MUNICIPIO DE VILLAHERMOSA

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS PARA ADELANTAR EL PROGRAMA DE FORMACION Y CAPACITACION DE SIETE (7) UNIDADES DEL CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL MUNICIPIO DE VILLAHERMOSA TOLIMA. IO DE VILLAHERMOSA TOLIMA.

INVITACION
PROCESO COMPETITIVO ESAL
No. 003- 2025

TOLIMA, Abril de 2025

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 que tiene como finalidad **AUNAR ESFUERZOS PARA ADELANTAR EL PROGRAMA DE FORMACION Y CAPACITACION DE SIETE (7) UNIDADES DEL CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS 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 obrara 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 tuvieren 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 telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co;.

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 presentadas 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 debera 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 a la invitación 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 proponentesofertaran la totalidad de los ítems, so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo la Alcaldía de Villahermosa no realizara 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 formalmenteotra propuesta por las personas a que hacen referencia dichos ordinarios, la entidad dejara constanciaescrita 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 II

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 parágrafo 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 acordar la terminación o cesión del contrato.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS PARA ADELANTAR EL PROGRAMA DE FORMACION Y CAPACITACION DE SIETE (7) UNIDADES DEL CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL MUNICIPIO DE VILLAHERMOSA TOLIMA.

5.2. TIPO DE CONTRATO: Interés Público régimen especial decreto No. 092 de 2017 articulo 4.

5.3. PLAZO DE EJECUCION: dos (2) 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: CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($5.236.000.00) 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 un único pago correspondiente al 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:

RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
3.2.02.02.009.99.45	otros servicios de la admiración publica n c p	R.B. SOBRETASAS BOMBERIL GOBIERNO TERRITORIAL	**$5.236.000,00**
TOTAL			**$5.236.000,00**

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 cualidad 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 debera adjuntar en su propuesta:

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

DE DESARROLLO

La ESAL que pretenda participar en el proceso competitivo deberán soportar en sus documentos la congruencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y la idoneidad en el desarrollo ejecución del programa y/o actividades relacionadas con el objeto del proceso, para tal efecto deberá aportar certificado de existencia y representación legal, y/o resolución de reconocimiento de personería jurídica suscrito por la entidad competente.

5.2 CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL

La ESAL deberá contar con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa y/o actividades encaminadas al cumplimiento del objeto contractual, 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 técnico con la idoneidad para realizar la capacitación a las unidades bomberiles de conformidad con las previsiones normativas en razón al desarrollo del objeto del contrato.

5.3 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, a un contrato y /o convenio (1) con entidades públicas terminados y/o liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, que contengan un objeto y/o ejecución igual o afín relacionada con **PROGRAMA DE FORMACION Y CAPACITACION DE BOMBEROS VOLUNTARIOS**, para ello deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Copia de los contratos y/o certificaciones en caso de tener adiciones anexar su copia que permitan la verificación con su respectiva acta de liquidación.

- Que las certificaciones sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.

- 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.

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".

5.4 REPUTACION

El representante Legal y/o el competente, de la ESAL que se presente como oferente en el presente proceso, debe allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía para ser de reconocida idoneidad deberá tener una buer reputación, la 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:

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

L 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.

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
Sede principal Norte del Tolima	70 Puntos
Horas adicionales de capacitaciones (hasta	30 Puntos
TOTAL	**100 Puntos**

7.3 CRITERIO – FACTOR DE CALIDAD

7.3.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (70) PUNTOS

En este criterio se asignará 70 puntos a la ESAL, que acredite que cuenta con domicilio en algunos de los siguientes municipios Líbano, Murillo, Fresno, Casabianca, Ambalema, Armero, Falan, Mariquita, Honda, Palocabildo que hacen parte de la región del Norte del Tolima, para lo cual deberá acreditarlo con el Certificado de existencia y representación legal suscrito por la entidad competente y/o Rut.

7.3.2 CRITERIO- COMPROMISO DE PERSONAL LOCAL
En este criterio de asigna un máximo de 30 puntos, a quien garantice la instrucción de horas adicionales de capacitación así:

CRITERIO	CALIFICACION
30 horas de capacitación adicional	30 puntos
20 horas de capacitación adicional	20 puntos
10 horas de capacitación adicional	10 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:

a. Cuando 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 articulo 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 señalarán 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 PARA ADELANTAR EL PROGRAMA DE FORMACION Y CAPACITACION DE SIETE (7) UNIDADES DEL CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL MUNICIPIO DE VILLAHERMOSA TOLIMA. IO DE VILLAHERMOSA TOLIMA.**

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

10.3 Plazo: dos (2) 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 un único pago correspondiente al 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 articulo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 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. Desarrollar las capacitaciones de conformidad con las temáticas relacionadas y en las fechas coordinadas con el supervisor del contrato.
3. Garantizar el cumplimiento de la propuesta ofrecida dentro de los criterios de evaluación del proceso competitivo.
4. Informar al municipio de Villahermosa Tolima, - secretaria de planeación y obras públicas los avances de las acciones, así como de cualquier incidente o problema que se presente en el desarrollo del objeto del contrato

5. Realizar el proceso de formación de conformidad con las disposiciones normativas que para tal efecto está regulado.

6. Realizar la correspondiente entrega de certificaciones avaladas por el órgano competente que acreditaran el correspondiente proceso de formación a las unidades bomberiles, de conformidad con lo instituido en la norma.

