SECRETARIA PRIVADA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
VALLE DEL CAUCA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
INVITACION PÚBLICA **280.20.5.023**

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGISTICO EN EL DESARROLLO DE JORNADAS DE ADMINISTRACION CON LA GENTE A REALIZARSE EN LAS COMUNAS DE LA ZONA URBANA Y CORREGIMIENTOS DE LA ZONA RURAL BAJA, MEDIA Y ALTA DEL MUNICIPIO DE TULUA.

Tuluá, mayo de 2023

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

CAPITULO I

INVITACIÓN A VEEDURÍA: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en el decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Tuluá invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la ley 850 de 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación de la entidad para el año 2023.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LA INVITACION PÚBLICA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el contenido de la invitación pública y todos los documentos de la convocatoria, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.

Todos los documentos de la convocatoria se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Tuluá no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente convocatoria, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1. DISPOSICIONES GENERALES

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION PÚBLICA PARA EL PROCESO DE MINIMA CUANTIA.

1.1. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.

La presente contratación se desarrollará mediante el proceso de INVITACION PÚBLICA PROCESO DE MINIMA CUANTIA**,** de acuerdo a lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021.

1.2 OBJETO

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGISTICO EN EL DESARROLLO DE JORNADAS DE ADMINISTRACION CON LA GENTE A REALIZARSE EN LAS COMUNAS DE LA ZONA URBANA Y CORREGIMIENTOS DE LA ZONA RURAL BAJA, MEDIA Y ALTA DEL MUNICIPIO DE TULUA.

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80141607	Gestión de eventos
2	80141902	Reuniones y eventos

1.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para el correcto desarrollo de las jornadas, el operador logístico que se resulte adjudicatario deberá realizar la actividad con lo que se requiera de acuerdo al siguiente listado:

Actividades:	Entregables:	Evidencias:
OPERADOR LOGISTICO EN EL DESARROLLO DE JORNADAS DE ADMINISTRACION CON LA GENTE A REALIZARSE EN LAS COMUNAS DE LA ZONA URBANA Y CORREGIMIENTOS DE LA ZONA RURAL BAJA, MEDIA Y ALTA DEL MUNICIPIO DE TULUA.	Jornadas apoyadas logísticamente	Facturas de cobro, registro fotográfico, informe de contratista

ITEM	DESCRIPCION	CANT
1	Alquiler auditorio hasta 1000 personas	1
2	Carnet en PVC con portacarnet a full color	1
3	Alquiler de sillas plásticas sin brazos	1
4	Alquiler de sillas en polipropileno con cojín, para eventos	1
5	Alquiler Mesón grande 0,60 mt * 1,80 mt	1
6	Alquiler Mesón mediano 0,60 mt * 1,20 mt	1
7	Alquiler mesa redonda 1,50	1
8	Alquiler mesa redonda mediana 1,20	1
9	Alquiler mesa blanca plastica 0,8 mt * 0,80mt	1
10	Alquiler Carpa 4X4	1
11	Alquiler Carpa 5X5	1
12	Alquiler Carpa 6X6	1
13	Alquiler Extensión carpa 6X6	1
14	Alquiler Modulo Carpa 6X12	1
15	Alquiler Modulo Carpa 6X15	1

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

16	Alquiler Mantel doble, para meson grande	1
17	Alquiler Mantel sencillo, para mesa plastica	1
18	Alquiler mantel redondo	1
19	Alquiler Faldones, para meson grande	1
20	Alquiler sobre manteles, para mesa grande	1
21	Alquiler sobre manteles en brujas, para meson grande	1
22	Alquiler sobre mantel pequeño, para mesa plastica	1
23	Alquiler Forros Sillas	1
24	Alquiler tiras	1
25	Alquiler de Velo por 15 mts para decoración	1
26	Alquiler Pantalla Led 3x2	1
27	Alquiler Pantalla Led 4x2	1
28	Alquiler Pantalla Led 5x2	1
29	Alquiler Pantalla Led 6x3	1
30	Alquiler Cámara full HD para transmisión en vivo (pantalla LED)	1
31	Alquiler Consola digital 32 canales	1
32	Alquiler Consola digital 16 canales	1
33	Alquiler Cabina de amplificación potenciada 15 pulgadas 1000W	1
34	Cámara de Humo	1
35	Alquiler Cabina de amplificación potenciada 10 pulgadas 500W	1
36	Alquiler Cabina de amplificación potenciada 8 pulgadas 400W	1
37	Alquiler Micrófono cableado (incluye piaña y cable)	1
38	Alquiler Microfono inalambrico	1
39	Alquiler Micrófono de solapa	1
40	Alquiler de iluminación para tarima (par led)	1
41	Alquiler Cabezas moviles beam 7R	1
42	Alquiler Consola de iluminación	1
43	Alquiler Tablado para tarima pequeña 4x3 mts (Incluye 2 Escalones y pasamanos para tarima)	1
44	Alquiler Tablado para tarima grande 8x6 mts (Incluye 2 Escalones y pasamanos para tarima)	1
45	Alquiler Tarima completa con techo 10x6 mts (Incluye 2 Escalones y pasamanos para tarima)	1

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

icontec ISO 9001

46	Alquiler piso elaborado modularmente en madera con excelente presentación, para hacer espacios de cualquier tamaño requerido por el cliente. (mt2) - Inlcuye transporte, instalación y desmonte.	1
47	Alquiler alfombra / tapete piso de material sintetico antideslisante del colos de alfombra a necesidad de la Universidad (de 15 mts lineales x 120 mts)	1
48	Alquiler Pantalla gigante en lona con soporte de 3x4	1
49	Alquiler Pantalla en lona con soporte 2x3	1
50	Alquiler Pantalla plasma de 60' pulgadas en su soporte - C/U	1
51	Servicio de mesero, servicio de comedor (1-8) horas (por cada 50 personas).	1
52	Alquiler Vehiculo transporte carga hasta 1 tonelada (Servicio urbano en el municipio de Tuluá)	1
53	Alquiler Vehiculo transporte carga hasta 1 tonelada (Servicio rural en el municipio de Tuluá)	1
54	Alquiler Vehiculo transporte carga de 2 a 4 toneladas (Servicio urbano en el municipio de Tuluá)	1
55	Alquiler Vehiculo transporte carga de 2 a 4 toneladas (Servicio rural en el municipio de Tuluá)	1
56	ALMUERZO TIPO 1 – POLLO ASADO: DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1
57	ALMUERZO TIPO 2 - LECHONA TOLIMENSE - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1
58	ALMUERZO TIPO 3 - LIBRE - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1
59	REFRIGERIO TIPO 1 – SÁNDWICH DE JAMÓN Y QUESO - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1
60	REFRIGERIO TIPO 2 – ALMOJÁBANA - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1
61	REFRIGERIO TIPO 03 – PALITO DE QUESO - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1
62	REFRIGERIO TIPO 04 – EMPANADA DE CARNE Y/O POLLO -DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1
63	REFRIGERIO TIPO 5 – SÁNDWICH ESPECIAL - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1
64	REFRIGERIO TIPO 6 – EMPANADA Y JUGO DE CAJA DE 200 ML ó PANDEBONO, BUÑUELO Y JUGO DE CAJA DE 200 ML - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1
65	REFRIGERIO TIPO 7 – ESPONJADO PALITO + JUGO O GASEOSA - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1
66	REFRIGERIO TIPO 8 – OMELETTE ESPECIAL - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

icontec ISO 9001

67	REFRIGERIO TIPO 9 – PONQUE + JUGO DE CAJA DE 200 ML - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1
68	REFRIGERIO TIPO 10 – SALPICON VASO DE 12 ONZ - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1
69	REFRIGERIO TIPO 11 – BEBIDA / BOTELLA DE AGUA - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1

Las fechas para la realización de las jornadas serán programadas por el supervisor, así como le lugar a ser realizadas. Se establece una necesidad a cantidades una ya que las jornadas a realizarse tiene necesidades diferentes de acuerdo al lugar donde se realizan.

