INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN RE-016-2026

CONVOCATORIA A ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO

RÉGIMEN ESPECIAL

OBJETO

"AUNAR ESFUERZOS, RECURSOS Y EXPERIENCIA PARA BRINDAR ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD EN CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"

ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META
NOVIEMBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

Esta invitación ha sido elaborada de acuerdo con los postulados señalados por el artículo 355 de la Constitución Política, desarrollado por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 092 de 2017 y demás normas complementarias; para tal efecto, se han realizado los estudios y documentos previos, con base en los requerimientos formulados por la Secretaria de Gestión Social y Participación Ciudadana del Municipio de Villavicencio, los cuales cumplen con los requisitos establecidos en la ley y en sus decretos reglamentarios.

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.

3. El MUNICIPIO verificará que el proponente no tenga sanciones que le impidan participar en el presente proceso de selección consultando el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, la página de la Procuraduría General de la Nación y el registro de antecedentes penales en la página web de la policía nacional de la República de Colombia.

4. Asegúrese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido y siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta

5. Toda consulta deberá formularse por escrito ante el Municipio, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del MUNICIPIO, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las estipulaciones y obligaciones contenidas en la presente convocatoria pública.

6. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO para verificar toda la información suministrada en ella.

7. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO para rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesario, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del proponente.

8. 8. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre del Jefe de la Oficina de Contratación del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO – META a la plataforma del SECOP II

9. Toda información relacionada con este documento se podrá consultar en la página web www.colombiacompra.gov.co

10. Tenga presente: el lugar, fecha y hora de entrega de la propuesta prevista para el presente proceso de selección. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TERMINO PREVISTO.

CAPÍTULO I
1. CONDICIONES GENERALES
1.1. FUNDAMENTOS DEL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a un proceso competitivo, el cual finalizará con la adjudicación y posteriormente con la suscripción de un Convenio de Asociación, regulado por el artículo 355 de la Constitución Política, desarrollado por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, y el Decreto 092 de 2017 mediante los cuales las entidades públicas se asocian con entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo, conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la Ley.

El citado artículo 96 establece que los convenios de asociación se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política y en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Estado para la satisfacción de los intereses y necesidades colectivas, requiere el aprovisionamiento de bienes y servicios y la ejecución de obras, lo cual obtiene mediante la contratación de los particulares o de las entidades que lo integran; es decir, el contrato o convenio celebrado por las entidades públicas se fundamenta en el interés general, pues es un medio o instrumento al que recurren éstas en aras de conseguir sus objetivos institucionales, desarrollar sus funciones y cumplir la misión que dentro del Estado y la ESAL les ha sido confiada.

Por ello, el contrato o convenio estatal es una forma de actividad administrativa, dado que tiene por objeto la adquisición de bienes, obras y/o servicios tendientes a lograr los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, en armonía con los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ésta para su logro.

En consecuencia, el constituyente en el artículo 355 de la Carta Política determinó que el Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo.

Como se puede apreciar de la redacción de la norma en referencia, estos acuerdos de voluntades no constituyen simples contratos estatales, en los cuales existe un colaborador de la administración

que obtiene un lucro por la prestación de servicios, suministro de bienes u obras, aquí existe un interés común de las partes que concurren a la celebración del negocio jurídico.

Este interés común a las partes se encuentra estructurado para ser un vehículo contractual, financiero y técnico a través del cual se cumplen objetivos claramente delimitados, tanto para la entidad estatal (Plan de Desarrollo) como para la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL (objeto social e idoneidad).

Estas circunstancias claramente definen los aspectos diferenciadores de este tipo de acuerdo de voluntades de otros sometidos al señalado Estatuto Contractual, siendo una de sus principales aristas el tema lucrativo. En estos contratos no debe existir lucro para las ESAL que contribuyen a la ejecución de actividades que le aportan a su labor o giro ordinario, en otras palabras, en la ejecución del objeto acordado en el contrato, de una parte, se encuentran haciendo actividades para las cuales han sido concebidas en su creación, pero además de ello, contribuyen al cumplimiento de los fines y metas fijadas en el respectivo Plan de Desarrollo.

Dada esta argumentación y los recursos dispuestos por una entidad pública al suscribir estos acuerdos de voluntades y bajo el entendimiento de que no constituyen contratos que persigan un fin de lucro, resulta entendible y apropiado que estos sean invertidos directamente en las actividades y bajo los costos y rubros establecidos por las partes al momento de planear su celebración.

Así las cosas, en estos acuerdos de voluntades es necesario que lo proyectado presupuestalmente posea coherencia y consistencia con lo realizado en la ejecución del negocio jurídico, siendo además necesario que los recursos no invertidos o no justificados a través de documentos idóneos como facturas, cuentas de cobro, documento de egreso, entre otros durante la ejecución, sean devueltos o reintegrados a la entidad estatal aportante. La Constitución Política señala en su el artículo 2°, entre otros, como fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Tomando en consideración que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, de conformidad con lo establecido en los artículos 113 y 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, debiendo coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La jurisprudencia constitucional en la Sentencia C-671 de 1999, al hacer el análisis de constitucionalidad del artículo 96 de la ley 489 de 1998, indicó que el propósito primordial de este tipo de relaciones contractuales es el impulso de programas y actividades de interés público que se encuentren establecidos en los respectivos planes de desarrollo del nivel al que pertenezca la entidad contratante. En tal sentido, el régimen especial de este tipo de contratos señalados en esta norma no vulnera los principios establecidos en la Carta Política, máxime si se trata de un instrumento legal que busca el beneficio colectivo.

1.2. IDIOMA

Las propuestas, comunicaciones, aclaraciones, modificaciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso competitivo de selección, se harán en idioma castellano.

1.3. DOCUMENTOS

Forman parte integral del presente acuerdo:

- Estudio de mercado
- Análisis del sector
- Los estudios y documentos previos.
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- La Invitación.
- Las adendas y comunicaciones que expida el Municipio de Villavicencio en desarrollo del presente proceso competitivo de selección.
- Las propuestas con todos sus anexos.
- Los informes de verificación.
- Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.
- La minuta del contrato y demás documentos propios del proceso

1.4. OBJETO DEL PROCESO DE COMPETITIVO DE SELECCIÓN.

"AUNAR ESFUERZOS, RECURSOS Y EXPERIENCIA PARA BRINDAR ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD EN CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"

1.5. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

Código	Segmento	Familia	Clase	Descripción
14111704	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal	Papel higiénico
53101600	Ropa, equipaje y Productos de Aseo Personal	Ropa	Camisas y blusas	Camisas y blusas
53102300	Ropa, equipaje y Productos de Aseo Personal	Ropa	Ropa interior	Ropa interior
53102402	Ropa, equipaje y Productos de Aseo Personal	Ropa	Medias y calcetines	Calcetines
53131603	Ropa, equipaje y Productos de Aseo Personal	Productos de cuidado personal	Baño y cuerpo	Afeitar
53131503	Ropa, equipaje y Productos de Aseo Personal	Artículos de tocador y cuidado personal	Dentales	Cepillos de dientes
53131506	Ropa, equipaje y Productos de Aseo Personal	Artículos de tocador y cuidado personal	Dentales	Kit de higiene dental o bucal
53131606	Ropa, equipaje y Productos de Aseo Personal	Artículos de tocador y cuidado personal	Baño y cuerpo	Desodorantes
53131608	Ropa, equipaje y Productos de Aseo Personal	Artículos de tocador y cuidado personal	Baño y cuerpo	Jabones
53131628	Ropa, equipaje y Productos de Aseo Personal	Artículos de tocador y cuidado personal	Baño y cuerpo	Champús

80111701	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Reclutamiento de personal	Servicios de contratación de personal
93131608	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Ayuda y asistencia humanitaria	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	Servicios de suministro de alimentos
94131601	Servicios – Organizaciones y Clubes	Organizaciones, asociaciones y movimientos Cívicos	Organizaciones de caridad	Servicios de refugio de organizaciones benéficas

1.6. PLAZO

El Plazo de ejecución del contrato será de UN (1) MES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición de registro presupuestal y aprobación de las garantías requeridas.

1.7 ESPECIFICACIONES

Especificaciones o condiciones técnicas del bien o servicio objeto del contrato.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA 70 ADULTOS MAYORES		
1	Servicio de atención integral permanente para adultos mayores conforme a la Ley 1315 de 2009.	DÍAS	30
	TALENTO HUMANO UN (01) MES Y VEINTE (20) DÍAS		
2,0	Cuatro (4) manipuladores de alimentos.	MES	1,00
2.1	Dos (2) auxiliares de servicios generales.	MES	1,00
2.2	Un/a (1) psicólogo(a).	MES	1,00
2.3	Un/a (1) nutricionista.	MES	1,00
2.4	Cuatro (4) auxiliares de enfermería.	MES	1,00
2.5	Dos (2) licenciados en educación física.	MES	1,00
	KIT DE VESTUARIO PARA 70 ADULTOS MAYORES		
3	Entrega de kits de vestuario a cada uno de los setenta (70) adultos mayores beneficiarios de los Centros de Protección, El cual incluye: Para los hombres, tres (03) bóxeres elaborados en material 100 % algodón, tres (03) camisetas interiores tipo esqueleto en material 100 % algodón y un (01) paquete de cuatro (04) pares de medias tobilleras en material 100 % algodón; para las mujeres, tres (03) brasieres de sujeción media, con tirantas anchas y tejido suave, elaborados en material de algodón, tres (03) pantys en material de algodón y un (01) paquete de cuatro (04) pares de medias tobilleras en material 100 % algodón. Ropa exterior compuesta por un (01) camibuso elaborado en material 100 % algodón, con bordados y diseños previamente acordados con la supervisión del contrato; una (01) sudadera unisex confeccionada en tela antifluido, con un bolsillo a cada lado, resorte y cordón ajustable en la pretina; y una (01) gorra con diseño y bordados previamente acordados con la supervisión del contrato, una (01) camisa tipo polo elaborada en material 100 % algodón, un (01) jean o pantalón tipo algodón y un (01) par de zapatos tipo tenis. Las prendas de vestir y el calzado deberán suministrarse de acuerdo con las tallas y necesidades particulares de cada beneficiario, conforme a la caracterización y demanda identificada, teniendo en cuenta la distribución de cantidades por género y garantizando que cada uno de los setenta	UNIDAD	70

	(70) adultos mayores reciba la totalidad de los elementos correspondientes a cada kit, en condiciones óptimas de calidad y uso.		
	KIT DE ASEO PERSONAL		
4	Kit de aseo incluye: Un (01) desodorante roll on de 50 ml, un (01) shampoo de 400 ml, un (01) jabón de baño de 75 gr, una (01) crema dental de 100 ml, un (01) cepillo de dientes con portacepillo de dientes en plástico para adulto, paquete de cuatro (04) rollos de papel higiénico y un (01) paquete de tres (03) cuchillas de afeitar dos hojas.	UNIDAD	70
	SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE JORNADA DE CIERRE DE AÑO		
5	Prestación de servicios para la organización, coordinación y desarrollo de una jornada especial de integración, actividad socio-cultural tradicional derecho a la recreación con temática de cierre de fin año, en el marco del componente de alimentación, recreación y cultura de la Ley 1276 de 2009 dirigida a los setenta (70) adultos mayores beneficiarios de los Centros de Protección. El servicio incluye: Suministro de complemento alimentario especial compuesto por: Entrada Crema de ahuyama (calabaza) y zanahoria 180 ml a 200 ml (aprox. ¾ de taza), Entrada (adicional) Queso crema bajo en grasa para decorar 15 g (1 cucharadita colmada), Plato fuerte Rollo de pechuga de pavo o pollo relleno 100 g a 120 g (peso cocido, aprox. 2 rodajas medianas), Relleno Espinacas cocidas y queso ricota 30 g (aprox. 2 cucharadas), Salsa suave de ciruelas sin azúcar añadida 30 ml a 40 ml (2 cucharadas soperas) con Acompañamiento de Puré de papa criolla con aceite de oliva 100 g a 120 g (aprox. ½ taza) y Postre Natilla descremada sin azúcar o manzana asada 80 g a 100 g (1 porción pequeña). Lo alimentos deberán cumplir con las condiciones adecuadas de calidad, preparación, presentación, inocuidad y valor nutricional, teniendo en cuenta las condiciones particulares de salud, edad y requerimientos alimentarios de los adultos mayores, adicional a esto el servicio deberá incluir toda la logística, organización y coordinación necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad y la entrega de los elementos establecidos.	UNIDAD	70