7. 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.

10.6 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

10.6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá desarrollar las capacitaciones bajo la intensidad horaria de 160 HORAS durante las fechas y/o plazo establecido por el supervisor del contrato, para tal efecto se deberá cumplir con lo dispuesto en la Resolucion 468 del 02 de noviembre de 2023 “por medio de la cual se establece el proceso de formacion bomberil en Colombia” emitida por la Direccion Nacional de bomberos, para lo cual a continuacion se relaciona lo establecido en el anexo No. 1 de la misma:

BLOQUE ACADEMICO	MODULOS Y SUBTEMAS	INTENSIDAD HORARIA				
		VIRTUAL		PRESENCIAL		TOTAL HORAS
		AUTONOMA	SINCRÓNICA	TEORÍA	PRÁCTICA	
1. Introducción al Servicio de bomberos	Misión del servicio de bomberos Organización de los bomberos de Colombia Ley 1523 de 2012 Ley 1575 de 2012 Reglamentos de los Bomberos de Colombia Estatutos del cuerpo de bomberos / Manual de funciones Orden cerrado	0	0	4	2	6
2. Curso introductorio en línea Sistema Comando de Incidentes (plataforma DNBC)	Introducción Antecedentes del Sistema de Comando de Incidentes Características y principios del Sistema de Comando de Incidentes Funciones, estructura y responsables del Sistema de Comando de Incidentes Instalaciones y recursos ¿Cómo establecer el SCI y transferir el mando?	16	0	0	0	16
3. Procedimientos operativos normalizados PON	DefiniciónManual de procedimientos	0	0	2	0	2
4. Comunicaciones	Introducción Central de comunicaciones Equipos de comunicaciones Recibiendo llamadas de emergencias Reporte e informes	0	0	2	0	2
5. Comportamiento del fuego	El fuego Triángulo y tetraedro del fuego Transferencia de calor Desarrollo del fuego	0	0	4	0	4
6. Extintores portátiles	Tipos de extintores Clasificación de los extintores Uso de extintores Inspección de extintores	0	0	2	1	3
7. Equipo de protección personal de los bomberos	Introducción Equipo de protección contraincendios Equipo de protección para incendios forestales Equipo de respiración auto contenido Colocación y retiro del SCBA /ERA Inspección y mantenimiento del SCBA / ERA Uso de equipos de respiración autónoma	0	0	4	4	8
8. Mangueras contraincendios	Características de las mangueras Inspección, cuidado y mantenimiento Enrollados de mangueras Disposición de mangueras en vehículos e instalaciones	0	0	1	4	5
9. Escaleras portátiles	Partes de una escaleraTipos de escalerasInspección, limpieza y mantenimientoSeguridad con escalerasTransporte de escalerasPosicionar y asegurar escalerasLevantar e izar escalerasTrabajos con escaleras	0	0	1	4	5
10. Entradas forzadas	Principios básicos Herramientas	0	0	2	2	4
	Entrada forzada a través de una puerta, ventana Abrir una brecha en una estructura					

11. Vehículos contra incendio	Introducción Tipos de vehículos Vehículos de apoyo Unidades especiales	0	0	2	0	2	
12. Operaciones con mangueras y chorros	Suministro de agua y fuentes de abastecimiento Despliegue de mangueras Tendido de líneas Aplicación de chorros	0	0	1	3	4	
13. Ventilación	IntroducciónRazones y consideraciones para ventilarHerramientas y equipos de ventilaciónTipos de ventilaciónPrácticas de ventilación y tácticas	0	0	2	2	4	
14. Construcción de edificaciones	Clasificación de las construcciones Pisos, cielos rasos, paredes Techos Puertas y ventanas	0	0	2	0	2	
15. Extinción de incendios estructurales	Ataque de un incendio estructural, Entrada, Enfriamiento de gases, Ataque directo, Ataque indirecto, Ataque combinado, Ataque transicional, Incendios en pisos superiores o bajo nivel.	0	0	4	8	12	
16. Extinción de incendios vehiculares	Definición, Seguridad en la escena, Ataque de incendios, Combustibles alternativos	0	0	1	3	4	
17. Extinción de incendios de cobertura vegetal	DefiniciónTipos de incendiosComportamiento del fuegoHerramientasPartes del incendioControl del IncendioConsideraciones de seguridad	0	0	8	6	14	
18. Incidentes con líquidos combustibles e inflamables, gases y espumas	Espumas contraincendios (generación, expansión, concentrados, peligros, dosificación, técnicas de aplicación). Incendios de combustibles líquidos y gaseosos (recipientes presurizados, control de válvulas, BLEVE, incendios en vehículos de transporte, incendios en cilindros de gas, incendios en sistemas de distribución de gas. Incidentes con GLP - GNC - GNL	0	0	2	4	6	
19. Búsqueda y rescate en estructuras	IntroducciónMonitoreo del aireBúsqueda en estructurasExtracción de victimasLlamado de emergencia	0	0	1	3	4	
20. Cuerdas y nudos	Cuerdas y cintas Nudos Izaje de herramientas y equipos Otros usos	0	0	1	3	4	

