1. TITULO

PROCESO DE MINIMA CUANTÍA PARA LA COMPRA Y VENTA DE RACIONES DE ALIMENTOS PREPARADOS, KIT DE ASEO Y VESTUARIO, PARA LLEVAR A CABO LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES INFRACTORES QUE INGRESAN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA), EN EL CENTRO TRANSITORIO DE MENORES INFRACTORES (CETRA) UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ PARA EL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La administración Municipal de Tuluá está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Conforme el contenido de las normas jurídicas trascritas y el análisis del sector económico es viable y posible que la Alcaldía del Municipio de Tuluá, realice estudios para establecer la pertinencia o no de ejecutar un proyecto bajo los parámetros la ley 80 de 1993, por lo que es pertinente y oportuno precisar que la exigencia de elaboración de estudios previos se encuentra contemplada en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1.993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Consecuente con lo anterior, como quiera que las autoridades públicas, cualquiera sea el nivel al que pertenezcan y la actuación que desarrollen, en ejercicio de sus funciones deben observar los principios que orientan la función administrativa, previstos en el artículo 209 de nuestra Constitución Política; amén de que el principio de planeación es inherente a la administración pública, se considera pertinente y conveniente la elaboración del presente estudio. En este último sentido, se ha pronunciado el honorable Consejo de Estado, en los siguientes términos: *"...Al respecto conviene reiterar que en materia contractual las entidades oficiales están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, encaminados a determinar, entre muchos otros aspectos relevantes: i) La verdadera necesidad de la celebración del respectivo contrato. ii) Las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad y las razones que justifiquen la preferencia por la modalidad o tipo contractual que se escoja. iii) Las calidades, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, las obras, los servicios, etc., cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria, lo cual, según el caso, deberá incluir también la elaboración de los diseños, planos, análisis técnicos, etc. iv) Los costos, valores y alternativas que, a precios de mercado reales, podría demandar la celebración y ejecución de esa clase de contrato, consultando las cantidades, especificaciones, cantidades de los bienes, obras, servicios, etc., que se pretende y requiere contratar, así como la modalidad u opciones escogidas o contempladas para el efecto. v) La disponibilidad de recursos o la capacidad financiera de la entidad contratante para asumir las obligaciones de pago que se deriven de la celebración de ese pretendido contrato. vi) La existencia y disponibilidad, en el mercado nacional o internacional, de proveedores...". (Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia de 31 de agosto de 2006, Radicación R- 7664)*

De igual forma, el Ministerio Público ha abordado el tema en los siguientes términos: *"El principio de planeación busca garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación*

de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (...). (...) La finalidad de las exigencias contenidas en los numerales 7 y 12 citados es que las entidades estatales, con antelación a la apertura del proceso de selección, o a la celebración del contrato, según el caso, tengan previamente definida la conveniencia del objeto a contratar, la cual la reflejan los respectivos estudios (técnicos, jurídicos o financieros) que les permitan racionalizar el gasto público y evitar la improvisación, de modo que, a partir de ellos, sea posible elaborar procedimientos claros y seguros que en el futuro no sean cuestionados. Su observancia resulta de suma importancia, en la medida que el desarrollo de una adecuada planeación permite proteger los recursos del patrimonio público, que se ejecutarán por medio de la celebración de los diferentes contratos". (Fallo de segunda instancia de 12 de septiembre de 2008, proferido por la Procuraduría Primera Delegada Contratación Estatal, Radicación N° 120-2216-2006) La planeación, por tanto, sin importar el régimen contractual al cual esté sometida una entidad pública, tiene una expresión normativa clara: la elaboración y el desarrollo de los estudios previos.

Dando cumplimiento a lo determinado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos previos.

ANTECEDENTES NORMATIVOS: 1) La función de los alcaldes, según lo dispuesto en el Numeral 17 Literal d) parágrafo 2 del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 es desarrollar acciones encaminadas a garantizar la promoción de la solidaridad y la convivencia entre los habitantes del Municipio.