1.7.1. CONDICIONES DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato y el adecuado desarrollo de las actividades previstas, la ESAL tendrá a su cargo la ejecución de las siguientes actividades, de conformidad con las condiciones, especificaciones y requerimientos establecidos por la Administración Municipal:

Población Beneficiaria: serán beneficiarios los adultos mayores que cumplan las siguientes condiciones:

- Ser mayor de 60 años (Debe certificase con la cédula de ciudadanía o con la contraseña que contenga los elementos de seguridad definidos por la Registraduría Nacional).
- Se encuentren dentro del grado A y/o B del SISBEN.
- Así mismo, deberá tenerse en cuenta las siguientes situaciones:

  - No cuente con Red de Apoyo Familiar o que se evidencie que los familiares no cuentan con las condiciones para su manutención.
  - Se encuentre en abandono Social- Con concepto de vulnerabilidad emitido por el profesional competente.
  - Estén afectados por casos de violencia intrafamiliar como medida de protección y prevención.

- Los Adultos Mayores que se encuentren con las condiciones Especiales mencionadas en el art. 3 de la Ley 1315 de 2009 no podrán ser admitidos de acuerdo a las condiciones que presta el Centro de Protección Social.

Para su ingreso, se tendrá en cuenta el cupo asignado para el centro de protección, para lo cual, se elaborará la correspondiente ficha de ingreso. Adicionalmente, de cada adulto mayor deberá llevarse una bitácora u hoja de vida, la cual debe contener una ficha con los datos personales, datos médicos y los documentos de identificación del adulto. y su egreso, se producirá: por muerte, reintegro social, renuncia voluntaria al programa y/o traslado, de lo cual deberá quedar constancia en la bitácora u hoja de vida.

3.3.1.2 Hospedaje:

La ESAL deberá garantizar la prestación del servicio de hospedaje en el Centro de Protección para Personas Adultas Mayores, cumpliendo con los lineamientos establecidos en la Ley 1315 de 2009, así como las demás normas concordantes que regulan la atención integral al adulto mayor en Colombia, tales como la Ley 1276 de 2009, la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez, y las disposiciones territoriales vigentes.

El servicio de hospedaje deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones:

Condiciones de infraestructura y habitabilidad

-Los dormitorios deberán contar con iluminación natural suficiente y ventilación natural adecuada, garantizando ambientes saludables y confortables.

-Las instalaciones deberán estar en óptimas condiciones de salubridad, seguridad, accesibilidad y mantenimiento.

-Se deberán implementar medidas de prevención de riesgos, incluyendo señalización, rutas de evacuación y condiciones de accesibilidad para personas con movilidad reducida.

Dotación individual mínima
Cada residente deberá contar, como mínimo, con:

-Cama individual en condiciones dignas y seguras.

-Nochero o mesa de noche.

-Espacio individual para almacenamiento de pertenencias (guardarropa o clóset).

-Ropa de cama adecuada, limpia y en buen estado.

Condiciones de bienestar y dignidad

-Se deberá garantizar el respeto por la dignidad, privacidad e integridad de cada residente.

-Los espacios deberán permitir condiciones adecuadas de descanso, evitando hacinamiento y asegurando la separación adecuada entre camas.

De igual manera, la ESAL deberá garantizar a través de carta de compromiso que cumplirá con las condiciones de saneamiento, a saber: buenas condiciones en el área de preparación y servicio de alimentos; limpieza y desinfección de personal manipulador; seguridad e higiene industrial; control de plagas y manejo de residuos sólidos y líquidos.

De otro lado, deberá garantizar a través de carta de compromiso que cumplirá con la señalización en las diferentes dependencias, espacios, zonas restringidas de uso público y se deberá señalizar las zonas de uso limitado, en especial los accesos a enfermería, cocina, entre otros, etc.

Para esos efectos, la ESAL a quién se le adjudique el Contrato deberá presentar previo a la suscripción del acta de inicio, el acta de inspección y vigilancia sanitaria con concepto favorable de las condiciones sanitarias expedidas a su favor.

Aseo y mantenimiento: Durante la ejecución del contrato, se deben realizar todas las actividades para mantener la limpieza, pulcritud e higiene de las instalaciones del centro, que incluya como mínimo: desinfección, aseo general en oficinas, talleres, baños, habitaciones, comedor, áreas comunes, área de basura, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria. El aseo de la institución deberá hacerse en un horario que permita condiciones óptimas al iniciar la prestación del servicio y durante este, para que las instalaciones permanezcan en perfecto estado de limpieza. Al igual que deberá garantizar el total cumplimiento en el estado de aseo, organización y desinfección de las instalaciones, garantizando además el manejo y disposición de basuras con el fin de mantener condiciones sanitarias adecuadas de acuerdo con las normas vigentes.

Se deberá prestar el servicio de lavandería, desinfección, arreglo, organización, inventario y conservación de la lencería de la institución. Será responsable de la organización, arreglo y distribución de la ropa de los usuarios.

El contrato será responsable de la conservación, reparación y mantenimiento de maquinaria y equipos de la institución, del inmobiliario, equipo de oficina, así como de las reparaciones locativas. Realizará fumigaciones en la institución durante la ejecución del contrato de ser necesario.

Alimentación: Para garantizar la adecuada alimentación de los adultos mayores en el Centro de Protección, esta se realizará conforme a la minuta patrón establecida por la ESAL, la cual deberá estar alineada y fundamentada en los lineamientos nutricionales definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Dicha minuta deberá ser verificada, evaluada y actualizada periódicamente por el profesional en nutrición, quien será responsable de diseñar y ejecutar los ciclos de menús correspondientes.

Estos menús deberán cumplirse en su totalidad y permanecer publicados en un lugar visible dentro de la zona de alimentación del Centro de Protección. En el marco del componente de nutrición, se garantizará a cada beneficiario, de manera diaria (domingo a domingo), el suministro de cinco tiempos de comida: desayuno, refrigerio en la mañana, almuerzo, refrigerio en la tarde y cena,

asegurando con ello el cubrimiento del 100% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, conforme a los estándares establecidos para una ingesta adecuada y la prevención de enfermedades.

El horario del servicio de alimentación será el siguiente: desayuno de 7:00 a 8:00 a.m., almuerzo de 12:00 m. a 1:00 p.m. y cena de 5:00 a 6:00 p.m.; los refrigerios se suministrarán a las 10:00 a.m. y a las 3:00 p.m.

El Centro de Protección Social deberá garantizar que el personal encargado de la administración, organización y manipulación de alimentos cuente con certificados de salud vigentes y capacitación en manipulación de alimentos, expedidos por las autoridades competentes en el ámbito local, así como con la dotación adecuada para el desarrollo de sus funciones.

El personal manipulador de alimentos deberá cumplir con los procedimientos sanitarios establecidos en la normatividad vigente y acatar las normas de higiene, tales como el uso de tapabocas, batas, guantes y gorros, preferiblemente de color claro.

Asimismo, el Centro de Protección deberá asegurar que el equipo, utensilios y menaje utilizados sean de materiales aptos para la manipulación y consumo de alimentos, resistentes al uso, a la corrosión y a los procesos frecuentes de limpieza y desinfección. Las áreas de comedor deberán mantenerse en óptimas condiciones de presentación, higiene y contar con los utensilios necesarios para la adecuada prestación del servicio.

Nota: Los alimentos podrán ser sustituidos por otros de características similares cuando, por prescripción médica, así se requiera de acuerdo con el estado de salud del adulto mayor. Toda la ingesta deberá ser supervisada por el profesional en nutrición, quien deberá tener en cuenta las recomendaciones del equipo médico. Igualmente, será responsable de ajustar los ciclos de menús y realizar las anotaciones o sugerencias pertinentes en función de las condiciones de salud y patologías de cada beneficiario.

ALIMENTACIÓN ESPECIAL – CENA DE CIERRE DE AÑO

Con ocasión de las actividades de cierre de año, la ESAL deberá garantizar y suministrar a cada uno de los adultos mayores beneficiarios del Centro de Protección una cena especial, como complemento a la alimentación diaria establecida, con el propósito de brindar un espacio de integración, bienestar y reconocimiento a los beneficiarios.

La cena deberá cumplir con condiciones adecuadas de calidad, preparación, presentación, inocuidad y valor nutricional, teniendo en cuenta las condiciones particulares de salud, edad y requerimientos alimentarios de los adultos mayores. Para tal efecto, se establece la siguiente composición y porción individual por beneficiario:

Tiempo	Preparación	Gramaje / medida por adulto mayor
Entrada	Crema de ahuyama (calabaza) y zanahoria	180 ml a 200 ml (aprox. ¾ de taza)

Entrada (adicional)	Queso crema bajo en grasa para decorar	15 g (1 cucharadita colmada)
Plato fuerte	Rollo de pechuga de pavo o pollo relleno	100 g a 120 g (peso cocido, aprox. 2 rodajas medianas)
Relleno	Espinacas cocidas y queso ricota	30 g (aprox. 2 cucharadas)
Salsa	Salsa suave de ciruelas sin azúcar añadida	30 ml a 40 ml (2 cucharadas soperas)
Acompañamiento	Puré de papa criolla con aceite de oliva	100 g a 120 g (aprox. ½ taza)
Postre	Natilla descremada sin azúcar o manzana asada	80 g a 100 g (1 porción pequeña)

Condiciones para el suministro:

- La cena especial deberá suministrarse a la totalidad de los adultos mayores beneficiarios del Centro de Protección.
- Las preparaciones deberán entregarse en condiciones óptimas de temperatura, higiene, calidad y presentación.
- La ESAL deberá garantizar que las porciones correspondan a las cantidades establecidas para cada beneficiario.
- En caso de que algún adulto mayor presente restricciones alimentarias, patologías o prescripción médica que impidan el consumo de alguno de los alimentos establecidos, se deberán realizar las sustituciones correspondientes, previa valoración del profesional en nutrición y atendiendo las recomendaciones médicas.

Personal requerido: Para el desarrollo de las actividades anteriormente descritas, la ESAL deberá disponer del siguiente personal, garantizando que cuente con la idoneidad, experiencia y capacidad necesarias para la adecuada ejecución de las actividades objeto del contrato:

A continuación, se relacionará el personal mínimo requerido para el desarrollo de las actividades.

PERFIL	CANT. PERSONAL REQUERIDO
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	4
PSICÓLOGO(A)	1
NUTRICIONISTA	1
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	4

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	2
LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA	2

Los cuales deberán cumplir con las exigencias establecidas en el acápite de Requisitos Habilitantes.

La ESAL debe garantizar la contratación del personal para la prestación de los diferentes servicios y soportadas con hojas de vida y experiencia.

A su vez, en razón a la adecuada atención de las personas residentes y el correcto funcionamiento del centro las 24 horas del día. En todo caso, el Centro deberá disponer en todo momento de una persona que asuma la responsabilidad ante cualquier incidencia que se produzca, designada de forma expresa por el director del Centro, en función de los turnos de personal.