El operador deberá disponer de los materiales para la disposición de los residuos generados durante la actividad. Así mismo, se encargará de realizar la jornada de aseo de los lugares utilizados posteriores al evento.

El contratista deberá contar con una sede en el municipio de Tuluá debidamente registrada en cámara de comercio con el fin de brindar mayor celeridad al servicio. También dentro de su personal como mínimo dos colaboradores, Un (1) profesional de la ingeniería de alimentos y/o afines, durante todo el desarrollo del contrato, que acredite conocimientos y/ o experiencia profesional mínima de un (1) año. Un (1) persona operativa certificada en manipulación de alimentos, con experiencia mínima de dos años, durante todo el desarrollo del contrato, para lo cual deberá anexar la hoja de vida del personal, certificación vigente y certificados del pago de salud y pensión de la empresa hacia este, por un tiempo mínimo de seis meses (teniendo en cuenta que este es un requisito técnico que garantiza calidad y seguridad en la ejecución del contrato, no será un requisito subsanable dentro del proceso de evaluación).

El proponente que resulte seleccionado deberá cumplir con el objeto del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad del trabajo. También deberá presentar los informes de avance de las actividades desarrolladas.

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1474 de 2011 y tal como lo dispone el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía del Municipio de Tuluá; asi mismo lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021.

Además de las normas particularmente señaladas en el párrafo anterior, son aplicables a la presente modalidad de selección la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 274 de la ley 1450 de 2011. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto

en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en la invitación pública. En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD "MÍNIMA CUANTÍA".**

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL

Con el objeto de determinar el valor del contrato, se efectuó el respectivo estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a empresas que realizan este tipo de servicios, para definir el presupuesto oficial del proceso, el cual podrá variar según el tiempo transcurrido, desde la fecha en que se recibió la oferta y el día que sean publicada la invitación.

Se recibieron tres (3) cotizaciones de las siguientes empresas:

Ítem	Empresa
1	Crecimiento & Confianza SAS
2	Inversiones & Logística Bengala SAS
3	Fundación Forjando Sueños

De acuerdo con las anteriores cotizaciones, y después de verificar los valores de estas, y teniendo en cuenta que las empresas están ubicadas en la ciudad de Tuluá, igualmente las empresas son de régimen simplificado y que las diferentes participantes que se puedan presentar desconocemos el régimen tributario y la obligatoriedad de contribuciones, la entidad decide establecer que el presupuesto oficial para este proceso es hasta por la suma de $52.000.000 (Cincuenta y dos millones de pesos)., incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que causen la suscripción, legalización del contrato, dicho valor se estimó teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado por la secretaría,

1.6 FORMA DE PAGO: El Municipio de Tuluá pagara al contratista en pagos parciales, según las actividades ejecutadas y previamente aprobadas por el supervisor del contrato.

CAPITULO II

2. DE LOS PROPONENTES

2.1 CALIDADES DE PARTICIPACION

2.1.1 PERSONA NATURAL

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales que cumplan con la idoneidad para realizar contratos de acuerdo al objeto de la presente convocatoria; y debidamente inscritos en el Registro Mercantil, para lo cual deberá presentar el certificado de inscripción con una fecha de expedición no mayor a veinte (20) días calendario; esta idoneidad deberá encontrarse dentro de las actividades a realizar por el proponente, so pena del rechazo de la propuesta.

2.1.2. PERSONA JURIDICA
En el presente proceso de selección podrán participar personas jurídicas, consorcios y/o uniones temporales constituidas legalmente y que cumplan con la idoneidad para realizar contratos de acuerdo al objeto de la presente convocatoria; para lo cual deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, ésta certificación de existencia y representación, deberá haber sido expedida con fecha no mayor a veinte (20) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria

Cuando se prorrogue la fecha de cierre, la certificación de existencia y representación legal tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más, so pena de rechazo de la propuesta.

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial.

2.1.3 CONSORCIO O UNION TEMPORAL

En caso de Consorcios o Uniones Temporal, los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, y no estén incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que consagran la Constitución y la Ley. Para las Uniones Temporales o Consorcios, de acuerdo al Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, conforme al anexo que se adjunta al final. En él se deberá expresar si la participación es a título de Unión Temporal o Consorcio. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos (en porcentajes) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados. La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes, la mala constitución y la falta de designación de representante legal, no son subsanables y generan el rechazo de la propuesta.

En el caso de que los Consorcios y Uniones Temporales, sus integrantes sean personas jurídicas, deberán cumplir con las condiciones establecidas en este pliego y además cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º, de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil. La omisión de anexar el Certificado de Existencia y Representación

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

Legal expedido por la autoridad competente o la autorización del Órgano Social competente no son subsanables y la propuesta será rechazada.

Todos los Proponentes deben:
En caso de participar como Persona Jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, en el cual se demuestre que realiza actividades comerciales relacionadas con el objeto del presente proceso.

Cuando se prorrogue la fecha de cierre, la certificación de existencia y representación legal tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más, so pena de rechazo de la propuesta.

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial.

En caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación

Se permite la presentación de propuestas a Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, con las mismas exigencias de Ley; y cada uno de los integrantes deberá cumplir con los requisitos del numeral anterior.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos.

Para el caso de los Consorcios su responsabilidad será solidaria frente al Municipio de Tuluá, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Para el caso de las Uniones Temporales, deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Tuluá.

Si en el acta de conformación de la Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación, no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para los Consorcios.

En los casos en que se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios.

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

En todo caso, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen como Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación.

Las calidades y/o requisitos de participación que se exigen para las personas naturales o jurídicas individualmente consideradas, se aplican a cada uno de los miembros de Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación, según el caso, lo que incluye el certificado de registro de precios de los bienes y servicios.

2.2. REQUISITOS HABILITANTES

2.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA: Los legalmente capaces para celebrar contratos, que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad e incompatibilidad, para lo cual quien firma la propuesta deberá expresarlo bajo juramento.

Podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales o jurídicas que ejerzan actividades mercantiles o actos de comercio concordantes con el objeto social o actividad económica de acuerdo a lo descrito en el numeral 2.1, para lo cual deben presentar certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil expedido por la cámara de comercio, debidamente renovado.

2.2.2. EXPERIENCIA

2.2.2.1 GENERAL: el oferente deberá certificar la realización de mínimo tres contratos con objeto similar al del presente proceso, durante los últimos 2 año, suscritos con empresas oficiales y/o privadas, que sumados sean iguales o mayor a una vez el valor presupuestado.

2.2.3. REQUISITOS ADICIONALES DE HABILIDAD EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

a) El certificado sobre existencia y representación legal si fuere el caso, se exigirá de todas y cada una de las personas jurídicas que integran el consorcio o unión temporal, en las condiciones anotadas en el presente proyecto de pliego de condiciones.
b) La duración del Consorcio y/o unión temporal deberá ser como mínimo igual a la duración del contrato y un año más.
c) Deberá diligenciarse el COMPROMISO DE CONSTITUCION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL, según sea el caso.
d) Deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
e) La propuesta deberá ser suscrita por el Representante del Consorcio o Unión temporal, designado en el compromiso de constitución.
f) Todos y cada uno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal deberán estar conformado por personas con la capacidad exigida en este documento.