La familia, la sociedad y el Estado son responsables de la protección de los derechos y del desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, tal como lo define el artículo 44 de la Constitución Política. Esto implica que para responder al mandato constitucional la Ley de infancia y adolescencia supero la responsabilidad subsidiaria de la familia al Estado, para dar paso al concepto de corresponsabilidad, la cual se define como la ocurrencia de actores acciones contundentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.

Conforme lo preceptuado en el artículo 142 de la ley 1098 de 2006, las personas menores de catorce (14) años no serán juzgadas, ni declarados responsables penalmente, privados de libertad, bajo denuncia o sindicación de haber cometido una conducta punible. La persona menor de catorce (14) años deberá ser entregado inmediatamente por la policía de infancia y adolescencia ante la autoridad competente para la verificación de la garantía de sus derechos de acuerdo con lo establecido en la ley". El sistema de responsabilidad penal para adolescentes es el conjunto de principios, normas, procedimientos, autoridades judiciales especializadas y entes administrativos que rigen o intervienen en la investigación y juzgamiento de delitos cometidos por personas que tengan entre catorce (14) y que no hayan cumplido los dieciocho (18) años al momento de cometer el hecho punible.

En materia de responsabilidad penal para adolescentes tanto el proceso como las medidas que se toman son de carácter pedagógico, especifico y diferenciado respecto del sistema de adultos, conforme a la protección integral. El proceso deberá garantizar la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño.

Articulación con Entes Territoriales: Para el caso del SRPA la Ley 1098 de 2006 establece en su artículo 204 "Son responsables del diseño, la ejecución y la evaluación de las políticas públicas de infancia y

adolescencia en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal, el presidente de la República, los gobernadores y los alcaldes. Su incumplimiento será sancionado disciplinariamente como causal de mala conducta. La responsabilidad es indelegable y conlleva a la rendición pública de cuentas.

Los alcaldes ejercerán las funciones que les asignan la Constitución, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo. Así como las definidas en la Ley 1551 de julio 6 de 2012 *"...por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, la que señala en el artículo 29 unas nuevas* ***funciones a los alcaldes*** *distritales y municipales, las que en efecto marcan la obligación de dichos mandatarios de promover el orden público y sobre todo la convivencia y la seguridad ciudadana".*

1) Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la Ley y las instrucciones del presidente de la República y del respectivo gobernador. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.

2) Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la Ley, si fuera del caso, medidas tales como:

Restringir y vigilar la circulación de las personas por vías y lugares públicos;

Decretar el toque de queda;

Restringir o prohibir el expendio y consumo de bebidas embriagantes;

Requerir el auxilio de la fuerza armada en los casos permitidos por la Constitución y la Ley;

Dictar dentro del área de su competencia, los reglamentos de policía local necesarios para el cumplimiento de las normas superiores, conforme al artículo 9° del Decreto 1355 de 1970 y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

3) Promover la seguridad y convivencia ciudadanas mediante la armónica relación con las autoridades de policía y la fuerza pública para preservar el orden público y la lucha contra la criminalidad y el delito.
4) Servir como agentes del presidente en el mantenimiento del orden público y actuar como jefes de policía para mantener la seguridad y la convivencia ciudadana. Ley 1551 de julio 6 de 2012.

Por otro lado, la Directiva 001 de enero 26 de 2012. Evaluación de políticas públicas en materia de la infancia, la adolescencia y la juventud insta a:

Los gobernadores, gobernadoras, alcaldes y alcaldesas para que durante los primeros meses de su gestión examinen y realicen un diagnóstico sobre la situación de las y los adolescentes que incurren en conductas delictivas en sus respectivos departamentos y municipios con el objetivo de adoptar e implementar políticas públicas para: (i) Prevenir la delincuencia juvenil; (ii) Restablecer los derechos de las niñas, los niños, los y las adolescentes comprometidos en ilícitos penales y (iii) cumplir las finalidades propias del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y las finalidades protectora, educativa y restaurativa de las sanciones conforme a las prescripciones legales de la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia).