Nota: Se garantizará la presencia de personal de atención directa tanto en horario diurno como nocturno en número suficiente, según las necesidades de las personas atendidas.

ELEMENTOS REQUERIDOS: En el marco del programa de atención integral, la ESAL deberá suministrar los siguientes elementos para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades y la atención de la población beneficiaria:

Kit de aseo: Durante el término de ejecución del contrato, se entregarán tres (03) kits de aseo a los adultos mayores beneficiarios del programa, de conformidad con lo estipulado en el presupuesto oficial. La entrega se realizará cada 30 días a partir del inicio de la ejecución del presente contrato.

Dotación: Durante la ejecución del contrato, la ESAL deberá garantizar la entrega de dos (02) kits de vestuario a cada uno de los setenta (70) adultos mayores beneficiarios de los Centros de Protección, los cuales serán suministrados en dos momentos diferentes, de conformidad con las siguientes condiciones:

Primer kit – Entrega al inicio de la ejecución contractual: Estará compuesto por prendas de ropa interior y exterior, de acuerdo con la siguiente distribución:

- **Para los hombres:** tres (03) bóxeres elaborados en material 100 % algodón; tres (03) camisetas interiores tipo esqueleto en material 100 % algodón; y un (01) paquete de cuatro (04) pares de medias tobilleras en material 100 % algodón.
- **Para las mujeres:** tres (03) brasieres de sujeción media, con tirantas anchas y tejido suave, elaborados en material de algodón; tres (03) pantys en material de algodón; y un (01) paquete de cuatro (04) pares de medias tobilleras en material 100 % algodón.
- **Ropa exterior para cada beneficiario:** un (01) camibuso elaborado en material 100 % algodón, con bordados y diseños previamente acordados con la supervisión del contrato; una (01) sudadera unisex confeccionada en tela antifluido, con un bolsillo a cada lado, resorte y cordón ajustable en la pretina; y una (01) gorra con diseño y bordados previamente acordados con la supervisión del contrato.

Segundo kit – Entrega a los 15 días de la ejecución del contrato: Estará compuesto por un (01) individual de vestuario para cada beneficiario, conformado por una (01) camisa tipo polo elaborada en material 100 % algodón, un (01) jean o pantalón tipo algodón y un (01) par de zapatos tipo tenis.

Las prendas de vestir y el calzado deberán suministrarse de acuerdo con las tallas y necesidades particulares de cada beneficiario, conforme a la demanda identificada, teniendo en cuenta la distribución de cantidades por género y garantizando que cada uno de los setenta (70) adultos mayores reciba la totalidad de los elementos correspondientes a cada kit, en condiciones óptimas de calidad y uso.

Actividades lúdico - recreativas: La ESAL deberá garantizar la realización y/o conmemoraciones especiales y/o encuentros intergeneracionales, ocupación del tiempo libre, actos litúrgicos, brigadas de aseo de personal, así:

-Se brindará acompañamiento religioso y espiritual a los adultos mayores respetando sus creencias religiosas, que les brindará a los usuarios, seguridad, sentido de protección y esperanza de vida.

-Deberá garantizar la participación de los Adultos Mayores en los eventos culturales, deportivos, folclóricos, recreativos, y productivas, inter- institucionales, que fomenten la integración y desarrollo de los usuarios. Además, deberá contar con los elementos deportivos tales como colchonetas, balones, así como los demás elementos que se requieran para la ejecución de las actividades. Por lo cual, deberá realizar un cronograma que será avalado por el supervisor.

-En las áreas sociales se deben garantizar juegos tradicionales de mesa entre otros, como (parques, domino, cartas, damas chinas, etc.), para ser practicados por los Adultos Mayores en el tiempo libre.

Primeros Auxilios: Deberá mantener una reserva suficiente de material, elementos de curación y primeros auxilios, al igual que deberá asegurar 24 horas al día la remisión de los adultos mayores que presentan urgencias médicas. Esta remisión se realizará de acuerdo con la aseguradora en salud a la que pertenezca el Adulto Mayor.

PROTOCOLOS: Todas las actividades que desarrolle la ESAL en el marco de la operación del Centro de Protección deberán ejecutarse conforme a protocolos de atención previamente establecidos e implementados, que garanticen la prestación de los servicios bajo condiciones de calidad, seguridad, oportunidad, dignidad y atención integral a las personas adultas mayores. Estos protocolos deberán contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos:

Protocolo de Atención de Emergencia en Salud: La Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) que resulte adjudicataria del contrato para la operación del Centro Vida para personas adultas mayores deberá, como obligación contractual esencial, garantizar la protección integral en salud de los adultos mayores residentes del hogar, quienes carecen de red familiar de apoyo y cuya permanencia es financiada por el Estado.

Para tal efecto, la ESAL deberá diseñar, implementar y mantener actualizado un Protocolo de Emergencia, que incluya:

Protocolo de actuación inmediata en caso de emergencia médica, enfermedad súbita o accidente, con activación inmediata del sistema de emergencias y coordinación con la EPS e IPS correspondiente.

Traslado y acompañamiento permanente del adulto mayor al centro asistencial cuando la situación lo requiera, garantizando que un funcionario designado permanezca durante el proceso de atención cuando sea necesario.

Acompañamiento obligatorio a citas médicas programadas, controles, valoraciones especializadas, exámenes diagnósticos, terapias, procedimientos y cualquier otro servicio de salud que el residente requiera.

Gestión administrativa en salud, incluyendo solicitud y asignación de citas, autorizaciones, reclamación y suministro de medicamentos, trámites ante EPS, IPS o entidades competentes.

Custodia y actualización del expediente médico y administrativo de cada residente, que contenga antecedentes relevantes, tratamientos, medicamentos, alergias y datos de afiliación al sistema de salud.

Designación de un responsable institucional, quien actuará en representación del residente para efectos de acompañamiento, información y trámites ante el sistema de salud, cuando este no pueda manifestar su voluntad y no exista acudiente.

Capacitación básica del personal en primeros auxilios y manejo inicial de emergencias.

La ESAL será responsable de garantizar la oportuna activación de este protocolo y de realizar seguimiento posterior a cualquier evento médico hasta la estabilización y continuidad del tratamiento del adulto mayor.

El Protocolo deberá revisarse y actualizarse cuando las condiciones normativas u operativas lo requieran.

1.8 DECLARACIÓN DE COMPROMISO

El proponente debe manifestar en la propuesta que cumplirá con la capacidad operacional, administrativa y especificaciones técnicas, características, condiciones, actividades y obligaciones mínimas proporcionadas en el presente documento.

1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato resultante de este proceso es la ciudad de Villavicencio -Meta

1.10. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO.

El valor del contrato el cual aporta el municipio corresponde a **DOSCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($222.477.000,00).** incluido IVA, descuentos e impuestos (Si aplica), aportados de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA 70 ADULTOS MAYORES				
1,0	Servicio de atención integral permanente para adultos mayores conforme a la Ley 1315 de 2009.	DÍAS	30	$ 57.000,00	$ 119.700.000,00
				VALOR SUBTOTAL (INCLUYE IVA 19%)	**$ 119.700.000,00**
	TALENTO HUMANO UN (01) MES				
2,0	Cuatro (4) manipuladores de alimentos.	MES	1,00	$ 3.150.000,00	$ 12.600.000,00
2.1	Dos (2) auxiliares de servicios generales.	MES	1,00	$ 3.150.000,00	$ 6.300.000,00
2.2	Un/a (1) psicólogo(a).	MES	1,00	$ 3.930.000,00	$ 3.930.000,00
2.3	Un/a (1) nutricionista.	MES	1,00	$ 3.930.000,00	$ 3.930.000,00
2.4	Cuatro (4) auxiliares de enfermería.	MES	1,00	$ 3.930.000,00	$ 15.720.000,00
2.5	Dos (2) licenciados en educación física.	MES	1,00	$ 3.930.000,00	$ 7.860.000,00
				VALOR SUBTOTAL (INCLUYE IVA 19%)	**$ 50.340.000,00**
	KIT DE VESTUARIO PARA 70 ADULTOS MAYORES				
3,0	Entrega de kits de vestuario a cada uno de los setenta (70) adultos mayores beneficiarios de los Centros de Protección, El cual incluye: Para los hombres, tres (03) bóxeres elaborados en material 100 % algodón, tres (03) camisetas interiores tipo esqueleto en material 100 % algodón y un (01) paquete de cuatro (04) pares de medias tobilleras en material 100 % algodón; para las mujeres, tres (03) brasieres de sujeción media, con tirantas anchas y tejido suave, elaborados en material de algodón, tres (03) pantys en material de algodón y un (01) paquete de cuatro (04) pares de medias tobilleras en material 100 % algodón. Ropa exterior compuesta por un (01) camibuso elaborado en material 100 % algodón, con bordados y diseños previamente acordados con la supervisión del contrato; una (01) sudadera unisex confeccionada en tela antifluido, con un bolsillo a cada lado, resorte y cordón ajustable en la pretina; y una (01) gorra con diseño y bordados previamente acordados con la supervisión del contrato, una (01) camisa tipo polo elaborada en material 100 %	UNIDAD	70	$ 598.800,00	$ 41.916.000,00

	algodón, un (01) jean o pantalón tipo algodón y un (01) par de zapatos tipo tenis. Las prendas de vestir y el calzado deberán suministrarse de acuerdo con las tallas y necesidades particulares de cada beneficiario, conforme a la caracterización y demanda identificada, teniendo en cuenta la distribución de cantidades por género y garantizando que cada uno de los setenta (70) adultos mayores reciba la totalidad de los elementos correspondientes a cada kit, en condiciones óptimas de calidad y uso.				
				VALOR SUBTOTAL (INCLUYE IVA 19%)	**$ 41.916.000,00**
	KIT DE ASEO PERSONAL				
4,0	Kit de aseo incluye: Un (01) desodorante roll on de 50 ml, un (01) shampoo de 400 ml, un (01) jabón de baño de 75 gr, una (01) crema dental de 100 ml, un (01) cepillo de dientes con portacepillo de dientes en plástico para adulto, paquete de cuatro (04) rollos de papel higiénico y un (01) paquete de tres (03) cuchillas de afeitar dos hojas.	UNIDAD	70	$ 80.300,00	$ 5.621.000,00
				VALOR SUBTOTAL (INCLUYE IVA 19%)	**$ 5.621.000,00**
	SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE JORNADA DE CIERRE DE AÑO				
5,0	Prestación de servicios para la organización, coordinación y desarrollo de una jornada especial de integración, actividad socio-cultural tradicional derecho a la recreación con temática de cierre de fin año, en el marco del componente de alimentación, recreación y cultura de la Ley 1276 de 2009 dirigida a los setenta (70) adultos mayores beneficiarios de los Centros de Protección. El servicio incluye: Suministro de complemento alimentario especial compuesto por: Entrada Crema de ahuyama (calabaza) y zanahoria 180 ml a 200 ml (aprox. ¾ de taza), Entrada (adicional) Queso crema bajo en grasa para decorar 15 g (1 cucharadita colmada), Plato fuerte Rollo de pechuga de pavo o pollo relleno 100 g a 120 g (peso cocido, aprox. 2 rodajas medianas), Relleno Espinacas cocidas y queso ricota 30 g (aprox. 2 cucharadas), Salsa suave de ciruelas sin azúcar añadida 30 ml a 40 ml (2 cucharadas soperas) con Acompañamiento de Puré de papa criolla con	UNIDAD	70	$ 70.000,00	$ 4.900.000,00

	aceite de oliva 100 g a 120 g (aprox. ½ taza) y Postre Natilla descremada sin azúcar o manzana asada 80 g a 100 g (1 porción pequeña). Lo alimentos deberán cumplir con las condiciones adecuadas de calidad, preparación, presentación, inocuidad y valor nutricional, teniendo en cuenta las condiciones particulares de salud, edad y requerimientos alimentarios de los adultos mayores, adicional a esto el servicio deberá incluir toda la logística, organización y coordinación necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad y la entrega de los elementos establecidos.				
				VALOR SUBTOTAL (INCLUYE IVA 19%)	**$ 4.900.000,00**
				VALOR TOTAL (INCLUYE IVA 19%)	**$ 222.477.000,00**