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

g) Se requiere que al menos uno de los miembros del consorcio o unión acredite la totalidad de la experiencia exigida en el proyecto de pliego de condiciones.
h) Todos los integrantes del Consorcio o unión temporal deberán aportar el pago de la seguridad social al día y de pago de aportes parafiscales para quienes estén obligados a ello.
i) Todos y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que deberán presentar los documentos individuales como proponente persona natural o jurídica exigidos en esta invitación.

2.3 Experiencia: EL oferente deberá presentar certificaciones de haber realizado contratos (máximo tres certificados), con objeto similar al del presente proceso, durante los últimos dos años, contados hasta la fecha de cierre de esta invitación; cuya suma sea igual o superior al valor de la presente invitación.

En virtud de lo ordenado en el Decreto 1860 de 2021, y atendiendo a la integridad de lo decantado en este, el cual en específico manda en el artículo 2.2.1.2.4.2.15., la obligación para las Entidades Estatales de incorporar: “Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.”, el municipio ha considerado establecer como condición habilitante diferencial, a fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el “Número de contratos para la acreditación de la experiencia”, así:

Los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrán acreditar la experiencia hasta con un contrato más, respecto de lo establecido frente a los demás proponentes que concurran al presente proceso de selección.

Así mismo, en virtud de lo ordenado en el Decreto 1860 de 2021, y atendiendo a la integridad de lo decantado en este, el cual en específico manda en el artículo 2.2.1.2.4.2.18., la obligación para las Entidades Estatales de incorporar: “Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas”, el municipio ha considerado establecer como condición habilitante diferencial, a fin de promover y facilitar la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia, los “Número de contratos para la acreditación de la experiencia”, así:

Las Mipymes podrán acreditar la experiencia hasta con un contrato más, respecto de lo establecido frente a los demás proponentes que concurran al presente proceso de selección que no sean Mipyme.

Sólo se deberá presentar información sobre máximo tres (3) contratos. En el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente los tres (3) primeros que se incluyan en la oferta presentada.

Se deberán anexar cualquiera de las siguientes opciones:

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

a) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los servicios contratados debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
b) Copia del contrato acompañada de acta de recibo final a satisfacción o copia del acta de liquidación. (debidamente firmados por todas las partes)

De los anteriores documentos se debe evidenciar la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del contratista.
- Objeto del Contrato.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Número del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Principales actividades ejecutadas
- Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

Cada contrato acreditado y su respectiva certificación se analizará por separado, en caso de presentar contratos y certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que dentro del término que establezca, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida por el municipio, el proponente será declarado RECHAZADO.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el formato correspondiente, en el cual se consignará la información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo formulario

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

NO se aceptarán contratos en ejecución, para efectos de acreditar experiencia sólo serán válidos los contratos terminados a la fecha de cierre del proceso.

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

En el evento de presentar los contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia a relacionar, los valores serán objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el párrafo anterior.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación del respectivo contrato. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formulario de experiencia y la relacionada en el documento que permite acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el documento de acreditación y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

La no presentación de la (s) certificación (es) que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea considerada NO HÁBIL.

El municipio no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté soportada por los documentos que se solicitan

2.4 **PAGO DE IMPUESTOS**

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y gravámenes que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

De acuerdo a las leyes contables, el Municipio de Tuluá aplica las siguientes deducciones:

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

Detalle	Persona Natural	Persona Juridica
DEDUCCIONES EN EL PAGO		
Estampilla Pro Cultura	0,5%	0,5%
Estampilla Pro Hospitales Universidad Pública	1%	1%
Descuento prodeporte	2.5%	2.5%
Estampilla Pro UCEVA	0,5%	0,5%
Estampilla Adulto Mayor	3%	3%
Estampilla Univalle	2%	2%
Estampilla Universidad del pacifico	0.5%	0.5%
RETENCIONES		
RETEICA (Servicios 0,8%)	0,8%	0.8%
RETEFUENTE por suministros	4%	4%
IVA 19%	El Municipio retiene el 15% del valor total del IVA	El Municipio retiene el 15% del valor total del IVA

2.5 CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES El presente proceso es susceptible de ser limitado a mipymes nacionales, para lo cual los oferentes interesados deberán cumplir lo establecido en el decreto 1860 de 2021.

CAPITULO III

3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

3.1. DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS

Para que la propuesta sea HABILITADA para la evaluación y posterior calificación, los oferentes deberán presentar todos los documentos que a continuación se relaciona:

3.1.1. Carta de presentación de la propuesta, firmada por el proponente. Formato Anexo # 1 “MODELO DE CARTA DE PRESENTACION”. Se debe entregar totalmente diligenciada y suscrita por la persona natural o el representante legal de la firma, consorcio o unión temporal, según sea el caso. El valor relacionado en la carta de presentación deberá ser idéntico al contenido en la propuesta económica.
3.1.2. Certificado de existencia y representación legal de la sociedad proponente expedida por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a veinte (20) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria.

Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

3.1.3. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT) de la persona natural o jurídica, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional DIAN, debidamente actualizado para la vigencia 2023.

3.1.4. Poder debidamente firmado cuando la propuesta se presente a través de apoderado.
3.1.5. Documento del consorcio o unión temporal.
3.1.6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente y/o representante legal.
3.1.7. Certificación de pago de los aportes de sus empleados.

De conformidad con el párrafo 2, artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar.

Para el efecto, deberá aportarse con la propuesta certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, la cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

El anterior requisito deberá aportarse con la propuesta, so pena de no ser tenido en cuenta para el proceso de selección. Esta exigencia igualmente aplica para cada uno de los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa que se presente.

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tiene trabajadores a su servicio deberá acreditar, además, el pago de aportes a la seguridad social de éstos, así como de los parafiscales antes señalados.

El Municipio de Tuluá verificará los antecedentes del oferente, así:

3.1.8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República, vigente.
3.1.9. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, vigente.
3.1.10 Antecedentes Judiciales
3.1.11 Certificado de no encontrarse reportado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas.
3.1.12 Programa de seguridad y salud en el trabajo

Atendiendo los lineamientos del decreto 1072 de 2015, en lo referente al programa de seguridad industrial, el oferente deberá presentar en su propuesta el programa de seguridad y salud en el trabajo debidamente actualizado de su empresa.

El contratista deberá cumplir con lo consignado en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, para lo cual deberá presentar el correspondiente sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, firmado por el profesional correspondiente.

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

El contratista deberá certificar que cumple con un porcentaje mínimo del 85% del sistema ejecutado o implementado.

3.1.13. Un (1) profesional de la ingeniería de alimentos y/o afines, durante todo el desarrollo del contrato, que acredite conocimientos y/ o experiencia profesional mínima de un (1) año.

3.1.14. Un (1) persona operativa certificada en manipulación de alimentos, con experiencia mínima de dos años, durante todo el desarrollo del contrato.

3.1.15. El contratista deberá acreditar que dispone con el servicio de transporte local para trasladar equipo logístico y las raciones de alimentación, trayecto de ida y de regreso, de la Entidad o el lugar de almacenamiento a los sitios de realización de las actividades, con horarios e itinerarios que se informarán con la debida antelación.

Cuando la oferta sea aceptada, el contratista deberá remitir certificación de la cuenta bancaria, para el trámite del pago correspondiente.

No se recibirán propuestas fuera de la hora y fecha estipulada para el cierre del presente proceso; de acuerdo a la Ley 1150 de 2007

3.2 NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES
El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta el presente proceso de selección mínima cuantía es de uno (1); se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993.

