integral para el bienestar y mejora de la calidad de vida del adulto mayor en los componentes Desayuno, Almuerzo, Comida, Refrigerio Mañana y Tarde, con el fin de brindar atención integral en la alimentación de los beneficiarios de los programas Hogar san Vicente de Paul y Centro Vida las cuales serán implementadas durante la ejecución del contrato.	4	4	MINUTAS
5.5	Un técnico o profesional en nutrición con conocimientos certificados y/o educación complementaria en Cuidado al Adulto Mayor y Paciente Domiciliario quien será el encargado de brindar atención integral en la alimentación de los beneficiarios de los programas Hogar san Vicente de Paul y Centro Vida para el proceso de seguimiento mensual a plan de cuidado y alimentación, así como control de peso y talla de los beneficiarios de los programas durante la ejecución del contrato.	1	4	PROFESIONAL JORNADA
5.6	Un profesional en psicología, con conocimientos certificados y/o educación complementaria en Cuidado al Adulto Mayor y Paciente Domiciliario con experiencia profesional de un (1) año, específica en salud mental, acreditada después de la obtención del título con su respectiva licencia para ejercer la profesión, la cual debe ser emitida por la autoridad competente en el desarrollo de su profesión, para atención en 2 jornadas semanales a los diferentes adultos mayores beneficiarios de los programas - Hogar san Vicente de Paul - Centro Vida	8	32	PROFESIONAL JORNADA





6 COMPONENTE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y/O OPERATIVO				
6.1	Una persona natural que cuente como mínimo con un (1) año de experiencia laboral en el desarrollo de actividades encaminadas en la atención integral para el bienestar y mejora de la calidad de vida del adulto mayor, quien deberá aportar certificación en manipulación de alimentos vigente y exámenes medico ocupacional vigentes; Esta persona se encargará de la elaboración de los alimentos acordes a las Minutas alimentarias determinadas por el técnico o profesional en nutrición y aprobadas por el supervisor para la atención diaria de los diferentes programas- Hogar san Vicente de Paul y Centro Vida.	30	120	PERSONA DIAS
6.2	Una Persona natural, con conocimientos y experiencia Mínimo de (12) meses en servicios generales, quien cumplirá las actividades de aseo y desinfección, lavado y organización de las diferentes áreas del hogar al igual que las prendas de vestir de los beneficiarios internos del programa Hogar san Vicente de Paul.	30	120	PERSONA DIAS
6.3	Una Persona natural, con conocimientos y experiencia Mínimo de (12) meses en procesos administrativos, quien cumplirá las actividades de gestión de servicios de salud de los diferentes beneficiarios de los programas, así como el seguimiento a las raciones y entregas a los beneficiarios en los formatos acordados por el supervisor, actualizar los expedientes de los adultos mayores, seguimiento y pagos de subsidios, servicios fúnebres, servicios públicos teniendo archivo documental de cada uno de estos procesos en articulación con la administración municipal.	30	120	PERSONAL ADMINISTRATIVO DIAS
7 COMPONENTE SERVICIOS				
7.1	Realizar el pago de servicios públicos domiciliarios agua, luz y gas domiciliario conforme al consumo mensual que se deriven durante la prestación y/o ejecución del contrato en el "hogar de los abuelos del municipio de Villahermosa "San Vicente de Paul" presentando el respectivo Soporte de pago para presentación de la cuenta de cobro.	30	120	DIA
7.2	Realizar el pago de los servicios fúnebres de los adultos mayores beneficiarios de los programas Hogar San Vicente de Paul y Centro Vida del municipio de Villahermosa, conforme a relación entregada por el supervisor conforme al acuerdo contractual entre el Hogar san Vicente de Paul y la empresa de servicios exequiales	28	112	VALOR BENEFICIARIO

NOTA 1: los menus deben cumplir con una minuta patron, se debe variar la preparación de los alimentos para tal efecto se anexa al presente proceso minuta patron para el Hogar San Vicente de PAUL.

CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO





La entidad sin animo de lucro que presete propuesta en virtud de la presente convocatoria debera aportar la relacion del persona minimo obligatorio relacionado, los cuales deben cumplir con las especificaciones tecncias definidas por el Municipio, el equipo suministrado debera tener la capacidad y el rendimiento que requiera la ejecucion del contrato.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	CANTIDAD	UNIDADAD
5	COMPONENTE PERSONAL ASISTENCIAL Y CUIDADO		
5.1	Un Profesional en Enfermería, con conocimientos certificados y/o educación complementaria en Cuidado al Adulto Mayor y Paciente Domiciliario para la atención integral para el bienestar y mejora de la calidad de vida del adulto mayor: se requiere un profesional en Enfermería, con experiencia profesional mínimo de un (1) año, para realizar el proceso de coordinación asistencial del hogar San Vicente de Paul y programa centro Vida, al igual desarrollar actividades de acompañamiento y seguimiento, planes de cuidado, administración de medicamentos, para el bienestar y mejora de la calidad de vida del adulto mayor, Liderar al equipo de Auxiliares de enfermería y proceso de identificación de riesgos de cada uno de los beneficiarios de los programas.	120	PROFESIONAL DIA
5.2	Un técnicos por competencias Laborales en auxiliar de enfermería con conocimientos certificados y/o educación complementaria en Cuidado al Adulto Mayor y Paciente Domiciliario que cuente como mínimo con un (01) año de experiencia especifica en el cuidado de adultos mayores, quien deberá aportar la respectiva licencia para desempeñar el cargo en el Departamento del Tolima, el cual se encargará de brindar el correspondiente cuidado y atención de cada uno de los adultos mayores que se encuentran internos en el hogar de los abuelos del municipio de Villahermosa San Vicente de Paul en turnos Rotativos día y noche, así como la asistencia de los adultos mayores del programa Centro Vida, Durante esta jornada.	120	TECNICO DIAS
5.3	Un técnicos por competencias Laborales en auxiliar de enfermería con conocimientos certificados y/o educación complementaria en Cuidado al Adulto Mayor y Paciente Domiciliario que cuente como mínimo con un (01) año de experiencia especifica en el cuidado de adultos mayores, quien deberá aportar la respectiva licencia para desempeñar el cargo en el Departamento del Tolima, el cual se encargará de brindar el correspondiente cuidado y atención de cada uno de los adultos mayores que se encuentran internos en el hogar de los abuelos del municipio de Villahermosa San Vicente de Paul en turnos Rotativos día y noche, así como la asistencia de los adultos mayores del programa Centro Dia, Durante esta jornada.	120	TECNICO DIAS
5.4	Un técnico o profesional en nutricio con conocimientos certificados y/o educación complementaria en Cuidado al Adulto Mayor y Paciente Domiciliario quien será el encargado de la elaboración de 4 minutas alimentarias para la atención integral para el bienestar y mejora de la calidad de vida del adulto mayor en los componentes Desayuno, Almuerzo, Comida, Refrigerio Mañana y Tarde, con el fin de brindar atención integral en la alimentación de los beneficiarios de los	4	MINUTAS





	programas Hogar san Vicente de Paul y Centro Vida las cuales serán implementadas durante la ejecución del contrato.		
5.5	Un técnico o profesional en nutrición con conocimientos certificados y/o educación complementaria en Cuidado al Adulto Mayor y Paciente Domiciliario quien será el encargado de brindar atención integral en la alimentación de los beneficiarios de los programas Hogar san Vicente de Paul y Centro Vida para el proceso de seguimiento mensual a plan de cuidado y alimentación, así como control de peso y talla de los beneficiarios de los programas durante la ejecución del contrato.	4	PROFESIONAL JORNADA
5.6	Un profesional en psicología, con conocimientos certificados y/o educación complementaria en Cuidado al Adulto Mayor y Paciente Domiciliario con experiencia profesional de un (1) año, específica en salud mental, acreditada después de la obtención del título con su respectiva licencia para ejercer la profesión, la cual debe ser emitida por la autoridad competente en el desarrollo de su profesión, para atención en 2 jornadas semanales a los diferentes adultos mayores beneficiarios de los programas - Hogar san Vicente de Paul - Centro Vida	32	PROFESIONAL JORNADA
6	COMPONENTE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y/O OPERATIVO		
6.1	Una persona natural que cuente como mínimo con un (1) año de experiencia laboral en el desarrollo de actividades encaminadas en la atención integral para el bienestar y mejora de la calidad de vida del adulto mayor, quien deberá aportar certificación en manipulación de alimentos vigente y exámenes medico ocupacional vigentes; Esta persona se encargará de la elaboración de los alimentos acordes a las Minutas alimentarias determinadas por el técnico o profesional en nutrición y aprobadas por el supervisor para la atención diaria de los diferentes programas- Hogar san Vicente de Paul y Centro Vida.	120	PERSONA DIAS
6.2	Una Persona natural, con conocimientos y experiencia Minimo de 12 meses en servicios generales, quien cumplirá las actividades de aseo y desinfección, lavado y organización de las diferentes áreas del hogar al igual que las prendas de vestir de los beneficiarios internos del programa Hogar san Vicente de Paul.	120	PERSONA DIAS
6.3	Una Persona natural, con conocimientos y experiencia Minimo de 12 meses en procesos administrativos, quien cumplirá las actividades de gestión de servicios de salud de los diferentes beneficiarios de los programas, así como el seguimiento a las raciones y entregas a los beneficiarios en los formatos acordados por el supervisor, actualizar los expedientes de los adultos mayores, seguimiento y pagos de subsidios, servicios fúnebres, servicios públicos teniendo archivo documental de cada uno de estos procesos en articulación con la administración municipal.	120	PERSONAL ADMINISTRATIVO DIAS

Para cada uno de los profesionales se deberá presentar dentro de la propuesta:

1. Hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.





2. Fotocopia del documento de identidad del profesional propuesto.
3. Acreditación del título profesional, tarjeta profesional vigente.
4. Certificaciones que acrediten la experiencia específica de cada uno de los profesionales.
5. Carta de intención dirigida al presente proceso de cada uno de los miembros del equipo de trabajo en donde señale el tiempo de dedicación.