Determinación del presupuesto oficial: *Para establecer el presupuesto oficial del presente proceso, la entidad realizó un estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a tres (3) Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) con reconocida idoneidad y experiencia en la prestación de servicios de centro de protección. Con base en la información técnica y económica suministrada por dichas entidades se efectuó el análisis comparativo de los costos, el cual permitió determinar el valor estimado del proceso, cuyas cotizaciones hacen parte integral del presente estudio previo. Adicionalmente, la entidad realizó un contraste con una cotización proveniente del sector privado, evidenciando que, si bien existen empresas comerciales con capacidad para ejecutar actividades afines al objeto contractual, la estructura de costos presentada resulta significativamente superior a la de las ESAL, debido a la incorporación de componentes propios de su naturaleza comercial, tales como utilidad y demás cargas empresariales. En consecuencia, se determinó que la contratación mediante el proceso competitivo previsto en el artículo 2 del Decreto 092 de 2017 representa la alternativa más eficiente para la optimización de los recursos públicos, permitiendo destinar una mayor proporción del presupuesto al cumplimiento efectivo del objeto contractual.*

1.11 FORMA DE ENTREGA DE LOS APORTES Y/O PAGO

Los recursos económicos aportados por el municipio de Villavicencio para la ejecución del contrato serán desembolsados de la siguiente manera:

El Municipio de Villavicencio realizará al contratista un (1) solo pago, previa verificación del cumplimiento de las actividades convenidas, presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, acompañada de la certificación de cumplimiento y autorización de pago expedida por el supervisor del contrato por parte del Municipio de Villavicencio, así como de los demás documentos exigidos por la entidad para el trámite de pago, de conformidad con los formatos y lineamientos establecidos en la plataforma documental del Sistema Integrado de Gestión (SIG), incluida la documentación correspondiente a la liquidación, cuando haya lugar a ello.

1.12 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del CONTRATO se determinó de acuerdo con las cotizaciones, presentado junto con la propuesta social, técnica y económica para la suscripción del estudio de mercado, documentos que hacen parte integral del presente contrato.

1.13. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

Valor que se encuentra respaldado con certificado de disponibilidad presupuestal emitido por la Secretaría de Hacienda:

Nro. De CDP/VF*	Fecha de CDP/VF*	No. Rubro	Concepto	Valor
7817	06 de noviembre de 2026	0401-2-3.41.04.1500.09.232.02.02.009-2024500010173-1.2.4.3.03-92	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$341.625.800

El valor aportado por el municipio de Villavicencio se encuentra respaldado con registro presupuestal que será emitido por la Secretaría de Hacienda.

PARÁGRAFO 1: Los gastos que impliquen el cumplimiento de las obligaciones de cada integrante conforme a sus competencias serán sufragados por la interviniente que deba cumplirlas con cargo a su respectivo presupuesto. Por lo tanto, en lo que respecta a la parte presupuestal cada interviniente adelantará los trámites necesarios que le permitan desarrollar las obligaciones asignadas por la ley y los compromisos que con el contrato se adquieren.
PARÁGRAFO 2: El Municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros, el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos, por regla general no puede superar la vigencia fiscal correspondiente.

1.14. COMPROMISO DE LAS PARTES:

1.14.1 COMPROMISO DEL MUNICIPIO:

Además de los derechos y obligaciones dispuestos en el artículo 4o de la Ley 80 de 1993, el municipio de Villavicencio tendrá las siguientes obligaciones:

1. Expedir el registro presupuestal y aprobar las garantías exigidas, cuando a ello haya lugar.
2. Suscribir el acta de inicio, las actas de seguimiento, suspensión, reinicio, terminación y liquidación del contrato.
3. Ejercer la supervisión contractual, a través del funcionario designado, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones pactadas.
4. Verificar que los servicios prestados cumplan con las condiciones técnicas, de calidad y oportunidad exigidas en el contrato.
5. Suministrar a la ESAL la información y documentación necesaria para la adecuada ejecución del contrato.
6. La Secretaría de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión realizará la entrega del listado de beneficiarios al asociado para brindar la atención establecida en el contrato.
7. Realizar los pagos o giros de los aportes pactados, en los términos y condiciones establecidas.

8. Adelantar la liquidación del contrato dentro de los plazos legales.
9. Adelantar las actuaciones administrativas que resulten procedentes conforme a la normatividad vigente
10. Las demás que le correspondan conforme a la normatividad vigente.

1.14.2. COMPROMISOS COMUNES ENTRE LAS PARTES:

Con el fin de satisfacer el objeto del contrato, tanto la ESAL como el municipio de Villavicencio se comprometen a realizar las actividades enunciadas a continuación, además de los compromisos y obligaciones contenidas en otras cláusulas del contrato, todo dentro del marco de sus capacidades y de las funciones y fines de cada una de ellas y de las normas que las regulan:

a. Colaborar de manera armónica y recíproca para el cumplimiento del objeto del contrato.
b. Actuar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
c. Suscribir los actos jurídicos necesarios para el desarrollo del contrato.
d. Facilitar las labores de seguimiento, control y evaluación.
e. Suscribir el acta de liquidación del contrato.

1.14.3. ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA LA ESAL:

La ESAL declara conocer integralmente la normatividad aplicable y asume la ejecución del contrato bajo su exclusiva responsabilidad técnica, administrativa, financiera y operativa, sin que pueda alegar desconocimiento para eximirse del cumplimiento de sus obligaciones.

1.14.4. ACTIVIDADES GENERALES

1. Constituir y mantener vigente la garantía única de cumplimiento, cuando aplique, en los términos establecidos en el contrato.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para la legalización y ejecución del contrato.
3. Cumplir el objeto contractual conforme a lo establecido en el contrato, estudios previos, especificaciones técnicas y propuesta presentada.
4. Ejecutar el contrato de manera independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.
5. Mantener reserva y confidencialidad sobre la información conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Atender de manera inmediata los requerimientos formulados por el supervisor del contrato o los órganos de control que se formulen a través del Municipio de Villavicencio o directamente.
7. Suscribir las actas e informes que se generen durante la ejecución contractual.
8. Elaborar, formular, ejecutar y dar cabal cumplimiento a los planes de mejoramiento que se deriven de la supervisión del presente contrato y/o de la Secretaría de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión, así como de auditorías, visitas técnicas o requerimientos de autoridades competentes, asegurando su cierre dentro de los plazos establecidos.
9. Prestar los servicios conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos de la Ley 1850 de 2017.
10. Presentar al inicio del contrato las hojas de vida, soportes académicos y de experiencia del personal vinculado.
11. Suplir de manera inmediata las ausencias del personal.
12. Cumplir con las normas de sanidad solicitadas por la secretaria y dirección local de salud, en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 539 del 2014, la resolución # 00055 del 12 de enero 2018 por medio de la cual se modifica la Resolución 024 de 2017.

13. Asumir el pago de los servicios públicos domiciliarios
14. Permitir el acceso a la información requerida por el supervisor del contrato.
15. Informar con mínimo tres (3) días de antelación las actividades que requieran aprobación del supervisor.

16. La ESAL deberá garantizar la disponibilidad permanente, organizada y actualizada de la información relacionada con la ejecución del contrato, incluyendo carpetas individuales, registros, soportes y evidencias, para su revisión por parte de la supervisión del Municipio de Villavicencio durante la vigencia del contrato.
17. Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la ejecución del contrato.
18. Responder por sus obligaciones fiscales y tributarias.

1.14.5. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1.Articular y ejecutar el acompañamiento en diligencias de atención primaria en salud, controles médicos y acciones de promoción y prevención, garantizando el acceso efectivo, oportuno e integral del adulto mayor a la red de servicios de salud, conforme a los lineamientos del sistema general de seguridad social en salud.

2.Implementar, operar y supervisar el componente nutricional conforme a la minuta patrón establecida, garantizando la ejecución de ciclos de menús técnicamente estructurados y validados por un profesional en nutrición, acordes con las condiciones clínicas, los requerimientos nutricionales y las características diferenciales de la población beneficiaria, incluyendo el suministro del alimento especial correspondiente a la cena de cierre de año.

3. Diseñar, adoptar e implementar un protocolo técnico de atención de emergencias en salud, que contemple procedimientos estandarizados de respuesta inmediata, rutas de remisión, articulación interinstitucional y mecanismos de seguimiento, garantizando una atención oportuna, eficiente y coordinada ante eventos adversos dentro del centro de protección.

4. Diseñar e implementar estrategias para la institucionalización de la cultura del buen trato, mediante la construcción participativa de una memoria técnica que sistematice las rutas de protección, prevención y atención frente a situaciones de riesgo, consolidando lineamientos de atención digna para el adulto mayor.

5. Gestionar y garantizar la entrega periódica de kits de higiene personal y dotación de vestuario, asegurando condiciones de dignidad, bienestar y autocuidado, con enfoque diferencial, de género y de derechos para la población adulta mayor.

6. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social del talento humano vinculado al proyecto, mediante la verificación, soporte documental y reporte oportuno de aportes al sistema de seguridad social integral, conforme a la normatividad vigente.

7. Documentar y evidenciar la ejecución de las actividades a través de informes técnicos elaborados por el equipo interdisciplinario, respaldados con registros fotográficos y

demás soportes que den cuenta del desarrollo de las intervenciones y del cumplimiento del objeto contractual.

8. Organizar, custodiar y administrar las carpetas individuales de los beneficiarios como repositorio técnico y legal, garantizando la trazabilidad de la atención, la calidad del servicio y el cumplimiento de los estándares de atención integral.

9. Mantener un flujo permanente de información técnica con la Dirección de Grupos de Especial Protección, mediante el reporte oportuno de novedades, avances y alertas a través de los canales, instrumentos y sistemas de información institucional (SIG), asegurando una adecuada supervisión y seguimiento.

10. Elaborar y presentar informes de ejecución técnica y financiera que permitan verificar la coherencia entre las actividades desarrolladas, la inversión de los recursos y los resultados obtenidos, garantizando la trazabilidad, transparencia y medición del impacto social del proyecto.

1.14. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, se determinan en la MATRIZ DE RIESGOS Se anexa.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

El municipio de Villavicencio rechazará las propuestas en los siguientes casos:

a. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

b. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales de los numerales 1 y 2 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

c. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación

d. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

e. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006 (Disolución de la persona jurídica).

f. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la presente Invitación Pública.
g. Que el proponente aporte información inexacta o sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos en la presente invitación.
h. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en la presente invitación pública.
i. Que la propuesta económica detallada en documento anexo solicitado no se aporte firmada.
j. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
k. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes, no guarde relación alguna con el objeto del contrato.
l. Qué actividad económica de la persona natural no guarde relación con el objeto del contrato.
m. Que el valor total de la oferta presentada o aquel corregido por la Entidad (en el evento de correcciones aritméticas) exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
n. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique de los ítems la descripción o el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
o. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
p. Cuando se presente mayor valor en cualquiera de los ítems en que se divide la propuesta económica con respecto del valor oficial de referencia para los respectivos ítems.
q. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU, según el presupuesto estructurado por el sector solicitante en la forma como lo establece la presente invitación pública – Formulario de presupuesto oficial. CUANDO APLIQUE
r. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad. CUANDO APLIQUE, o en la distribución del AIU alguno sea superior al establecido en el presupuesto oficial.
s. Cuando se presente propuesta condicionada para la ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
t. Presentar la oferta extemporáneamente.
u. No presentar oferta económica.
v. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
w. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con la metodología establecida en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia compra eficiente
x. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
y. Las demás previstas en la ley y en la presente Invitación Pública.