3.3 CRONOGRAMA: en cumplimiento del articulo 2.2.1.2.1.5.2, del decreto 1082 de 2015, en su numeral 4, el siguiente será el cronograma oficial del proceso de mínima cuantía**:**

Actividad	Fecha
Publicación de la invitación	09 de mayo de 2023
Termino para la presentación de observaciones y/o limitaciones a mipymes	10 de mayo de 2023
Respuesta a las observaciones	11 de mayo de 2023
Publicación de adendas	12 de mayo de 2023
Publicación del aviso de limitación a mipyme	12 de mayo de 2023

Termino para presentación de ofertas	16 de mayo de 2023, hasta las 09:00 horas
Evaluación de las ofertas	17 y 18 de mayo de 2023
Termino para subsanar documentación	18 de mayo de 2023, hasta las 15:00 horas
Publicación del informe de evaluación	19 de mayo de 2023
Presentación de observaciones al informe de evaluación	19 de mayo de 2023
Respuesta a las observaciones y aceptación de oferta	19 de mayo de 2023

3.4 LEGALIZACION ACEPTACION DE OFERTA
El presente proceso se adelantará en su totalidad por medio de la plataforma del SECOP II, por lo tanto, se invita a los oferentes a atender lo dispuesto en el manual de la plataforma dispuesto por el SECOP II. La aceptación de oferta, será dispuesta de acuerdo al manual para legalización de contratos establecido por Colombia Compra Eficiente, y la misma deberá ser aprobada por el usuario del representante legal del proveedor; en caso que esta acción se encuentre delegada a un colaborador diferente, deberá ser anexada esta autorización debidamente firmada por el representante legal y aceptada por el delegado.

3.5 CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA
Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 artículo 24 de la ley 80 de 1.993, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública

CAPITULO IV

4. EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS OFERTAS
4.1. METODOLOGIA: Para la evaluación y calificación de las ofertas, al tenor de lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015, el Secretario de despacho según delegación del Señor Alcalde Municipal mediante manual de contratación, verificará las propuestas, la descripción técnica y el valor, se evaluará la propuesta más baja. Si después de haber realizado lo anterior, resulta que existen dos o más propuestas empatadas, se tendrá lo dispuesto en la ley 2069, respecto a los factores de desempate.

. CAPITULO V

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

5. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Municipio de Tuluá, eliminará las propuestas cuando se encuentren en cualquiera de los casos que a continuación se enuncian:

- Cuando la documentación requerida se presente incompleta o no reúna los requisitos exigidos en el presente proceso, u omita cualquier información solicitada. En este caso se entiende que la omisión de los documentos o información se refiere a los que constituyen elementos básicos para evaluar la propuesta, y no a los requisitos formales. En el caso de faltar algún documento o información, el Secretario Evaluador, determinará si es formal o esencial, dejando constancia de ello motivadamente en el informe evaluativo. En todo caso, se aplicará lo señalado en la Ley 80 de 1993, Artículo 25 Numeral 15, teniendo en cuanta que los documentos que se hayan omitido por parte del proponente no sean indispensables para la comparación de propuestas.
- Cuando la propuesta económica supere el valor de la oficial presupuestado.
- Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.
- En caso de que uno o más socios, participen en dos o más sociedades (de personas o anónimas no abiertas), solo se evaluará la propuesta de aquella que haya sido presentada en primer lugar.
- Se eliminará la totalidad de las propuestas de cualquier proponente que presente que más de una propuesta, independiente.
- Cuando el proponente no presente propuesta económica debidamente valorizada y totalizada.
- Cuando vencido el plazo para subsanar las deficiencias formales de los documentos exigidos, el proponente no los corrija o no los corrija o no responda las aclaraciones solicitadas por el Municipio.
- Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces.
- Cuando la propuesta no se ajuste a las especificaciones solicitadas en la Convocatoria Pública.
- Cuando las propuestas se presenten en forma extemporánea
- Cuando la propuesta sea presentada por cualquier medio diferente del dispuesto por la plataforma de secop II.
- Cuando el valor ofertado sea diferente entre la carta de presentación de la propuesta, el cuadro de costos y el cuestionario establecido en la plataforma del secop II.

NOTA: Cuando los documentos exigidos sean para verificar la condición del proponente o soporten el contenido de la oferta, se requiera al oferente para que alleguen hasta la fecha estipulada en esta convocatoria, si no los allega se descalificaran la propuesta.

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

SECRETARIA PRIVADA
INVITACION PÚBLICA 280.20.5.023

El Municipio de Tuluá, podrá declarar desierta la presente contratación, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

- Cuando no se presente oferta alguna.
- Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente convocatoria pública.
- Cuando falte voluntad de participación.
- Por motivos o causas contempladas en la Ley o que impidan la escogencia objetiva.
- La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II.

Redacto: Karen Jimeno Rodríguez
Revisó: Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: John Jairo Gómez Aguirre

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

icontec ISO 9001

FORMATO ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA
VALLE DEL CAUCA
Calle 25 Carrera 25 esquina – Edificio del CAM

Asunto: INVITACION PUBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA **280.20.5.023**

El suscrito, (obrando en nombre propio o como Representante Legal de la firma _____, o como Representante del Consorcio _____o Unión Temporal _____, declaro que:

a) He examinado y no tengo reservas a los documentos del Pliego de Condiciones, incluyendo las adendas y/o oficios aclaratorios.

b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar de forma transparente y responsable la siguiente contratación:

"OBJETO"

c) Manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de todo el proceso y de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

d) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad que represento en cuantía hasta de $_____ de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta (o por autorización concedida por _____en acta del _____).

e) Mi oferta se mantendrá vigente por un período de _____, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los documentos de la invitación pública. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho periodo.

f) Para esta contratación no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta y la información y documentos en ésta contenidos, son ciertos.

g) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

h) Manifiesto, bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

NOTA: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración debe ser, además, presentada por el Representante Legal de cada una de las firmas que lo conforman.

i) Que me encuentro inscrito en el Régimen: SIMPLIFICADO [ ] - COMÚN [ ].

QUE SEGUN MI PROPUESTA EL VALOR TOTAL DE LA MISMA ES DE _____ (ESCRIBIR EN NÚMEROS Y LETRAS).

QUE EL PLAZO DE EJECUCIÓN PROPUESTO ES DE: _____ (ESCRIBIR EN NÚMEROS Y LETRAS) DIAS

Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con esta contratación, el siguiente:

Nombre del Representante Legal:	
C.C. y/o NIT:	
Dirección:	
Teléfono:	
FAX:	
E-MAIL:	

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

ANEXO # 2
CUADRO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Alquiler auditorio hasta 1000 personas	1			
2	Carnet en PVC con portacarnet a full color	1			
3	Alquiler de sillas plásticas sin brazos	1			
4	Alquiler de sillas en polipropileno con cojín, para eventos	1			
5	Alquiler Mesón grande 0,60 mt * 1,80 mt	1			
6	Alquiler Mesón mediano 0,60 mt * 1,20 mt	1			
7	Alquiler mesa redonda 1,50	1			
8	Alquiler mesa redonda mediana 1,20	1			
9	Alquiler mesa blanca plastica 0,8 mt * 0,80mt	1			
10	Alquiler Carpa 4X4	1			
11	Alquiler Carpa 5X5	1			
12	Alquiler Carpa 6X6	1			
13	Alquiler Extensión carpa 6X6	1			
14	Alquiler Modulo Carpa 6X12	1			
15	Alquiler Modulo Carpa 6X15	1			
16	Alquiler Mantel doble, para meson grande	1			
17	Alquiler Mantel sencillo, para mesa plastica	1			
18	Alquiler mantel redondo	1			
19	Alquiler Faldones, para meson grande	1			
20	Alquiler sobre manteles, para mesa grande	1			
21	Alquiler sobre manteles en brujas, para meson grande	1			
22	Alquiler sobre mantel pequeño, para mesa plastica	1			
23	Alquiler Forros Sillas	1			
24	Alquiler tiras	1			
25	Alquiler de Velo por 15 mts para decoración	1			
26	Alquiler Pantalla Led 3x2	1			
27	Alquiler Pantalla Led 4x2	1			
28	Alquiler Pantalla Led 5x2	1			
29	Alquiler Pantalla Led 6x3	1			
30	Alquiler Cámara full HD para transmisión en vivo (pantalla LED)	1			
31	Alquiler Consola digital 32 canales	1			
32	Alquiler Consola digital 16 canales	1			