Los gobernadores, a las gobernadoras, a los alcaldes y a las alcaldesas para que al momento de elaborar sus respectivos Planes de Desarrollo los mismos guarden relación con lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial de conformidad con lo establecido en la Ley 388 de 1997.

Con el fin de garantizar la infraestructura de atención del SRPA, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2011, 1453 de 2011 y 1551 de 2012, la entidad territorial debe incluir en sus Planes de Desarrollo la construcción, adecuación y mantenimiento de las infraestructuras en las que se brindan servicios de atención en las diferentes modalidades para los adolescentes y jóvenes del SRPA.

Se hace necesario dar cumplimiento con los lineamientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para dar cumplimiento con los suministros que se deben garantizar en la permanencia de los menores en el Centro Transitorio de Menores Infractores, como también en la entrega de los alimentos preparados, por tal motivo se hace necesario realizar la compra raciones de alimentos preparados, kit de aseo y vestuario, para llevar a cabo la atención integral a los menores infractores que ingresan al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA), en el centro transitorio de menores infractores (CETRA) ubicado en el municipio de Tuluá para el restablecimiento de sus derechos.

Por lo anterior, el Municipio de Tuluá en la necesidad del servicio, se encargará de la administración, funcionamiento, contratación y operación del Centro Transitorio de Menores Infractores (CETRA), por lo que se hace necesario atender el presente proceso bajo la modalidad de mínima cuantía.

3. INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027	
3.1 LINEA ESTRATEGICA	Convivencia y Protección al Ciudadano
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	Desarrollar el principio de Corresponsabilidad en la Protección Integral de los Adolescentes que están en riesgo de incurrir en una conducta Punible o han incurrido en esta.
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	Numero de adolescentes que ingresan al sistema de responsabilidad para adolescentes
3.4 SECTOR	12 Justicia y del Derecho
3.5 PROGRAMA	1206 Sistema penitenciario y carcelario en el marco de los derechos humanos.
3.6 PRODUCTO	1.1.3.1 - 1206018. SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA RESOCIALIZACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	1.1.3.1.1 - 120601800. ASISTENCIAS TECNICAS EN RESOCIALIZACION INCLUSIÓN SOCIAL REALIZADAS
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	144
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	2024768340077
Nombre Proyecto	Fortalecimiento a la protección integral de los derechos de los adolescentes en riesgo de incurrir en una conducta punible o han incurrido en esta.

No. Certificado De Registro De Proyectos	2024.0967
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	26/07/2024
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	$ 15.000.000
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	Realizar Acciones de atención integral a los menores que ingresan al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA)

3. INFORMACION DEL PROYECTO	
3.1 LINEA DE ACCIÓN	*LÍNEA 1.*
3.2 NOMBRE	*CONVIVENCIA Y PROTECCION Al. CIUDADANO (2024 - 2027)*
3.3 No. REGISTRO BPIN	2024768340077

4. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión [X] Funcionamiento [ ]

Otros [ ] Cual [ ]

5. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad

6. TIPO DE CONTRATO:

_____Contrato de consultoría

_____Contrato de obra (Sin pliego tipo)

_____Contrato de interventoría (Sin pliego tipo)

_____Contrato de suministro

__X__**Contrato de compraventa**

_____Contrato de prestación de servicios

_____Seguros

_____Otro

¿Cuál? _____

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

COMPRA Y VENTA DE RACIONES DE ALIMENTOS PREPARADOS, KIT DE ASEO Y VESTUARIO, PARA LLEVAR A CABO LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES INFRACTORES QUE INGRESAN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA), EN EL CENTRO TRANSITORIO DE MENORES INFRACTORES (CETRA) UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ PARA EL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS.