1.16. PROPUESTA ÚNICA HÁBIL Y DECLARATORIA DE DESIERTA:

En el evento que sólo una propuesta sea presentada y cumpla con las condiciones exigidas en la Invitación Pública (Oferta económica, requisitos habilitantes jurídicos y técnicos), el municipio de Villavicencio procederá a aceptar la oferta a dicho proponente.

1.17. DECLARATORIA DE DESIERTA:

1. Cuando no se reciba oferta alguna para el proceso de selección.
2. Cuando agotado el proceso de evaluación de las ofertas se concluya que ninguno de los oferentes cumpla con las condiciones mínimas establecidas en la Invitación Pública.

1.18. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y/O OFERENTES

El MUNICIPIO publicará en el Sistema Electrónico para la contratación Pública – SECOP II, Portal de Contratación (www.contratos.gov.co) la totalidad de los documentos del presente proceso de RÉGIMEN ESPECIAL.

El MUNICIPIO atenderá a los interesados en el proceso de selección a través de la plataforma del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, en la cual los proponentes o interesados podrán presentar los documentos y ofertas en desarrollo del Proceso de Contratación.

Toda la correspondencia que se genere en el desarrollo del proceso deberá formularse a través del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

En casos de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II los interesados o proponentes, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" de Colombia Compra Eficiente y podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional: contratación@villavicencio.gov.co

1.19. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana sobre los temas objeto del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación pública.

La propuesta deberá ser presentada en el plazo establecido en el cronograma electrónico del proceso y únicamente en la opción "Crear oferta" del expediente electrónico del proveedor a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Tenga presente la fecha, hora y medio electrónico previsto para la presentación de ofertas del presente proceso. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN OFERTAS EN LUGAR DIFERENTE de la opción "Crear oferta" del expediente electrónico del proveedor – SECOP II; lo anterior sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma.

1.20. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Para efectos del presente proceso el cronograma y sus tiempos serán los establecidos en la plataforma transaccional SECOP 2.

1.21. ADENDAS.

Las modificaciones de la presente invitación se realizarán mediante adendas numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral de la presente invitación y serán publicadas a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Por lo cual, solo se recibirán observaciones en el plazo establecido en el cronograma del proceso; por tanto, las observaciones recibidas con posterioridad a la fecha anteriormente señalada serán consideradas extemporáneas.

1.22. REGLAS PARA LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS.

La entidad procederá a publicar los requisitos habilitantes, que permitan verificar la capacidad jurídica y técnica del proponerte, y se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofertado el precio más bajo. En todo caso, los proponentes interesados únicamente podrán subsanar sus propuestas durante el término del traslado del informe de evaluación conforme lo establecido en el cronograma del proceso.
En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación del menor precio se otorgará un (1) día hábil para que los proponentes puedan FORMULAR OBSERVACIONES al proceso de evaluación.

Una vez resuelta las observaciones la entidad precederá a comunicar la aceptación de la oferta, lo que se entiende como la adjudicación del proceso. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando se haya presentado una sola propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. Los estudios previos, la propuesta y la comunicación de la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, del cual el proponente favorecido deberá dar cabal cumplimiento.

1.23. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO, FORMATOS DEL SECOP II E INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de- USO-DEL-SECOP-II, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.

5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_sec opii.pdf

SOLO en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo contratacion@villavicencio.gov.co, acorde con las directrices de la "Guía de Indisponibilidad" ya citada.

En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

1.24. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente.

Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato - Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

1.25. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento

o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.26. MONEDA

1.26.1 Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 2 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
3. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
4. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

1.27. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

1. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
2. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

- Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
- Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.28. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.
Tampoco podrán participar quienes hayan realizado los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

1.29. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

La Administración Municipal de Villavicencio, convoca a la ciudadanía en general y a las veedurías ciudadanas a realizar el control social al presente proceso en los términos de Ley.

1.30. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, observaciones, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Por lo tanto, cualquier documento aportado en idioma extranjero, deberán venir acompañado de traducción simple, salvo que la Ley exija traducción oficial.

1.31. FUNDAMENTOS JURÍDICOS MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por lo previsto en el artículo 4 del Decreto Nacional 092 de 2017, la selección del asociado se deberá realizar a través de la modalidad allí consagrada, para lo cual el alcalde expidió la autorización expresa en la Resolución 0024 del 27 de marzo de 2020.

CAPITULO II

2. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO:

En cumplimiento del contenido del artículo 4 de la Decreto 092 de 2017, los requisitos relativos a la capacidad jurídica, idoneidad, experiencia, eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo no otorgarán puntaje al oferente, pero su cabal cumplimiento es requisito perentorio para su habilitación para la participación en el proceso de selección. Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida.

El Municipio podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el comité evaluador deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto le determine la entidad, so pena del rechazo de la propuesta

2.1. CAPACIDAD JURIDICA:

En el Proceso de Contratación pueden participar:

1.Entidades sin ánimo de lucro-ESAL.
2.consorcios y uniones temporales conformados por entidades sin ánimo de lucro.

La capacidad jurídica que se exige para el proceso de selección es un requisito habilitante para lo cual el proponente debe cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico; documentos que no otorgan puntaje a la oferta, pero su presentación es necesario para determinar si la oferta es hábil jurídicamente o no.

En la oferta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este estudio previo y a la invitación pública. En caso de hacerlo se tendrán por no escritas.

Conforme a lo anterior, los documentos de carácter jurídico que componen la propuesta son los siguientes

A. CARTA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. La firma de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aceptación del contenido de la invitación sin que ello exima al oferente del cumplimiento de los requisitos de este.

Este documento deberá ser firmado en calidad de representante legal de la persona jurídica y deberá realizarse de conformidad con el ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION.

El anexo de la carta de presentación es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la ENTIDAD en este anexo.

La carta de presentación de la propuesta debe ir acompañada de:

1. Copia legible de la cedula de ciudadanía;
2. Certificado de antecedentes judiciales (representante legal) del proponente y/o del representante legal del representante del consorcio o Unión Temporal y de sus integrantes;

Solamente estos documentos pueden exigirse por parte de la ENTIDAD y los proponentes presentarlos con fecha posterior al cierre del proceso siempre y cuando no exista ninguna modificación en la información de este que altere la condición del proponente o del integrante del proponente plural o de quien abona la propuesta desde el momento del cierre al momento en que se aporta el documento, para tal fin la ENTIDAD dará prevalencia al principio de Buena Fe.

En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente Numeral deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar de la información suministrada en su oferta, cual es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades a que se refiere el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto y/o a la ejecución del contrato.

NOTA: Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el ANEXO 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

B. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O SOCIEDAD FUTURA (SI LA PROPUESTA SE PRESENTA EN ALGUNA DE LAS DOS MODALIDADES) QUE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 80 DE 1993

Para poder participar en el presente proceso los interesados deberán allegar en original el DOCUMENTO de conformación de consorcio o unión temporal.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el retiro de un miembro integrante de las mismas implica el retiro de la propuesta presentada por el Consorcio o Unión Temporal.

Las condiciones presentadas en la propuesta obligan al proponente seleccionado a mantener como mínimo las condiciones ofrecidas durante todo el tiempo de ejecución del contrato, entendiéndose por incumplimiento del contrato el incumplimiento de esta condición.

En el documento de conformación se deberá expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del municipio.

En el documento de constitución el proponente deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

1. Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
2. Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal, así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su defecto con el acta del órgano social competente. En caso de no contar con la facultad para comprometer a su representada, en los términos establecidos en la Invitación Pública genera rechazo de la propuesta.
3. Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
4. Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
5. Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
6. Domicilio del consorcio o unión temporal, y
7. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

En la presentación de la propuesta deberá indicarse lo siguiente:
Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Villavicencio y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del municipio.
La omisión de lo señalado hará que el Municipio de Villavicencio tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.
La duración señalada como duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de vigencia del contrato y dos años más.
Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DEL DOMICILIO DEL PROPONENTE SINGULAR O DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA O CUALQUIER OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN, SI EL PROPONENTE ES PLURAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

A. PERSONAS JURIDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación pública.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación. Solo se validará el objeto social, no aplican las actividades económicas para establecer la capacidad jurídica de personas jurídicas de conformidad con el código de comercio.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

2. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

3. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o

el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Nombre o razón social completa.
2. Nombre del representante legal o de lá persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
3. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto de proceso de selección.
4. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
5. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
6. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
7. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
8. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Entidades estatales:

Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

1. Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo y/o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

a) Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
b) Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
c) La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.

d) Para efectos de la Invitación Pública, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación" de la Invitación Pública de condiciones.
e) Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
f) La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
g) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
h) Copia del documento que acredite el nombramiento del Representante Legal

D. AUTORIZACIÓN DEL ORGANISMO (ACUERDO ESTATUTOS):

En el caso de que el representante legal del oferente no disponga de las facultades para la presentación de la oferta y suscripción del futuro contrato en el evento de resultar adjudicatario o disponga de restricciones de carácter estatutario, deberá aportar copia del documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta.

Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de estos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.
En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad

E. CONTROL DE PAGO DE LOS RECURSOS PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:

Los proponentes deberán estar al día con las obligaciones frente al sistema de seguridad social en lo relativo al pago de aportes parafiscales y de seguridad social.

Para tal fin los interesados deberán diligenciar el anexo 2 PERSONA JURIDICA, que se disponga para tal fin ; cuando sea una persona jurídica, deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En dicho documento se certificará que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses,

contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar los pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

De acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales para la presentación de ofertas.

En caso de que el interesado, persona jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

- Certificados de antecedentes del revisor fiscal: Se deberá presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de Inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- Tarjeta profesional del revisor fiscal: Se deberá adjuntar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional emitida por la Junta Central de Contadores.

NOTA: El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

Si se llegase a comprobar de manera definitiva que la certificación y/o acreditación relativa a pagos de seguridad social y aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o el representante legal del proponente o alguno de sus miembros, presenta inconsistencia entre la información suministrada por el oferente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por otras fuentes se considerará una falta a la verdad, Igualmente se compulsarán copias a la Junta Central de Contadores de ser el caso y/o a la Fiscalía General de la Nación.

F. CERTIFICACIÓN DE QUE LA ESAL SE ENCUENTRA ACTIVA:

La ESAL debe aportar con su propuesta la certificación que acredite que se encuentra habilitada para prestar sus servicios en el Departamento del Meta, demostrando con ella que se encuentra inscrita y activa como ESAL.

G. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:

El representante legal de la ESAL deberá presentar copia de su cédula de ciudadanía, en caso de Consorcio o Unión temporal, copia del representante legal y de cada uno de los integrantes que lo conforman.

H. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:

El proponente deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, con el fin de demostrar que la ESAL con la que pretende contratar es efectivamente sin ánimo de lucro.

I. VERIFICACIÓN INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES, PENALES Y DISCIPLINARIOS

Atendiendo lo expresado por Colombia Compra Eficiente en concepto 4201713000005732 de fecha 17-04-2018 "las Entidades Estatales tienen el deber de hacer una selección objetiva del contratista verificando su capacidad para contratar con el Estado y su idoneidad para ejecutar el objeto del contrato. Para esto pueden consultar la información de los registros públicos sobre sanciones que consideren convenientes y según la regulación para cada caso".