33	Alquiler Cabina de amplificación potenciada 15 pulgadas 1000W	1			
34	Camara de Humo	1			
35	Alquiler Cabina de amplificación potenciada 10 pulgadas 500W	1			
36	Alquiler Cabina de amplificación potenciada 8 pulgadas 400W	1			
37	Alquiler Micrófono cableado (incluye piaña y cable)	1			
38	Alquiler Microfono inalambrico	1			
39	Alquiler Micrófono de solapa	1			
40	Alquiler de iluminación para tarima (par led)	1			
41	Alquiler Cabezas moviles beam 7R	1			
42	Alquiler Consola de iluminación	1			
43	Alquiler Tablado para tarima pequeña 4x3 mts (Incluye 2 Escalones y pasamanos para tarima)	1			
44	Alquiler Tablado para tarima grande 8x6 mts (Incluye 2 Escalones y pasamanos para tarima)	1			
45	Alquiler Tarima completa con techo 10x6 mts (Incluye 2 Escalones y pasamanos para tarima)	1			
46	Alquiler piso elaborado modularmente en madera con excelente presentación, para hacer espacios de cualquier tamaño requerido por el cliente. (mt2) - Inlcuye transporte, instalación y desmonte.	1			
47	Alquiler alfombra / tapete piso de material sintetico antideslisante del colos de alfombra a necesidad de la Universidad (de 15 mts lineales x 120 mts)	1			
48	Alquiler Pantalla gigante en lona con soporte de 3x4	1			
49	Alquiler Pantalla en lona con soporte 2x3	1			
50	Alquiler Pantalla plasma de 60' pulgadas en su soporte - C/U	1			
51	Servicio de mesero, servicio de comedor (1-8) horas (por cada 50 personas).	1			
52	Alquiler Vehiculo transporte carga hasta 1 tonelada (Servicio urbano en el municipio de Tuluá)	1			
53	Alquiler Vehiculo transporte carga hasta 1 tonelada (Servicio rural en el municipio de Tuluá)	1			

54	Alquiler Vehiculo transporte carga de 2 a 4 toneladas (Servicio urbano en el municipio de Tuluá)	1			
55	Alquiler Vehiculo transporte carga de 2 a 4 toneladas (Servicio rural en el municipio de Tuluá)	1			
56	ALMUERZO TIPO 1 – POLLO ASADO: DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1			
57	ALMUERZO TIPO 2 - LECHONA TOLIMENSE - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1			
58	ALMUERZO TIPO 3 - LIBRE - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1			
59	REFRIGERIO TIPO 1 – SÁNDWICH DE JAMÓN Y QUESO - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1			
60	REFRIGERIO TIPO 2 – ALMOJÁBANA - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1			
61	REFRIGERIO TIPO 03 – PALITO DE QUESO - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1			
62	REFRIGERIO TIPO 04 – EMPANADA DE CARNE Y/O POLLO -DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1			
63	REFRIGERIO TIPO 5 – SÁNDWICH ESPECIAL - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1			
64	REFRIGERIO TIPO 6 – EMPANADA Y JUGO DE CAJA DE 200 ML ó PANDEBONO, BUÑUELO Y JUGO DE CAJA DE 200 ML - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1			
65	REFRIGERIO TIPO 7 – ESPONJADO PALITO + JUGO O GASEOSA - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1			
66	REFRIGERIO TIPO 8 – OMELETTE ESPECIAL - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1			
67	REFRIGERIO TIPO 9 – PONQUE + JUGO DE CAJA DE 200 ML - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1			
68	REFRIGERIO TIPO 10 – SALPICON VASO DE 12 ONZ - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1			
69	REFRIGERIO TIPO 11 – BEBIDA / BOTELLA DE AGUA - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1			

Subtotal
IVA
Total

Nombre proponente:	
NIT:	
Dirección:	
Teléfono:	
E-MAIL:	

SECRETARIA PRIVADA
INVITACION PÚBLICA 280.20.5.023

Representante legal: _____

FIRMA: _____

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

icontec
ISO 9001

FORMATO ANEXO No. 3
CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	DESCRIPCION	CANT	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Alquiler auditorio hasta 1000 personas	1		
2	Carnet en PVC con portacarnet a full color	1		
3	Alquiler de sillas plásticas sin brazos	1		
4	Alquiler de sillas en polipropileno con cojín, para eventos	1		
5	Alquiler Mesón grande 0,60 mt * 1,80 mt	1		
6	Alquiler Mesón mediano 0,60 mt * 1,20 mt	1		
7	Alquiler mesa redonda 1,50	1		
8	Alquiler mesa redonda mediana 1,20	1		
9	Alquiler mesa blanca plastica 0,8 mt * 0,80mt	1		
10	Alquiler Carpa 4X4	1		
11	Alquiler Carpa 5X5	1		
12	Alquiler Carpa 6X6	1		
13	Alquiler Extensión carpa 6X6	1		
14	Alquiler Modulo Carpa 6X12	1		
15	Alquiler Modulo Carpa 6X15	1		
16	Alquiler Mantel doble, para meson grande	1		
17	Alquiler Mantel sencillo, para mesa plastica	1		
18	Alquiler mantel redondo	1		
19	Alquiler Faldones, para meson grande	1		
20	Alquiler sobre manteles, para mesa grande	1		
21	Alquiler sobre manteles en brujas, para meson grande	1		
22	Alquiler sobre mantel pequeño, para mesa plastica	1		
23	Alquiler Forros Sillas	1		
24	Alquiler tiras	1		
25	Alquiler de Velo por 15 mts para decoración	1		
26	Alquiler Pantalla Led 3x2	1		
27	Alquiler Pantalla Led 4x2	1		
28	Alquiler Pantalla Led 5x2	1		
29	Alquiler Pantalla Led 6x3	1		
30	Alquiler Cámara full HD para transmisión en vivo (pantalla LED)	1		
31	Alquiler Consola digital 32 canales	1		

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

icontec ISO 9001

32	Alquiler Consola digital 16 canales	1		
33	Alquiler Cabina de amplificación potenciada 15 pulgadas 1000W	1		
34	Camara de Humo	1		
35	Alquiler Cabina de amplificación potenciada 10 pulgadas 500W	1		
36	Alquiler Cabina de amplificación potenciada 8 pulgadas 400W	1		
37	Alquiler Micrófono cableado (incluye piaña y cable)	1		
38	Alquiler Microfono inalambrico	1		
39	Alquiler Micrófono de solapa	1		
40	Alquiler de iluminación para tarima (par led)	1		
41	Alquiler Cabezas moviles beam 7R	1		
42	Alquiler Consola de iluminación	1		
43	Alquiler Tablado para tarima pequeña 4x3 mts (Incluye 2 Escalones y pasamanos para tarima)	1		
44	Alquiler Tablado para tarima grande 8x6 mts (Incluye 2 Escalones y pasamanos para tarima)	1		
45	Alquiler Tarima completa con techo 10x6 mts (Incluye 2 Escalones y pasamanos para tarima)	1		
46	Alquiler piso elaborado modularmente en madera con excelente presentación, para hacer espacios de cualquier tamaño requerido por el cliente. (mt2) - Inlcuye transporte, instalación y desmonte.	1		
47	Alquiler alfombra / tapete piso de material sintetico antideslisante del colos de alfombra a necesidad de la Universidad (de 15 mts lineales x 120 mts)	1		
48	Alquiler Pantalla gigante en lona con soporte de 3x4	1		
49	Alquiler Pantalla en lona con soporte 2x3	1		
50	Alquiler Pantalla plasma de 60' pulgadas en su soporte - C/U	1		
51	Servicio de mesero, servicio de comedor (1-8) horas (por cada 50 personas).	1		
52	Alquiler Vehiculo transporte carga hasta 1 tonelada (Servicio urbano en el municipio de Tuluá)	1		
53	Alquiler Vehiculo transporte carga hasta 1 tonelada (Servicio rural en el municipio de Tuluá)	1		