7.1 ALCANCE DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ACTIVIDADES	ENTREGABLES	EVIDENCIAS
LOTE # 1		
RACIONES ALIMENTOS PREPARADOS	100% DE LOS SUMINISTROS ENTREGADOS	INFORME CONTRATISTA MENSUAL DEL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN. FACTURA ELECTRONICA
LOTE # 2		
COMPRA Y VENTA ELEMENTOS DE ASEO	100% DE LOS SUMINISTROS ENTREGADOS	FACTURA ELECTRONICA
COMPRA Y VENTA VESTUARIO	100% DE LOS SUMINISTROS ENTREGADOS	FACTURA ELECTRONICA

DESCRIPCIÓN TÉCNICA SUMINISTROS ALIMENTACIÓN

LOTE # 1

REQUERIMIENTO	FICHA TÉCNICA	PROMEDIO INFRACTORES	PROMEDIO EN DIAS PERMANENCIA POR MENOR	TOTAL BENEFICIARIOS VIGENCIA 2024
DESAYUNO **LEY 1709 DE 2014, RESOLUCION 7302 DE 2005**	Arepa 30 Gramos Queso o quesito, 15 Gramos Mantequilla presentación personal x 10gr Huevos 50 Gramos Chocolate en leche ó café en leche 200 c/c	60	3	180
ALMUERZOS **LEY 1709 OE 2014, RESOLUCION 7302 OE 2005**	PROTEINA X 100 Gramos Arroz 50 Gramos Tubérculo (Plátano, yuca, papa, ñame) 50 Gramos. Verdura – ensalada (60 Gramos)	60	3	180
CENA **LEY 1709 DE 2014,**	Bebida a base de Fruta 200 C/C.	60	3	180

RESOLUCION 7302 DE 2005				
REFRIGERIO	Jugo natural o Avena o bebida láctea presentación 200 ml Fruta Galletas de soda o dulce	60	6	360

DESCRIPCIÓN TÉCNICA
SUMINISTRO DE KIT DE ASEO
LOTE # 2

ELEMENTOS DE DOTACIÓN ASEO	CARACTERISTICAS	PRESENTACION	CANTIDADES SOLICITADAS
TALCO PARA PIES	Talco en polvo Para Pies de 60gr	**UNIDAD**	**30**
JABÓN PARA EL CUERPO	Empaque Individual. Pasta, Antibacterial, Cosmético con Fragancia y Envoltura individual, Peso: Mínimo 100 Gramos, Registro Sanitario expedido por el INVIMA.	**UNIDAD**	**50**
CHAMPÚ PARA LA LIMPIEZA Y CUIDADO DEL PELO O CABELLO.	Champú presentación en Saches o Sobres x 27 Ml	**UNIDAD**	**50**
CREMA DENTAL PEQUEÑA O DISPENSADOR	Tubo Plástico. Mínimo de 132 gramos y/o 100ml (cm^3) contenido neto, Pasta/crema, Presentación Tubo Plástico, Componente Tradicional (fluoruro de sodio: 0.10 % y/o el 0.32, PPM mínimo 1.450 de flúor y saborizantes), Registro Sanitario expedido por el INVIMA.	**UNIDAD**	**50**
PAPEL HIGIÉNICO	Rollo triple hoja, Empaque Individual, Empacado en material que conserve la calidad del producto en condiciones de almacenamiento, Hojas pre-cortadas que permiten su fácil desprendimiento, largo mínimo de 30 metros, color Blanco.	**UNIDAD**	**40**
CEPILLO DE DIENTES	Empaque Individual, Cepillo para Adulto, Cabeza Formada, cerdas de nylon, Ergonómico, Tipo de Cerda Mediana. Mango fijo, lo suficiente largo para manejarlo con comodidad, Registro Sanitario expedido por el INVIMA.	**UNIDAD**	**100**