En ese orden, ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural, ni el representante legal en caso de ser persona jurídica, podrán estar reportados, en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, ni reportar Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, y antecedentes judiciales de la Policía Nacional.

El proponente aportará los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.

En caso de no aportarlos el evaluador jurídico verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

J. VERIFICACIÓN REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD (Cuando aplique).

Cuando el proponente disponga para el desarrollo del objeto contractual de talento humano que involucre una relación directa o habitual con menores de edad (aprendices o estudiantes en proceso de formación), deberá allegar con su oferta, certificación juramentada y debidamente suscrita por el Representante Legal, donde manifieste que una vez consultada la página web de la Policía Nacional, dicho personal no se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra personas menores de 18 años, así como su compromiso de actualización de dicha verificación, cada cuatro (4) meses después del inicio de la relación contractual. Anexar certificado de verificación.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá realizar verificaciones aleatorias respecto del cumplimiento de la manifestación efectuada, de conformidad con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1918 de 2018.

K. EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR EL CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM (NUMERAL 1, ART. 6, LEY 2097/2021 REGLAMENTADO POR DECRETO 310/2022):

El proponente deberá presentar certificación registro de deudores alimenticios del representante legal del proponente vigente.

El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. El proponente deberá allegar copia del certificado.

L. EL PROPONENTE DEBERA ANEXAR LA DECLARACIÓN JURAMENTADA INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

El proponente deberá diligenciar el Anexo 3, el cual deberán manifestar el conocimiento, aceptación mediante declaración de no encontrase incurso en ninguna de las causas de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones establecidas en la Constitución Política, contenido en el Formato incorporado en los documentos del proceso. Dicha certificación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado formato. En caso de proponente plural deberá presentar el formato suscrito por parte del representante legal, y de manera individual por cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal,

M. PROPONENTE DEBERA ALLEGAR ANEXO No 3 DECLARACIÓN JURAMENTADA – PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS.

N. PROPONENTE DEBERA ALLEGAR ANEXO No 4 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Ñ. PROPONENTE DEBERA ALLEGAR ANEXO No 5 MULTAS Y SANCIONES.

O. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

El proponente para participar en el presente proceso, deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, la cual puede consistir en uno de los siguientes mecanismos de cobertura: (i) póliza de seguros expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, (ii) fiducia mercantil en garantía, (iii) garantía bancaria a primer requerimiento, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en caso que le sea adjudicado. Dicha póliza debe allegarse con la propuesta so pena de rechazo de plano. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO N.I.T. 892.099.324 – 3, de acuerdo con lo establecido a continuación.

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombres de todos sus integrantes, y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en la para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- El haber manifestado ser MiPymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

La no presentación de la póliza de seriedad de la oferta será causal de RECHAZO en el marco de la Ley 1882 de 2018.

P. INSCRIPCIÓN DE LA ESAL SECOP II

Lugar de presentación: Las propuestas serán presentadas en la plataforma secop II, una vez habilitadas para ello.

Presentación de ofertas

Serán de cargo de la ESAL todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta, y el municipio de Villavicencio, en ningún caso, será responsable de los mismos.

Validez de las ofertas: Son válidas las propuestas que cumpla con los requisitos establecidos en los estudios previos y la presente invitación;

A. Son válidas las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en el estudio previo y la presente invitación
B. No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, medio magnético.
C. Las ofertas deben ser presentadas en pesos colombianos

D. Solamente se recibe la presentación de una (01) oferta por ofertante
E. No se acepta la presentación de ofertas parciales

2.2. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y DE ORDEN TECNICO:

2.2.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA ANEXO 5:

La ESAL deberá acreditar experiencia específica mediante hasta dos (2) contratos y/o convenios celebrados (terminados y liquidados) con entidades públicas o privadas cuyo alcance esté relacionado atención a personas habitantes de calle, cuya sumatoria sea igual o superior del 100% del presupuesto oficial monto en SMLMV equivalente a la inversión de recursos estatales a ejecutar.

La experiencia solicitada deberá ser acreditada mediante copia de los contratos o convenios, las actas de terminación y/o liquidación de los contratos, contratos y/o certificados que indiquen el estado del contrato o convenio.

En caso de ser certificaciones a través de los cuales se acredite la experiencia general exigida, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación y calidad en la que expide la certificación (gerente, representante legal, jefe de contratación o de adquisiciones y demás.)
- Objeto del contrato y/o convenio.
- Fecha de inicio del contrato y/o convenio.
- Fecha de finalización del contrato y/o convenio: El contrato debe haberse terminado
- Valor del contrato y/o convenio

2.2.2.0AUTORIZACION PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE PROTECCION:

La ESAL deberá allegar Resolución de Autorización de Instalación y Funcionamiento del centro de Protección vigente expedido por la entidad competente para el funcionamiento.

2.2.3. TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO:

Teniendo en cuenta el presupuesto del presente proceso, la ESAL deberá allegar el equipo mínimo requerido como son los siguientes:

PERFIL	CANT. PERSONAL REQUERIDO	DESCRIPCION
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	4	Bachiller con certificación de manipulación de alimentos vigente, expedido por la autoridad competente, con experiencia general de mínimo ocho (08) meses en actividades relacionadas servicios alimenticios a personas vulnerables y/o abandono social.
PSICÓLOGO(A)	1	Profesional en psicología con experiencia profesional de dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y

		experiencia especifica de mínimo un (01) año en servicios prestados como psicólogo en la atención a personas mayores.
NUTRICIONISTA	1	Nutricionista: Profesional en nutrición, con experiencia profesional de dos (2) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, con una experiencia especifica de mínimo de un (1) año desarrollando actividades en programas sociales o programas de personas mayor y/o población de especial protección.
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	4	Auxiliar de Enfermería: Técnico Laboral en Auxiliar de Enfermería, con dos (2) años de experiencia general, contados a partir del diploma y/o acta de grado, con mínimo un (1) año de experiencia especifica como auxiliar de enfermería en atención a personas mayores.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	2	Auxiliar de Servicios Generales: Bachiller, con experiencia general de mínimo ocho (08) meses en cargos similares.
LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA	2	Licenciado en Educación Física: Licenciado en Educación Física, con experiencia general de dos (2) años, contados a partir de la fecha de grado y con mínimo un (1) año de experiencia especifica desarrollando actividades en programas sociales o programas de personas mayores y/o población de especial protección.

El personal requerido tendrá que los siguientes anexos:

1. Hoja de vida debidamente firmada.
2. Documento de identificación (Cédula de ciudadanía)
3. Libreta Militar (En los casos en que aplique)
4. Tarjeta profesional.
5. Formación académica (Diploma y/o acta de grado)
6. Experiencia Profesional. (Se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional).
7. Experiencia Especifica. (con certificaciones laborales de la labor a realizar).
8. Antecedentes penales, medidas correctivas, disciplinarios, fiscales, de delitos sexuales, REDAM, RETHUS (para el personal del área de la salud que deba estar inscrito en dicho registro, conforme al perfil profesional exigido (incluye el perfil de psicólogo).
9. Registro único tributario.

2.2.4. APORTES DE LA ESAL

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017, la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) deberá realizar un aporte en especie, el cual se materializará mediante la ejecución de una actividad directamente relacionada y coherente con el objeto del contrato, garantizando su pertinencia, trazabilidad y contribución al cumplimiento del interés público. El valor de dicho aporte deberá corresponder, como mínimo, al dos por ciento (2%) del presupuesto oficial del presente contrato.

El aporte en especie deberá estar debidamente discriminado en la propuesta, indicando las actividades, bienes o servicios que lo conforman, su cantidad y valor, y deberá acreditarse mediante los documentos soporte que permitan verificar su existencia, disponibilidad y valoración. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor los soportes que evidencien la efectiva ejecución del aporte ofrecido, tales como facturas, cuentas de cobro, planillas, nóminas, contratos, actas, registros fotográficos, informes, certificaciones o cualquier otro documento idóneo que permita comprobar su materialización, según la naturaleza del aporte.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

2.2.4.1. CAPACIDAD FINANCIERA

En el marco de la Guía para la Contratación con Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro (ESAL) y de Reconocida Idoneidad (Versión 2, 2025), se establece que la Entidad Estatal tiene la potestad y obligación de definir, de manera previa y justificada, los indicadores que permitan verificar la situación financiera de los proponentes, garantizando una adecuada ejecución de los procesos de régimen especial. Bajo este precepto, la Alcaldía ha determinado y publicado cuatro indicadores estratégicos que garantizan que la ESAL seleccionada cuenta con la solvencia necesaria para la ejecución de proyectos de interés público, asegurando la eficiencia en el uso de los recursos de la entidad:

a) Indicador de Liquidez (Activo Corriente / Pasivo Corriente): Este índice mide la capacidad de la entidad para cubrir sus obligaciones financieras de corto plazo. Un indicador sólido garantiza que la ESAL dispone de los recursos líquidos necesarios para iniciar la ejecución del objeto contractual y atender sus compromisos operativos inmediatos sin depender exclusivamente de los desembolsos de la entidad contratante.

b) Indicador de Endeudamiento (Pasivo Total / Activo Total): Mide la proporción de los activos de la entidad que está financiada por terceros. Un nivel de endeudamiento controlado es fundamental en el análisis del sector, ya que asegura que la organización mantiene autonomía financiera y que los recursos asignados al proyecto no serán vulnerados por presiones de acreedores externos.

c) Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos Financieros): Este indicador técnico evalúa la capacidad de la ESAL para generar excedentes suficientes que permitan costear sus gastos financieros derivados de su actividad crediticia. Refleja la estabilidad de la estructura de costos de la entidad, asegurando que los gastos de financiamiento no comprometan la sostenibilidad técnica de los programas sociales.

d) Indicador de Eficiencia (Gasto Administrativo / Ejecución de Proyectos): Mide la relación entre los costos de funcionamiento de la ESAL y su capacidad efectiva de ejecución misional. Este indicador es clave para demostrar la "Reconocida Idoneidad", pues valida que la organización optimiza sus recursos internos para maximizar el impacto social, garantizando que el presupuesto de la entidad se destine mayoritariamente al cumplimiento del objeto del convenio y no actividades.

Con la publicación de estos indicadores, la entidad asegura un proceso de selección basado en criterios objetivos de mérito y solvencia, alineado con las mejores prácticas de contratación pública y la normativa vigente de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

2.2.4.2. INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

En el marco de la Guía para la Contratación con Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro (ESAL) y de Reconocida Idoneidad (Versión 2, 2025), se establece que la Entidad Estatal tiene la potestad y obligación de definir, de manera previa y justificada, los indicadores que permitan verificar la situación

financiera de los proponentes, garantizando una adecuada ejecución de los procesos de régimen especial. Bajo este precepto, la Alcaldía ha determinado y publicado cuatro indicadores estratégicos que garantizan que la ESAL seleccionada cuenta con la solvencia necesaria para la ejecución de proyectos de interés público, asegurando la eficiencia en el uso de los recursos de la entidad:

a) Indicador de Liquidez (Activo Corriente / Pasivo Corriente): Este índice mide la capacidad de la entidad para cubrir sus obligaciones financieras de corto plazo. Un indicador sólido garantiza que la ESAL dispone de los recursos líquidos necesarios para iniciar la ejecución del objeto contractual y atender sus compromisos operativos inmediatos sin depender exclusivamente de los desembolsos de la entidad contratante.

b) Indicador de Endeudamiento (Pasivo Total / Activo Total): Mide la proporción de los activos de la entidad que está financiada por terceros. Un nivel de endeudamiento controlado es fundamental en el análisis del sector, ya que asegura que la organización mantiene autonomía financiera y que los recursos asignados al proyecto no serán vulnerados por presiones de acreedores externos.

c) Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos Financieros): Este indicador técnico evalúa la capacidad de la ESAL para generar excedentes suficientes que permitan costear sus gastos financieros derivados de su actividad crediticia. Refleja la estabilidad de la estructura de costos de la entidad, asegurando que los gastos de financiamiento no comprometan la sostenibilidad técnica de los programas sociales.

d) Indicador de Eficiencia (Gasto Administrativo / Ejecución de Proyectos): Mide la relación entre los costos de funcionamiento de la ESAL y su capacidad efectiva de ejecución misional. Este indicador es clave para demostrar la "Reconocida Idoneidad", pues valida que la organización optimiza sus recursos internos para maximizar el impacto social, garantizando que el presupuesto de la entidad se destine mayoritariamente al cumplimiento del objeto del convenio y no actividades.