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

icontec ISO 9001

54	Alquiler Vehiculo transporte carga de 2 a 4 toneladas (Servicio urbano en el municipio de Tuluá)	1		
55	Alquiler Vehiculo transporte carga de 2 a 4 toneladas (Servicio rural en el municipio de Tuluá)	1		
56	ALMUERZO TIPO 1 – POLLO ASADO: DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1		
57	ALMUERZO TIPO 2 - LECHONA TOLIMENSE - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1		
58	ALMUERZO TIPO 3 - LIBRE - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1		
59	REFRIGERIO TIPO 1 – SÁNDWICH DE JAMÓN Y QUESO - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1		
60	REFRIGERIO TIPO 2 – ALMOJÁBANA - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1		
61	REFRIGERIO TIPO 03 – PALITO DE QUESO - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1		
62	REFRIGERIO TIPO 04 – EMPANADA DE CARNE Y/O POLLO -DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1		
63	REFRIGERIO TIPO 5 – SÁNDWICH ESPECIAL - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1		
64	REFRIGERIO TIPO 6 – EMPANADA Y JUGO DE CAJA DE 200 ML ó PANDEBONO, BUÑUELO Y JUGO DE CAJA DE 200 ML - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1		
65	REFRIGERIO TIPO 7 – ESPONJADO PALITO + JUGO O GASEOSA - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1		
66	REFRIGERIO TIPO 8 – OMELETTE ESPECIAL - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1		
67	REFRIGERIO TIPO 9 – PONQUE + JUGO DE CAJA DE 200 ML - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1		
68	REFRIGERIO TIPO 10 – SALPICON VASO DE 12 ONZ - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1		
69	REFRIGERIO TIPO 11 – BEBIDA / BOTELLA DE AGUA - DE ACUERDO FICHA TÉCNICA)	1		

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	CENA - ALMUERZO TIPO 1 OPCIONES A. POLLO ASADO:		

- 1/4 de pollo asado de 250 a 260 gramos; compuesto por (02) dos presas que pueden contener una de las siguientes opciones: pierna-pernil o pechuga-ala).
- Dos (02) papas saladas de 75 gramos cada una
- Una (01) porción de arroz blanco de 150 gramos.
- Una (01) porción de fruta fresca de 180 gramos (manzana, mandarina o pera).

El contenido de este producto debe de tener un peso de 755 gramos.

- Gaseosa: Bebida saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol – gaseosa, en envase no retornable de 600 ml de una marca reconocida en el mercado y sabores variados.

Este almuerzo deberá encontrarse en perfectas condiciones de cocción, con una preparación no mayor a tres (03) horas.



Empaque: Para conservar la calidad física y microbiológica y garantizar la inocuidad del Pollo Asado; el pollo asado, el arroz y las papas deberán estar contenidas dentro de un empaque primario, conforme

a las condiciones establecidas a continuación (ver imagen), a excepción de las frutas y la bebida. Este empaque debe ser en presentación de caja cuadrada en cartón – dimensiones acordes de las porciones requeridas.

B. CARNE ASADA - CERDO - RES:

- Cerdo o Res asado de 250 a 260 gramos
- Dos (02) papas saladas de 75 gramos cada una
- Una (01) porción de arroz blanco de 150 gramos.
- Una (01) porción de fruta fresca de 180 gramos (manzana, mandarina o pera).

El contenido de este producto debe de tener un peso de 755 gramos.

- Gaseosa o jugo: Bebida saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol – gaseosa o jugo, en envase no retornable de 600 ml de una marca reconocida en el mercado y sabores variados.

Este almuerzo deberá encontrarse en perfectas condiciones de cocción, con una preparación no mayor a tres (03) horas.



Empaque: Para conservar la calidad física y microbiológica y garantizar la inocuidad del Pollo Asado; el pollo asado, el arroz y las papas deberán estar contenidas dentro de un empaque primario, conforme

a las condiciones establecidas a continuación (ver imagen), a excepción de las frutas y la bebida. Este empaque debe ser en presentación de caja cuadrada en cartón – dimensiones acordes de las porciones requeridas.

Descripción: Contenedor ovalado con tapa, tres (03) divisiones a fin de garantizar la conservación y excelente presentación del menú, con las dimensiones y capacidad adecuadas a la descripción del menú en condiciones óptimas.

Empaque secundario: En empaque secundario (bolsa) deben ir aquellos alimentos que así lo requieran de acuerdo con las indicaciones que se mencionan por paquete de almuerzo. Bebida y fruta.

Cubiertos: Cada paquete de almuerzo debe traer un juego de cubiertos desechables resistentes de acuerdo al menú descrito, empacados de forma higiénica y separada.

Servilletas: Se debe incluir para todos los paquetes de almuerzos una servilleta de

	material amigable con el ambiente, protegida contra deterioro previo a su utilización, mediante una bolsa plástica y a su vez debe colocarse dentro del empaque secundario del paquete de refrigerio, según corresponda. Las Las medidas MÍNIMAS de la servilleta deben ser: 12 cm de largo y 12 cm de ancho y debe ser doble hoja, para un área total de 288 centímetros cuadrados (12x12x2).		
2	ALMUERZO TIPO 2 - LECHONA TOLIMENSE Producto típico elaborado a partir de carne de cerdo, cuero de cerdo, arroz, arveja, condimentos y especias. ● Gaseosa o jugo: Bebida saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol – gaseosa o jugo, en envase no retornable de 600 ml de una marca reconocida en el mercado y sabores variados. ● Una chocolatina de 45 gramos Ingredientes: Carne de cerdo, cuero de cerdo, arroz, arveja, arepa blanca sin sal, condimentos y especias. Componentes: Humedad: 55-65% Sólidos Totales: 35-45% Cenizas: 1.5-1.8% Grasa: 5.5 – 11.5% Proteína: 12-18% Carbohidratos: 15-20% 		

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

Propiedades del producto.

Olor y sabor característico, libre de materias extrañas, el producto no debe presentar indicios de sobre cocción, ni ningún tipo de defecto que indique deterioro, contaminación o malas prácticas dentro de la producción que impacte dentro de las condiciones sensoriales del producto.

Cada porción debe tener un peso entre 400 a 450 gramos de lechona.

Cada porción deberá entregarse con una arepa de maíz blanco entre 30 y 40 gramos, las cuales deben presentar excelentes condiciones organolépticas, sin ningún indicio de deterioro, presencia de contaminantes o rancidez.

El producto se requiere con una vida útil mínima de dos (02) días contados a partir de la fecha de entrega.
El embalaje debe proteger al producto de los riesgos derivados de la contaminación cruzada y de la manipulación.

Al momento de la entrega el producto debe tener una temperatura mínima de 75º C horas antes del consumo del producto.