DESODORANTE	Empaque Individual. Desodorante Antitranspirante En gel y/o Crema Sobre tipo cojín con contenido Mínimo de 10 gramos, 0% Alcohol, Registro Sanitario expedido por el INVIMA	**UNIDAD**	**60**

DESCRIPCION TÉCNICA
SUMINISTRO DE KIT DE PRENDAS DE VESTIR
LOTE # 2

ELEMENTOS DE DOTACIÓN ROPA	CARACTERISTICAS	PRESENTACION	CANTIDADES SOLICITADAS	VARIEDAD TALLAS
SANDALIA UNISEX	SANDALIA UNISEX DE GOMA TALLA 37 A 42	PAR	25 PARES	TALLA – CANTIDAD 37-42 : 25

1. El contratista seleccionado deberá garantizar la entrega de los elementos de aseo y elementos de vestuario a los diez (10) días de la firma del acta de inicio o expedición de orden de compra generada por el Almacén General del municipio de Tuluá. Los suministros deberán ser entregados en el Almacén General del municipio de Tuluá ubicado en el primer piso del CAM, ubicado en la Carrera 25 # 25-04 esquina, barrio centro del Municipio de Tuluá Valle del Cauca.
2. El contratista deberá tener disposición de las 24 horas durante los siete (7) días de la semana, durante toda la ejecución del contrato, para dar respuesta a la entrega de los kit de alimentación (DESAYUNO-REFRIGERIO-ALMUERZO-REFRIGERIO-CENA) correspondiente al ingreso de menores infractores que ingresan al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA), en el centro transitorio de menores infractores (cetra) ubicado y administrado por el municipio de Tuluá para el restablecimiento de sus derechos.
3. La duración de las raciones de alimentos se estipula hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar el recurso, lo que primero ocurra, por lo tanto el suministro de la alimentación estará condicionada a la cantidad de menores infractores que ingresan al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA), en el centro transitorio de menores infractores (CETRA) ubicado y administrado por el municipio de Tuluá para el restablecimiento de sus derechos.

4. El contratista deberá garantizar la entrega de los alimentos (DESAYUNO-REFRIGERIO-ALMUERZO-REFRIGERIO-CENA) a los quince (15) minutos del reporte de ingreso (Si este aplica en horario de entrega de alimentación) para la entrega final a los beneficiarios, estos contados desde el momento del reporte telefónico por parte de los funcionarios del CETRA Tuluá.
5. De acuerdo a la guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, el contratista deberá cumplir con el numeral 4.7.2.1. Requisitos sanitarios del servicio de alimentos, para garantizar una alimentación inocua y de calidad, que no represente riesgo para la salud de los adolescentes usuarios de los programas, el servicio de alimentación debe cumplir con las especificaciones establecidas en la Resolución 2674 de 2013 del MSPS en todos sus aspectos, de igual manera se debe contemplar las especificaciones propias que establezca la entidad territorial según el contexto.
6. Frente a la necesidad del servicio de alimentos el contratista debe aportar alimentos en buen estado y en la cantidad suficiente y deberán ser entregados en presentación de recipientes desechables.
7. El contratista deberá soportar en el Talento humano, una (1) persona con certificado en manipulación de alimentos vigente, que sea mayor de 18 años de edad.
8. El contratista deberá soportar certificado de inspección de sanidad emitido por la entidad competente.
9. El contratista deberá cumplir en el Certificado de Existencia y Representación Legal con los siguientes códigos CIIU:

CODIGO CIIU	DESCRIPCION
5629	ACTIVIDADES DE OTROS SERVICIOS DE COMIDA
4649	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS UTENSILIOS DOMÉSTICOS N.C.P.