Con la publicación de estos indicadores, la entidad asegura un proceso de selección basado en criterios objetivos de mérito y solvencia, alineado con las mejores prácticas de contratación pública y la normativa vigente de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

5. INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

Según Colombia Compra eficiente en su GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD G-GESAL-03 "Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la ESAL muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. Las entidades sin ánimo de lucro tienen el deber de llevar contabilidad, por ello, la Entidad Estatal debe establecer criterios objetivos relacionados con los resultados financieros de las entidades sin ánimo de lucro, así comparar su idoneidad y contratar con la ESAL que muestre resultados sólidos. La Entidad Estatal puede verificar estos indicadores a través de declaraciones tributarias, estados financieros o en caso de tenerlo el certificado del RUP.

La Entidad Estatal debe asegurarse que la entidad con la que pretende contratar es efectivamente sin ánimo de lucro, por ello debe verificar que se encuentra en el régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario, esto solo es posible si su objeto social corresponde a cualquiera de las actividades meritorias definidas en el artículo 359 del Estatuto Tributario, siempre y cuando las mismas sean de interés general y que a ellas tenga acceso la comunidad.

Además de lo anterior, la Entidad Estatal dependiendo de la complejidad del objetivo del plan de desarrollo que se pretende cumplir, puede usar los siguientes indicadores u otros que le permitan comparar objetivamente a los proponentes":

Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

Indicador de Eficiencia del Gasto = Gastos de implementación de los proyectos en el año x
Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la entidad privada sin ánimo de lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

El Municipio identifico los proveedores en el mercado nacional del bien o servicio y a quienes que han participado como oferentes y contratistas en Procesos de Contratación con Entidades Estatales. Para el efecto es recomendable utilizar bases de datos e información del SECOP I y II.

El municipio acata lo contenido en el Manual Guía Estudio del Sector, publicado por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta: El número de datos que compone la muestra incide significativamente en la calidad del análisis de la información. Regularmente, entre más información puede recoger la Entidad Estatal, mayor es la confianza en las conclusiones del análisis pues la muestra comprende una mejor representación del comportamiento de la variable objeto de estudio, por ejemplo, la liquidez o el endeudamiento de un sector. Cuando la muestra comprende pocos datos, las conclusiones del comportamiento de la variable son deficientes pues el sector no está suficientemente representado y cabe la posibilidad que los datos disponibles se muestren como datos típicos, cuando realmente no lo son.

Se aplicaron los siguientes análisis estadísticos a fin de entender el comportamiento de los datos que componen la muestra, acogiendo medidas de tendencia central y dispersión que permiten hacer inferencias sobre su comportamiento:

Promedio o media aritmética
Mediana
Desviación estándar muestral

El Municipio de Villavicencio para establecer la capacidad financiera y organizacional, analizó la tendencia de 16 entidades del sector con las siguientes actividades según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU); según su idoneidad y experiencia, con fecha de corte diciembre de 2025.

Durante el estudio del sector que se realizó para el cálculo de los indicadores financieros, tomamos la muestra de 16 entidades, lo anterior para poder realizar el cálculo de liquidez, endeudamiento y cobertura de intereses, con el fin de calcular la nuestra estadística de mercado y así poder establecer unos indicadores financieros que estuvieran acordes con este.

ITEM	NIT	RAZÓN SOCIAL	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	COBERTURA DE INTERESES
1	800139928	ASOCIACION DE FAMILIAS LA PAZ	2,2	0,27	5,05
2	900242585	FUNDACIÓN UNIDOS POR MÁS SONRISAS	3,08	0,24	1
3	900540419	CORPORACION SOCIAL Y CULTURAL PARA EL DESARROLLO HUMANO	212,75	0,24	INDETERMINADO
4	830503021	CORPORACION HUELLAS Y AMOR PARA TU VIDA CHAV	9,3	0,28	INDETERMINADO
5	901672060	FUNDACION COLOMBIANA CASA BELEN	1,24	0,39	INDETERMINADO
6	900642207	FUNDACIÓN CONSTRUYENDO VIDAS PARA EL FUTURO - FUNCOVIF	1,48	0,57	4,4
7	900213038	FUNDACION FRATERNIDAD DE LA DIVINA PROVIDENCIA	1,21	0,6	INDETERMINADO
8	900564382	CORPOFUTURO	41,38	0,02	No aplica / Sin Deuda
9	900118411	CORSOCIAL	30,69	0,03	512,88
10	800139928	ASOCIACION DE FAMILIAS LA PAZ	2,2	0,27	5,05
11	900242585	FUNDACIÓN UNIDOS POR MÁS SONRISAS	3,08	0,24	1
12	900540419	CORPORACION SOCIAL Y CULTURAL PARA EL DESARROLLO HUMANO	0	0,24	INDETERMINADO
13	830503021	CORPORACIÓN HUELLAS Y AMOR PARA TU VIDA CHAV	9,3	0,28	INDETERMINADO
14	901672060	FUNDACION COLOMBIANA CASA BELEN	1,24	0,39	INDETERMINADO
15	900642207	FUNDACIÓN CONSTRUYENDO VIDAS PARA EL FUTURO - SIGLA FUNCOVIF	1,48	0,57	4,4
16	900213038	FUNDACION FRATERNIDAD DE LA DIVINA PROVIDENCIA	1,21	0,6	INDETERMINADO

Con la anterior muestra se realizan análisis estadísticos a fin de entender el comportamiento de los datos que componen la muestra, acogiendo medidas de tendencia central y dispersión que permiten hacer inferencias sobre su comportamiento:

Análisis Estadístico de la Muestra Seleccionada	Índice de Liquidez	Índice de Endeudamiento	Razón de Cobertura de Intereses
MEDIA ARITMÉTICA	20,12	0,33	76,25
MEDIANA	**2,20**	**0,28**	**4,40**
DESVIACIÓN ESTÁNDAR	52,70	0,18	195,54

Con los resultados del análisis estadístico la entidad decide establecer los índices que acreditaran que el operador pueda cumplir con las obligaciones contractuales a adquirir, para lo cual se establece un límite que sea acorde con el análisis del sector económico y la naturaleza del Proceso incluyendo los Riesgos, la complejidad, forma de pago, naturaleza, valor del contrato y teniendo en cuenta el objeto por lo cual se proyectan los siguientes indicadores financieros y organizacionales, dando así cumplimiento al principio de selección objetiva y pluralidad de oferentes.

Indicador de Eficiencia: Para medirla se tendrán en cuenta los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la entidad sin ánimo. La utilización de los indicadores dependerá de la complejidad del objetivo del proyecto que se pretende cumplir. Para ello se tendrá en cuenta: (a) Calificación de régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.

En este sentido, para el caso en particular el análisis se realizará a través de indicadores de eficiencia, atendiendo lo señalado en el literal E "Indicadores de la eficiencia de la organización" del capítulo IV "Determinación de la reconocida idoneidad de la ESAL" de la "Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad".

Los indicadores de eficiencia que los interesados en participar deben acreditar, se relacionan a continuación:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año}}{\text{Total, Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año}} \geq 0.0$$

Así las cosas, el Municipio de Villavicencio considera pertinente que al no contar con una muestra que permita conocer en el mercado la capacidad financiera de las ESAL, frente a los indicadores de eficiencia de la organización, se solicitara un indicador positivo es decir mayor a 0 y de bajo porcentaje en aras de contar con pluralidad de oferentes.

CAPACIDAD FINANCIERA (Cumple / No Cumple)

Acorde con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el estudio del sector elaborado por el Municipio, se han establecido los siguientes parámetros para la evaluación de la capacidad financiera de los proponentes, así:

INDICADOR	FORMULA	CRITERIO	MARGEN SOLICITADO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a	2,20
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo total / Activo Total	Menor o igual a	0,28
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o Igual a	4,40
EFICIENCIA	Gastos de implementación de los proyectos en el año / Total Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año.	Mayor o Igual a	0,00

La Entidad Estatal debe determinar cada requisito habilitante teniendo en cuenta lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de Riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar como requisito un valor máximo y si el indicador representa una menor probabilidad de Riesgo a medida que su valor sea mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo. Por lo que la Entidad Estatal debe fijar un valor máximo para este índice.

Para obtener los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán sumando el valor total de cada componente del indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación M-DVRHPC-05, Código CCE-EICP-MA-04, Versión del 29 de septiembre de 2023, numeral 5, subnumeral 5.4, punto 1 "Sumatoria ponderada".

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del decreto 1082 de 2015, en la información financiera registrada en el RUP (cuando aplique) deberán encontrarse plasmados todos

los indicadores financieros anteriormente establecidos con sus respectivos componentes, so pena de evaluar su propuesta como NO HÁBIL FINANCIERAMENTE.

Nota: *Los documentos de carácter financiera y organizacional de cada ESAL deben estar registrados en el SECOP II y deberán presentar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro avalados por el revisor fiscal, adjuntado fotocopia de la cedula, antecedentes y tarjeta profesional con fecha de corte a 31 de diciembre 2025. (cuando aplique)*

Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continúa en el proceso.

2.3. PROPUESTA ECONOMICA

El Proponente deberá tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta el número del ítem, la descripción y especificaciones técnicas, además de la unidad y cantidad, indicados en el cuadro correspondiente, incluyendo la marca de cada producto (SI APLICA), discriminando el valor unitario de cada elemento, el valor del IVA (SI APLICA) y el valor total del mismo, como se detallan en el estudio de mercado y establecido en el presupuesto oficial.

Los valores ofertados por cada uno de los ítems, no pueden sobrepasar el techo fijado en el presupuesto asignado por la entidad. En caso tal que alguno de los ítems contenidos en la propuesta sobre pase el presupuesto oficial asignado para cada uno de los ítems será causal de rechazo de la propuesta. Por lo anterior, el valor de la oferta por precio unitario (Incluido IVA), no podrá exceder el valor promedio según estudio de mercado realizado y establecido para el Presupuesto Oficial de la presente convocatoria por la entidad, que hace parte integral del presente proceso, so pena de ser rechazada la propuesta. Igualmente, la marca ofrecida (SI APLICA) deberá garantizar la excelente calidad. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas. Los valores ofertados en el anexo propuesta económica deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. El proponente será responsable de analizar y contemplar dentro de su propuesta el IVA de todos los insumos y fases intermedias, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2.4. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y de acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del

contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

2.5. FACTORES DE PONDERACIÓN:

Entre las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes de aspectos Jurídicos, Técnicos, y resulten como habilitados, se realizara la ponderación, para seleccionar la oferta más favorable de acuerdo con los siguientes factores de ponderación de las ofertas:

2.6.1 CRITERIO DE EVALACION DE LAS OFERTAS:

Entre las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, y resulten como habilitadas en la evaluación jurídica, se realizará la ponderación, para seleccionar la oferta más favorable, y se otorgará puntaje máximo de 100 puntos a la ESAL que cumpla con los criterio que se describe a continuación, siendo el ganador quien obtenga la mayor puntuación.