21. Apoyo técnico en rescate y operaciones con cuerdas	Asistencia en rescate técnico Equipos Anclajes Ascenso y descenso por cuerdas Seguridad	0	0	2	3	5
22.Apoyo técnico en rescate y operaciones de extracción de vehículos	Asistencia en rescate técnico Herramientas de rescate Anatomía del vehículo Evaluación de la escena y estabilización Acceso a la víctima	0	0	2	2	4
23. Introducción a emergencias con MATPEL.	IntroducciónEl Incidente MATPELReconocimiento e Identificación MATPELUso de la Guía de Respuesta en Caso de EmergenciaSeguridad y SaludManejo Inicial del Incidente MATPEL	0	0	4	4	8
24. Servicios públicos de los edificios	Introducción Electricidad Energía alterna Servicio de gas Acueducto	0	0	2	0	2
25. Sistemas de protección contraincendios	Sistemas de protección contraincendios	0	0	2	0	2
26. Investigación de incendios y conservación de la escena	Introducción Revisión posterior al incendio El investigador de incendios Seguridad Fuegos ocultos Procedimiento de revisión Descontaminación Conservación de la escena	0	0	2	0	2
27. Atención prehospitalaria básica	Introducción Servicio de emergencias médicas Equipo de protección personal Anatomía básica Valoración primaria Valoración secundaria Inmovilización, camillaje y transporte Heridas, Hemorragias y Shock Quemaduras Fracturas Luxaciones y esguinces Trauma Reanimación cardiopulmonar Manejo del Shock	0	0	8	8	16
28. Rescate animal	Control de abejasRescate animal	0	0	2	0	2
29. Práctica integral		0	0	0	8	8
		16	0	70	74	160

Nota: al finalizar las capacitaciones se deberá hacer entrega de la correspondiente certificacion emitida por la autoridad competente en la cual se avale y se indique que culminó a satisfaccion el proceso de formacion.

10.7. 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 se dispone en el articulo 7 – perfil instructor cursos fromacion para bombero basico y curso de formacion para bomberos de la Resolucion 468

de 2023 emitida por la direccion Nacional de bomberos para lo cual deberá presentar los siguientes documentos del instructor o instructores:
Para cada uno de los profesionales(instructores) 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 y/o tecnólogo y/o técnico, tarjeta profesional si aplica.
4. Carta de intención dirigida al presente proceso de cada uno de los miembros del equipo de trabajo en donde señale el tiempo de dedicación.

Nota 1: cualquier cambio en el personal propuesto durante la ejecucion del contrato debera contar con autorizacion 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 com las caracteristica minimas exigidas se considerara como casual de incumplimiento por parte del contratista.
Nota 2: Las hojas de vida deben contener toda la informacion solicitada, incluyendo copia de certificados academicos y las correspondientess 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.

12. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA (DD-MM-AA)	LUGAR
Publicación de la invitación	17 de mayo de 2025 a las 2:30 Pm	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 02:30 Pm 17 de mayo de 2025 hasta las 03:00 Pm Del 20 de mayo de 2025	PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co y/o contratacion@villahermosa-tolima.gov.co

Respuesta a las observaciones y publicación de adendas en caso de requerirse	20 de mayo de 2025 a las 05:00 Pm	PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co
Fecha limite de presentar ofertas	21 de mayo de 2025 a las 05:00 Pm	PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co
Fecha limite para apertura de sobres	21 de mayo de 2025 a las 05:01 Pm	PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de evaluación	23 de mayo de 2025	PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación	Del 23 de mayo de 2025 hasta el 24 de mayo 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	27 de mayo de 2025	PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co
Adjudicación del contrato firma del contrato	28 de mayo de 2025 y/o dentro de los próximos tres días hábiles.	PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co

RESPONSABLES

Firma:

ORIGINAL FIRMADO

IVAN MAURICIO PULIDO RODRIGUEZ
ALCALDE MUNICIPAL

Ordenadora del Gasto- ***funcionario***	***Nombre***	***Dependencia***	***Vo. Bo.***
Aprobado por:	*Angie Katherine Gonzalez Restrepo*	*Secretaria De Planeación y Obras Publicas*	
Revisado por:	*Maria J. Arias*	*Abogada contratista*	
Elaborado por:	*Jose L. Beltran.*	*Contratista Sec, General y de Gobierno*	