HORARIOS DE ENTREGA ALIMENTACIÓN

DESAYUNO	07:00 A 08:30 HORAS
REFRIGERIO	09:30 A 10:30 HORAS
ALMUERZO	12:00 A 14:00 HORAS
REFRIGERIO	15:30 A 16:30 HORAS
CENA	18:00 A 20:00 HORAS

7.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos. 7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la Secretaria de Gobierno a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 13. Cumplir con las leyes 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Ley 1581 de 2012 -Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales-, en especial se abstendrá de divulgar información que sea clasificada, reservada o que por disposición expresa de las normas, se encuentre amparada por protección de datos personales. **Obligaciones del Municipio de Tuluá** El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes. **Obligaciones del Supervisor**: La supervisión será ejercida por el Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad, o quien este asigne. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de

esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar si el convenio cuenta con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes en los casos que aplique, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato, seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato:

FUNCIONES GENERALES:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento

del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA:

- Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la Ley.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

VIGILANCIA TÉCNICA:

- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, ysuministrarle la justificación y documentación correspondientes.

VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE:

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización de este, en los términos de la Ley y del contrato.

- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

7.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

7.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

8. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	93 14 15	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
2	91 11 17	SERVICIOS DE COMPRA Y TRUEQUE DE CONSUMO
3	90 10 16	CUIDADO FACIAL Y CORPORAL
4	14 11 17	PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO CORPORAL
5	53 13 16	BAÑO Y CUERPO
6	53 13 15	DENTALES
7	90 10 15	ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BERBER
8	93 14 15	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
9	91 11 17	SERVICIOS DE COMPRA Y TRUEQUE DE CONSUMO
10	90 10 16	CUIDADO FACIAL Y CORPORAL

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Breve justificación) FORMA DE PAGO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Análisis del sector.

Teniendo en cuenta que se requiere realizar un contrato con el objeto ALIMENTOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO - VESTUARIO, la entidad analizó precios de mercados de los elementos requeridos de las empresas catalogadas como grandes superficies, para establecer los valores promedio de los elementos a adquirir, por lo tanto, la contratación se sujeta al presupuesto designado para cada ítem y se analizaron los precios así:

ELEMENTO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO PROMEDIO
	COTIZACION EMSODECO	COTIZACION INNOVATING SERVICES S.A.S	COTIZACION LOGISTICA INTEGRAL DEL VALLE S.A.S	
DESAYUNO	$ 13.500,00	$ 16.800,00	$ 13.200,00	$ 14.500,00
ALMUERZO	$ 18.300,00	$ 22.800,00	$ 23.400,00	$ 21.500,00
CENA	$ 18.300,00	$ 22.800,00	$ 23.400,00	$ 21.500,00
REFRIGERIO	$ 6.300,00	$ 15.400,00	$ 12.800,00	$ 11.500,00

	RACION DIARIA POR PERSONA X 72 HORAS	ADOLESCENTES PROYECTADOS SEPTIEMBRE – DICIEMBRE 2024	RACIONES TOTALES 2DO SEMESTRE VIGENCIA 2024	VALOR POR PERSONA	VALOR TOTAL PROMEDIO
DESAYUNO	3	60	180	$ 14.500	$ 2.320.000,00
ALMUERZO	3	60	180	$ 21.500	$ 3.440.000,00
CENA	3	60	180	$ 21.500	$ 3.440.000,00
REFRIGERIO	6	60	360	$ 11.500	$ 3.565.000,00
				TOTAL ALIMENTACION	$ 12.765.000,00