Únicamente serán tenidas en cuenta para efectuar la PONDERACIÓN, las propuestas habilitadas jurídica, financiera y técnicamente, a las cuales les será otorgados una vez se efectúe la verificación de los anteriores criterios.

N°	CRITERIO
1	PERSONAL ADICIONAL (PROFESIONAL EN MEDICINA CON ESPECIALIZACIÓN EN GERIATRÍA Y/O GERONTOLOGÍA).

Los puntajes se aplicarán en forma individual de acuerdo con lo estipulado en los factores y puntajes de evaluación. A fin de establecer el puntaje total de la propuesta, se realizará la sumatoria de los puntajes logrados por la propuesta en cada uno de los factores de ponderación.

METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN:

La evaluación de las propuestas se realizará analizando las propuestas entre si y entre estas y la invitación. La selección de la propuesta más favorable se efectuará teniendo en cuenta los factores de ponderación previstos en este proceso.

Las propuestas una vez evaluadas se ordenarán en forma ascendente de acuerdo con los puntajes obtenidos, establecidos de esta forma de orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato.

NOTA: El Municipio, se reservará la facultad de verificar la información suministrada por el proponente y demás documentación allegada a este proceso.

2.6.1.1 CALIFICACION CRITERIO DE PERSONAL ADICIONAL 100/100

Al proponente que oferte el siguiente criterio:

CRITERIO	PUNTAJE QUE OTORGA

- **Un Profesional en medicina con Especialización en geriatría y/o gerontología:** Con tres años de experiencia General contados a partir de la expedición del acta de grado y/o tarjeta profesional cunado aplique, y experiencia especifica de un año relacionado con contratos cuyo objeto sea atención a población adulta mayor Nota: este ofrecimiento no genera ningún costo adicional a la entidad, este ofrecimiento será incluido como una obligación contractual y quien certificará el cumplimiento será el supervisor.	**30**
- **Un Profesional en medicina con Especialización en geriatría y/o gerontología:** Con seis años de experiencia General contados a partir de la expedición del acta de grado y/o tarjeta profesional cunado aplique, y experiencia especifica de tres años relacionado con contratos cuyo objeto sea atención a población adulta mayor. Nota: este ofrecimiento no genera ningún costo adicional a la entidad, este ofrecimiento será incluido como una obligación contractual y quien certificará el cumplimiento será el supervisor.	**60**
- **Un Profesional en medicina con Especialización en geriatría y/o gerontología:** Con diez años de experiencia General contados a partir de la expedición del acta de grado y/o tarjeta profesional cunado aplique, y experiencia especifica de cinco años relacionado con contratos cuyo objeto sea atención a población adulta mayor. Nota: este ofrecimiento no genera ningún costo adicional a la entidad, este ofrecimiento será incluido como una obligación contractual y quien certificará el cumplimiento será el supervisor.	**100**

CAPITULO III

3.1. LEY DE EMPRENDIMIENTO: En el presente proceso, como quiera que se trata del régimen especial previsto en el Decreto 092 de 2017, el cual atañe a los procesos competitivos celebrados entre entidades territoriales y Entidades sin ánimo de Lucro ESAL, siendo que conforme al artículo 98 del Código de Comercio, estas últimas no son una forma de sociedad comercial, no pueden ser equiparadas o ser parte de las MYPIMES, y, por tanto, no le es aplicable al presente proceso lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto Reglamentario 1860 de 2021.

3.2. GARANTÍAS: La ESAL constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la su vida y liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA (TÉRMINO)	APLICA NO APLICA
Cumplimiento del Contrato	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	APLICA
Calidad del Servicio	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual a su ejecución y seis (4) meses más	APLICA

Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Igual a la vigencia del mismo y tres (3) años más	APLICA
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por un monto equivalente a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.	Igual a su ejecución	APLICA

INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA ESAL RELATIVAS A MANTENER LA SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA – CADUCIDAD: Iniciada la ejecución del contrato, el incumplimiento de la ESAL en su obligación de ampliar, renovar, restablecer o sustituir las ganancias que amparen el cumplimiento de sus obligaciones (incluyendo la etapa de liquidación), facultara a la entidad para declarar la caducidad del contrato, de conformidad con el régimen legal vigente.

3.3. PUNTUACIÓN Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

El puntaje total para cada propuesta es el resultante de la suma del puntaje parcial asignado en los aspectos descritos atrás; luego, se ordenan las propuestas en función del puntaje así obtenido, de mayor a menor, de tal manera que aquella que tenga el mayor ocupe el primer lugar y así sucesivamente.

El contrato se adjudicará, según orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de Acto administrativo motivado, adjudicara el proceso al proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos por el presente proceso de contratación o procede a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

3.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas El Municipio debe escoger el proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, y por el decreto reglamentario 1860 de 2021, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso la naturaleza del proceso de selección y la naturaleza de las ESAL que pueden participar en el proceso, los cuales permiten establecer que las personas naturales o las personas jurídicas diferentes a las ESAL no pueden participar en el proceso, que tampoco aplican los acuerdos comerciales ni las normas relativas a Mipymes para favorecer la adjudicación del contrato en caso de un empate. Así las cosas, los criterios de desempate que se aplicaran por ajustarse a la naturaleza del proceso son los siguientes:

1.- Se preferirá la propuesta de la ESAL, consorcio o unión temporal en la cual participen mayoritariamente como asociadas mujeres y/o padres cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar.
Para acreditar esta circunstancia de mujer o padre cabezas de familia se debe allegar declaraciones extra-juicio. Para el caso de las víctimas de violencia intrafamiliar una certificación de la autoridad judicial que acredite el reconocimiento como víctima.
2.- Preferir la propuesta presentada por LA ESAL, consorcio o unión temporal que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina

está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador".

3.- Preferir la propuesta presentada por LA ESAL, consorcio o unión temporal que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. El representante legal de la ESAL o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente.

4.- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,

palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

5.- Preferir la propuesta de la ESAL, consorcio o unión temporal en la cual participen mayoritariamente como asociados de la (LAS) ESAL personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Se presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de sus asociados está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales cuando más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición de sus asociados está constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el

representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

6.- Se preferirá la oferta presentada por cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. Estas entidades deben acreditar que no persiguen fines de lucro

7.-Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la cooperativa o asociación mutual ni sus cooperados, asociados o representantes legales sean empleados, cooperados o asociados de los miembros del proponente plural.

Esta información deberá ser certificada por el revisor fiscal si lo tiene la ESAL de lo contrario por el representante legal, quien deberá aportar la información contable que acredite encontrarse en tal circunstancia.

8.- Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

NOTA. - En este último caso se hará un sorteo aleatorio con balotas y del proceso se dejará constancia en acta.

3.5. OTRAS CLAUSULAS

a) CLÁUSULA DE MULTAS. En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que en caso de incumplimiento o retardo en el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo de la ESAL, el municipio de Villavicencio podrá imponer una multa diaria equivalente al punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso en la ejecución, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera la ESAL del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato.

b) CLÁUSULA DE PENAL PECUNIARIA. En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que, en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo de la ESAL, municipio de Villavicencio podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se pacta a título de tasación anticipada

de perjuicios por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento de la ESAL, razón por la cual, el MUNICIPIO tendrá derecho a obtener de la ESAL el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. La ESAL autoriza al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO a descontar y compensar de los saldos presentes o futuros a su favor, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. Igualmente, El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en el evento en que se genere un perjuicio por parte de la ESAL fruto de la ejecución de las obligaciones y/o productos pactados.

PARÁGRAFO: Para la imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se acuerdan los siguientes criterios:

3. Para su imposición MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO deberá adelantar el procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con los dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y aplicables.
4. Se dará aplicación al principio de la proporcionalidad, de acuerdo con el resultado del análisis que realice la MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO en desarrollo del procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" establecido en el artículo 86, ibidem.
5. MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO podrá obtener su pago directamente compensándolas de las sumas de dinero que adeude la ESAL, en aplicación a lo establecido en el artículo 1715 del Código Civil. El pago del valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria no exonera a la ESAL del cumplimiento de las obligaciones motivo del procedimiento sancionatorio.
6. En todo caso, la MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO podrá obtener su pago a través del cobro de cualquier medio, incluyendo el de la Jurisdicción Coactiva, según lo dispone el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

3.9. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

El Contrato para suscribir se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad;
2. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo;
3. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución;
4. Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes.

PARÁGRAFO. La terminación anticipada del contrato se hará mediante notificación por oficio con mínimo treinta días de antelación a la fecha de su posible terminación.

3.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato a suscribir, se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

3.11. CAUSALES DE RECHAZO. Una propuesta será hábil cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a la invitación pública. Se considera ajustada a la invitación pública, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos. El municipio rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
2. Cuando se evidencie inexactitud en la información presentada para habilitar o calificar la propuesta, siempre y cuando dicha falencia implique el incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el proceso.
3. Cuando el Municipio haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesarios para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o en el respectivo requerimiento emitido por el Municipio.
4. Cuando la propuesta o un documento necesario para la habilitación o comparación objetiva de la propuesta, sea presentado en un idioma diferente al idioma castellano o cuando, en la oferta inicial de precio impresa, se presente algún valor en moneda extranjera.
5. Cuando un proponente, persona natural, jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal) presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona natural, jurídica, bajo la misma denominación al proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica que haya presentado propuesta dentro del proceso de selección. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.
6. Cuando la descripción del ítem o ítems, no coincidan en un todo con las especificaciones mínimas requeridas o no se cumpla con uno o más requerimientos técnicos solicitados, en cada uno de los ítems.
7. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
8. Cuando el proponente presente más de una propuesta técnica y/o económica o se presenten propuestas alternativas o parciales.
9. También generará el rechazo de la propuesta el hecho de verificar el Municipio actividades de las proponentes encaminadas interferir en el proceso de selección, con hechos o documentos en los que se establezca que personas pertenecientes a una misma persona jurídica o grupo proponente, prestan apoyo o colaboran de alguna forma con otro proponente.

10. Cuando el proponente acredite circunstancias con posterioridad al cierre.

3.12. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES.
Conforme a lo establecido en la Circular Externa Única expedido por Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos Comerciales no son aplicables a los contratos de colaboración ni a los procesos de competitivos celebrados en el marco del Decreto 092 de 2017, pues estos sólo resultan aplicables a los Procesos de Contratación en virtud de los cuales una Entidad Estatal adquiere o se abastece de un bien, obra o servicio a través de un contrato conmutativo.

3.13. SUPERVISIÓN: La supervisión del Contrato será ejercida por la Dirección de Grupos de Especial Protección de la secretaria de Gestión Social, Participación Ciudadana E Inclusión del municipio de Villavicencio. De conformidad con la designación realizada por el Ordenador de Gasto.

Para el ejercicio de la supervisión deberán observarse el manual de contratación e interventoría del municipio de Villavicencio, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia, quienes responderán por las siguientes obligaciones:

1. Ejercer una eficaz vigilancia en la ejecución del objeto del contrato/convenio.
2. Exigir y verificar el cumplimiento de los compromisos de las partes intervinientes.
3. Solicitar a las respectivas Entidades la información y documentación que consideren necesarias en relación con el desarrollo del objeto del contrato/convenio.
4. Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del contrato/convenio.
5. Recibir los informes elaborados y presentados por el Comité Técnico relacionados con el avance y desarrollo del contrato/convenio y solicitar aclaraciones cuando a ello haya lugar.
6. Controlar que los aportes sean destinados para el objeto del contrato y que los gastos no superen los recursos destinados a la ejecución de este

De conformidad con lo señalado en el numeral 7, artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082/2015, será ejercida por el siguiente funcionario:

Cordialmente,

ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Juan Carlos Uscategui / C.P.S. 2906-2026