Empaque: Para conservar la calidad física y microbiológica y garantizar la inocuidad de la LECHONA TOLIMENSE deberá estar contenida dentro de un empaque primario, conforme a las condiciones establecidas a continuación (ver imagen), a excepción de las frutas y la bebida. Este empaque deberá consistir en una porta comida tipo espumado con cierre seguro y pestaña abre fácil que conserve la temperatura del producto.



Empaque secundario: En empaque secundario (bolsa) deben ir aquellos alimentos que así lo requieran de acuerdo con las indicaciones que se mencionan

<table>
<tr><td></td><td>por paquete de almuerzo. Bebida y fruta.

Cubiertos: Cada paquete de almuerzo debe traer un juego de cubiertos desechables resistentes de acuerdo al menú descrito, empacados de forma higiénica y separada.

Servilletas: Se debe incluir para todos los paquetes de almuerzos una servilleta de material amigable con el ambiente, protegida contra deterioro previo a su utilización, mediante una bolsa plástica y a su vez debe colocarse dentro del empaque secundario del paquete de refrigerio, según corresponda. Las medidas MÍNIMAS de la servilleta deben ser: 12 cm de largo y 12 cm de ancho y debe ser doble hoja, para un área total de 288 centímetros cuadrados (12x12x2).</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>CENA - ALMUERZO TIPO 3 – LIBRE

Sopa (1 opción) o granos (frijol, lenteja. Etc)
Plato fuerte:
*1 opción de proteína (animal)
*1 opción de ensalada (fría o caliente)
* 2 opciones de carbohidratos (1 de las cuales será arroz)
* 1 opción de guarnición
* 1 opción de jugo o gaseosa
* Postre o fruta

DETALLE REFERENCIAL DE LAS PORCIONES PARA ALMUERZO

<table>
<tr><td>SOPA O GRANO</td><td>CARBOHIDRATO</td><td>PROTEÍNA</td><td>ENSALADA</td><td>JUGO</td><td>POSTRE O FRUTA</td></tr>
<tr><td>Vol</td><td>Peso</td><td>Peso</td><td>Peso</td><td>Vol</td><td>Peso</td></tr>
<tr><td>250 ml</td><td>100 gr</td><td>180 gr (Pollo - Cerdo o carne)</td><td>120 gr</td><td>250 ml</td><td>60 gr</td></tr>
</table>

Propiedades del producto.</td><td></td><td></td></tr>
</table>

	Olor y sabor característico, libre de materias extrañas, el producto no debe presentar indicios de sobre cocción, ni ningún tipo de defecto que indique deterioro, contaminación o malas prácticas dentro de la producción que impacte dentro de las condiciones sensoriales del producto. Empaque: Este empaque deberá consistir en una porta comida tipo espumado con cierre seguro y pestaña abre fácil que conserve la temperatura del producto. Empaque secundario: En empaque secundario (bolsa) deben ir aquellos alimentos que así lo requieran de acuerdo con las indicaciones que se mencionan por paquete de almuerzo. Bebida y fruta. Cubiertos: Cada paquete de almuerzo debe traer un juego de cubiertos desechables resistentes de acuerdo al menú descrito, empacados de forma higiénica y separada. Servilletas: Se debe incluir para todos los paquetes de almuerzos una servilleta de material amigable con el ambiente, protegida contra deterioro previo a su utilización, mediante una bolsa plástica y a su vez debe colocarse dentro del empaque secundario del paquete de refrigerio, según corresponda. Las medidas MÍNIMAS de la servilleta deben ser: 12 cm de largo y 12 cm de ancho y debe ser doble hoja, para un área total de 288 centímetros cuadrados (12x12x2).		
4	REFRIGERIO TIPO 1 – SÁNDWICH DE JAMÓN Y QUESO DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: (02) sándwich de jamón y queso compuesto de pan blanco tajado con sabor a mantequilla, cada pan deberá tener un peso de 30 gramos, un jamón de cerdo de 75 gramos, una tajada de queso doble crema o mozzarella de 75 gramos. Contenido: El producto debe de tener un peso de 105 gramos. ● Gaseosa: Bebida saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol – gaseosa, en envase no retornable de 400 ml de una marca reconocida en el mercado y sabores variados y/o jugo no retornable de 400 ml de una marca reconocida en el mercado y sabores variados. ● Una (01) porción de fruta fresca de 180 gramos (manzana, mandarina o pera).		

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

Presentación por unidad compuesto en las partes externas con pan y en el centro el jamón y el queso. Vida útil el producto se requiere con una vida útil de 24 Horas



Condiciones de Embalaje El producto debe ser embalado en canastilla limpia y desinfectada.

Condiciones de Transporte El producto debe ser transportado en ambiente fresco, seco y bajo condiciones que eviten su contaminación y el vehículo debe de ser uso exclusivo para el transporte de alimentos.

Empaque: Para conservar la calidad física y microbiológica y garantizar la inocuidad del SÁNDWICH DE JAMÓN Y QUESO deberá estar contenido dentro de un empaque primario, conforme a las condiciones establecidas a continuación (ver imagen), a excepción de las frutas y la bebida. Este empaque deberá consistir en un empaque con tapa transparente, que garantice la conservación y presentación adecuada del producto.

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

	 Empaque secundario: En empaque secundario (bolsa) deben ir aquellos alimentos que así lo requieran de acuerdo con las indicaciones que se mencionan por paquete de almuerzo. Bebida y fruta. Servilletas: Se debe incluir para todos los paquetes de almuerzos una servilleta de material amigable con el ambiente, protegida contra deterioro previo a su utilización, mediante una bolsa plástica y a su vez debe colocarse dentro del empaque secundario del paquete de refrigerio, según corresponda. Las medidas MÍNIMAS de la servilleta deben ser: 12 cm de largo y 12 cm de ancho y debe ser doble hoja, para un área total de 288 centímetros cuadrados (12x12x2).		
5	REFRIGERIO TIPO 2 – ALMOJÁBANA DESCRIPCIÓN: (02) almojábanas producto elaborado a base de queso. INGREDIENTES: Queso fresco blanco, agua, almidón de yuca, harina de maíz, margarina vegetal, Conservante (propionato de calcio) Peso: 60 gramos. ● Una (01) AVENA O JUGO O GASEOSA en empaque de 250 ml de una marca reconocida en el mercado (tipo de bebidas se solicitará oportunamente).		

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

icontec ISO 9001

	 Empaque: Para conservar la calidad física y microbiológica y garantizar la inocuidad de la ALMOJÁBANA DE QUESO deberá estar contenido dentro de un empaque primario, conforme a las condiciones establecidas a continuación (ver imagen), a excepción de las frutas y la bebida. Este empaque deberá consistir en un empaque con tapa transparente, que garantice la conservación y presentación adecuada del producto. Empaque secundario: En empaque secundario (bolsa) deben ir aquellos alimentos que así lo requieran de acuerdo con las indicaciones que se mencionan por paquete del refrigerio. Bebida y fruta.  Servilletas: Se debe incluir para todos los paquetes de almuerzos una servilleta de material amigable con el ambiente, protegida contra deterioro previo a su utilización, mediante una bolsa plástica y a su vez debe colocarse dentro del empaque secundario del paquete de refrigerio, según corresponda. Las medidas MÍNIMAS de la servilleta deben ser: 12 cm de largo y 12 cm de ancho y debe ser doble hoja, para un área total de 288 centímetros cuadrados (12x12x2).		
6	REFRIGERIO TIPO 03 – PALITO DE QUESO DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: (02) palitos de queso, producto de panadería elaborado a partir de harina de trigo fortificada, adicionado de grasa y manipulado con el fin de obtener un panecillo con diferentes capas o láminas, en forma tubular o alargada, con adición de queso. Sensorialmente el producto es		

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

de textura crocante, con color y olor característico. No se utilizan sabores artificiales o esencias a queso.