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

- Nombre e Identificación del Contratante.
- Objeto claramente definido.
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación y Fecha de terminación.
- Teléfono
- Dirección

Debe firmarse por la persona autorizada para realizar esta clase de certificaciones.

Nota 1: cualquier cambio en el personal propuesto durante la ejecución del contrato deberá contar con autorización previa y escrita del supervisor, comprobando que cumple con los mismos requisitos del personal presentado y evaluado en la propuesta. Si el personal no cumple con las características mínimas exigidas se considerará como casual de incumplimiento por parte del contratista.

Nota 2: Las hojas de vida deben contener toda la información solicitada, incluyendo copia de certificados académicos y las correspondientes constancias laborales de trabajo desarrollados y que sean solicitados en el presente proceso.

11. GARANTÍAS

Previo análisis de los riesgos del régimen de garantías a que puede estar expuesta la Entidad, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a la Entidad frente a eventuales daños, que la ESAL otorgará como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza única de cumplimiento a favor de Entidades Estatales que garantice el éxito del programa de educación superior y que cubra los perjuicios de llegarse a ocasionar, cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

COBERTURA DEL RIESGO	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:				
	COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
	Cumplimiento general del contrato	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (04) meses más.
	Calidad de servicio	X		Diez 10% del valor del contrato	Duración del contrato.
	Salarios, prestaciones e indemnizaciones	X		Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más

12. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.





ACTIVIDAD	FECHA Y HORA (DD-MM-AA)	LUGAR
Publicación de la invitación	10 de abril de 2025 a las 08:30 Am	PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co contratacion@villahermosa-tolima.gov.co o podrán ser consultada en la oficina de contratación de la alcaldía municipal de VILLAHERMOSA, ubicada en la Calle 8 N°4-42 Esquina, Villahermosa, Tolima
Observaciones a la invitación	Desde las 08:30 Am Del 10 de abril de 2025 hasta las 09:00 Am Del 11 de abril de 2025	PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co contratacion@villahermosa-tolima.gov.co o podrán ser consultada en la oficina de contratación de la alcaldía municipal de VILLAHERMOSA, ubicada en la Calle 8 N°4-42 Esquina de VILLAHERMOSA, Tolima
Respuesta a las observaciones y publicación de adendas en caso de requerirse	11 de abril de 2025 a las 11:00 Am	www.colombiacompra.gov.co
Fecha limite de presentar ofertas	12 de abril de 2025 a las 12:00 m	www.colombiacompra.gov.co
Fecha limite para apertura de sobres	A las 12:01 P.m. Del 12 de abril de 2025	En la Ventanilla Única de la Alcaldía Municipal la radicación de propuestas, y la diligencia de cierre en la oficina de contratación de la alcaldía municipal de VILLAHERMOSA, ubicada en la Calle 8 N°4-42 Esquina de VILLAHERMOSA, Tolima
Publicación del informe de evaluación	22 de abril de 2025	En la oficina de contratación de la alcaldía municipal de VILLAHERMOSA, ubicada en la Calle 8 N°4-42 Esquina de VILLAHERMOSA, Tolima
Presentación de observaciones al informe de evaluación	Del 22 de abril de 2025 hasta el 23 de abril de 2025, A las 11:00 A.m	PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co contratacion@villahermosa-tolima.gov.co podrán ser remitidas a la oficina de contratación
Respuesta a las observaciones	23 de abril de 2025	contratacion@villahermosa-tolima.gov.co podrán ser consultadas en la oficina de contratación de la alcaldía municipal de VILLAHERMOSA, ubicada en la Calle 8 N°4-42 Esquina de VILLAHERMOSA, Tolima





Municipio de Villahermosa
NIT
800.100.145-0

Adjudicación del contrato
firma del contrato

23 de abril de 2025 y/o
dentro de los próximos
tres días hábiles.

PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
www.colombiacompra.gov.co la oferta y su aceptación
constituyen el contrato (Decreto 1082 de 2015 Artículo
2.2.1.2.1.5.2 No 8).

RESPONSABLES

Firma:

ORIGINAL FIRMADO

IVAN MAURICIO PULIDO RODRIGUEZ
ALCALDE MUNICIPAL

<i>Ordenadora del Gasto-funcionario</i>	Nombre	Dependencia	Vo. Bo.
<i>Aprobado por:</i>	Nesly Vanesa Osorio Franco	Secretaria De Salud, Educación, Cultura Y Deporte	
<i>Revisado por:</i>	Maria J. Arias	Abogada contratista	
<i>Elaborado por:</i>	Jose L. Beltran.	Contratista Sec, General y de Gobierno	



Alcaldía de Villahermosa
Secretaría
De Planeación y Obras Públicas



3508785848



planeacion@villahermosa-
tolima.gov.co
www.villahermosa-tolima.gov.co



Calle 8 No. 4-42