INGREDIENTES:

Harina de trigo fortificada, agua, grasa (margarina hojaldre), queso, azúcar, grasa (margarina industrial), sal, propionato de calcio (como conservante).
6 Porción de palito de queso por 100 gramos c/u.

APORTE NUTRICIONAL MÍNIMO POR 100 GR

Proteína (g)	12,6
Grasa (g)	17,9
Carbohidratos (g)	56,1
Calorías (Kcal)	436
Hierro (mg/100 g)	2,6
Calcio (mg/100 g)	160

· Una gaseosa: Bebida saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol – gaseosa, en envase no retornable de 400 ml de una marca reconocida en el mercado y sabores variados y/o jugo no retornable de 400 ml de una marca reconocida en el mercado y sabores variados.
· Una chocolatina de 45 gr.

EMPAQUE: Para conservar la calidad física y microbiológica y garantizar la inocuidad del PALITO DE QUESO deberá estar contenido dentro de un empaque primario, conforme a las condiciones establecidas a continuación (ver imagen), a excepción de la bebida. Este empaque debe ser en presentación de caja cuadrada en cartón – dimensiones acordes de las porciones requeridas.

Empaque secundario: En empaque secundario (bolsa) deben ir aquellos

	alimentos que así lo requieran de acuerdo con las indicaciones que se mencionan por paquete del refrigerio. Servilletas: Se debe incluir para todos los paquetes de refrigerios una servilleta de material amigable con el ambiente, protegida contra deterioro previo a su utilización, mediante una bolsa plástica y a su vez debe colocarse dentro del empaque secundario del paquete de refrigerio, según corresponda. Las Las medidas MÍNIMAS de la servilleta deben ser: 12 cm de largo y 12 cm de ancho y debe ser doble hoja, para un área total de 288 centímetros cuadrados (12x12x2).		
7	REFRIGERIO TIPO 04 – EMPANADA DE CARNE Y/O POLLO DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: (02) empanadas (90 gr) c/u, es una fina masa de pan, masa quebrada u hojaldre rellena con una preparación salada o dulce y cocida al horno. El relleno puede incluir carnes rojas o blancas, pescado, verduras o fruta. La masa, generalmente, es de harina de trigo – aunque también puede usarse harina de maíz u otros cereales – y suele llevar alguna grasa o aceite. INGREDIENTES: -aunque también puede usarse harina de maíz u otros cereales – y suele llevar alguna grasa, aceite o manteca. Carne de res y/o pollo, harina de maíz, Agua, machacados, Cebolla, res, Sal, Suficiente. Carne de res y/o pollo, papa y/o arroz, Ajo en polvo o cubo de caldo de aceite para freír.		

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua



APORTE NUTRICIONAL MÍNIMO POR 90 GR

Calorías (Kcal) 235
Grasa (g) 13,25
Carbohidratos (g) 20,52
Proteína (g) 7,92

Porción por persona dos (2) empanadas
Una gaseosa: Bebida saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol – gaseosa, en envase no retornable de 400 ml de una marca reconocida en el mercado y sabores variados y/o jugo no retornable de 400 ml de una marca reconocida en el mercado y sabores variados.

Empaque: Para conservar la calidad física y microbiológica y garantizar la inocuidad del EMPANADA deberá estar contenido dentro de un empaque primario, conforme a las condiciones establecidas a continuación (ver imagen), a excepción de la bebida.

Empaque secundario: En empaque secundario (bolsa) deben ir aquellos alimentos que así lo requieran de acuerdo con las indicaciones que se mencionan por paquete de refrigerio. Bebida y fruta

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

	 Servilletas: Se debe incluir para todos los paquetes de refrigerios una servilleta de material amigable con el ambiente, protegida contra deterioro previo a su utilización, mediante una bolsa plástica y a su vez debe colocarse dentro del empaque secundario del paquete de refrigerio, según corresponda. Las medidas MÍNIMAS de la servilleta deben ser: 12 cm de largo y 12 cm de ancho y debe ser doble hoja, para un área total de 288 centímetros cuadrados (12x12x2).		
8	REFRIGERIO TIPO 5 – SÁNDWICH ESPECIAL DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: compuesto de pan baguette de 15 cm de largo mínimo, dos (02) tajadas de jamón Premium de cerdo (97% libre de grasa) de 20 gramos cada una mínimo, dos (02) tajadas de queso doble crema o mozzarella de 25 gramos cada una mínimo, pechuga de pollo de 60 gramos mínimo a la plancha (sin condimentos). El peso de los ingredientes jamón, queso y pollo debe de tener un peso de 150 gramos mínimo ● Vegetales. (una hoja de lechuga), ● Salsas:(tomate y mayonesa) paquete individual de 10 gramos c/u. Una Gaseosa: Bebida saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol – gaseosa, en envase no retornable de 400 ml de una marca reconocida en el mercado y sabores variados y/o jugo no retornable de 400 ml de una marca reconocida en el mercado y sabores variados Presentación por unidad compuesto en las partes externas con pan y en el centro el jamón, queso, pollo y vegetales.		

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

icontec ISO 9001

El producto se requiere con una vida útil de 24 Horas.



Condiciones de Embalaje: El producto debe ser embalado en canastilla limpia y desinfectada. Condiciones de Transporte: El producto debe ser transportado en ambiente fresco, seco y bajo condiciones que eviten su contaminación y el vehículo debe de ser de uso exclusivo para el transporte de alimentos.

Empaque: Para conservar la calidad física y microbiológica y garantizar la inocuidad del SÁNDWICH ESPECIAL, deberá estar contenido dentro de un empaque primario, conforme a las condiciones establecidas a continuación (ver imagen), a excepción de las frutas y la bebida. Este empaque deberá consistir en un empaque con tapa transparente, que garantice la conservación y presentación adecuada del producto.



Empaque secundario: En empaque secundario (bolsa) deben ir aquellos alimentos que así lo requieran de acuerdo con las indicaciones que se mencionan por paquete de almuerzo. Bebida y fruta.

Servilletas: Se debe incluir para todos los paquetes de almuerzos una servilleta de material amigable con el ambiente, protegida contra deterioro previo a su utilización, mediante una bolsa plástica y a su vez debe colocarse dentro del empaque secundario del paquete de refrigerio, según corresponda. Las medidas MÍNIMAS de la servilleta deben ser: 12 cm de largo y 12 cm de ancho y debe ser

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

icontec ISO 9001

	doble hoja, para un área total de 288 centímetros cuadrados (12x12x2).		
9	REFRIGERIO TIPO 6 – EMPANADA Y JUGO DE CAJA DE 200 ML ó BUÑUELO CON JUGO DE CAJA DE 200 ML Dos empanadas de masa de maíz con relleno de carne de res sazonada y papa. La bebida debe ser jugo de marca reconocida de 200 ml.   Dos buñuelos elaborados maíz, huevo y queso. La bebida debe ser jugo de marca reconocida de 200 ml.		

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

	 		
10	REFRIGERIO TIPO 7 – ESPONJADO PALITO + JUGO O GASEOSA DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: Esponjado de queso con bebida no retornable de 400 ml, de una marca reconocida en el mercado nacional.  		
11	REFRIGERIO TIPO 8 – OMELETTE ESPECIAL DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: Tortilla de huevo con queso, pavo, jamón o verduras.		

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

icontec ISO 9001

	2 huevos 50g de queso manchego 50g de jamón Debe ir acompañado de café o chocolate. APORTE NUTRICIONAL Energía 173 kcal, Proteínas 11.6 g Grasa total 11.8 g Colesterol 223 mg fibra 1.4 g, 		

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: privada@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

icontec ISO 9001