ELEMENTOS DE DOTACIÓN ASEO	CARACTERISTICAS	PRESENTACION	COTIZACION EMSODECO	COTIZACION INNOVATING SERVICES S.A.S	COTIZACION LOGISTICA INTEGRAL DEL VALLE S.A.S	CANTIDADES SOLICITADAS	PROMEDIO VALOR	TOTAL
Talco para pies	Talco en polvo Para Pies de 60gr	UNIDAD	$ 6.351,00	$ 7.677,00	$ 7.600,00	**30**	$ 7.209,33	$ 216.280,00
Jabón para el cuerpo	Empaque Individual. Pasta, Antimaterial, Cosmético con Fragancia y Envoltura individual, Peso: Mínimo 100 Gramos, Registro Sanitario expedido por el INVIMA.	UNIDAD	$ 3.700,00	$ 3.686,00	$ 3.700,00	**50**	$ 3.695,33	$ 184.766,67
champú para la limpieza y cuidado del pelo o cabello.	Champú presentación en Sachet o Sobres x 27 Ml	UNIDAD	$ 4.000,00	$ 3.800,00	$ 5.200,00	**50**	$ 4.333,33	$ 216.666,67
Crema dental pequeña o dispensador	Tubo Plástico. Mínimo de 132 gramos y/o 100ml (cm^3) contenido neto, Pasta/crema, Presentación Tubo Plástico, Componente Tradicional (fluoruro de sodio : 0.10 % y/o el 0.32, PPM mínimo 1.450 de flúor y saborizantes), Registro Sanitario expedido por el INVIMA.	UNIDAD	$ 5.500,00	$ 5.497,00	$ 3.800,00	**50**	$ 4.932,33	$ 246.616,67
Papel higiénico	Rollo triple hoja, Empaque Individual, Empacado en material que conserve la calidad del producto en condiciones de almacenamiento, Hojas pre-cortadas que permiten su fácil desprendimiento, largo mínimo de 30 metros, color Blanco.	UNIDAD	$ 3.500,00	$ 3.486,00	$ 3.800,00	**40**	$ 3.595,33	$ 143.813,33

Cepillo de dientes	Empaque Individual, Cepillo para Adulto, Cabeza Formada, cerdas de nylon, Ergonómico, Tipo de Cerda Mediana. Mango fijo, lo suficiente largo para manejarlo con comodidad, Registro Sanitario expedido por el INVIMA.	UNIDAD	$ 3.000,00	$ 4.000,00	$ 3.982,00	**100**	$ 3.660,67	$ 366.066,67
Desodorante	Empaque Individual. Desodorante Antitranspirante En gel y/o Crema Sobre tipo cojín con contenido Mínimo de 10 gramos, 0% Alcohol, Registro Sanitario expedido por el INVIMA	UNIDAD	$ 900,00	$ 1.200,00	$ 1.500,00	**60**	$ 1.200,00	$ 72.000,00
							VALOR TOTAL PROMEDIO	$1.446.210,00

ELEMENTOS DE DOTACIÓN ROPA	CARACTERISTICAS	PRESENTACION	COTIZACION EMSODECO	COTIZACION INNOVATING SERVICES S.A.S	COTIZACION LOGISTICA INTEGRAL DEL VALLE S.A.S	CANTIDADES SOLICITADAS	PROMEOIO VALOR	TOTAL
SANDALIA UNISEX	SANDALIA UNISEX DE GOMA TALLA 37 A 42	PAR	$ 22.900,00	$25.900,00	$ 30.000,00	30	$ 26.266,67	$ 788.000,00

VALORES ESTIMADOS PARA EL PRESENTE PROCESO

#	ITEM	VALOR ESTIMADO
1	ALIMENTOS PREPARADO	$ 12.765.000,00
2	KIT DE ASEO	$ 1.446.210,00
3	VESTUARIO	$ 788.000,00
	TOTAL ESTIMADO	$ 14.999.210,00

La Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad determinó el valor y la forma de pago del contrato, según el presupuesto y con el estudio realizado a través de los contratos relacionados en el SECOP II así como también el histórico de los contratos realizados por el Municipio de Tuluá y que tienen relación al objeto del contrato, se determina el valor y forma de pago.

El presupuesto estimado para el proceso de Mínima Cuantía se estima en la suma de **Quince Millones de Pesos** ($ 15.000.000,oo) presupuesto amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2024.1214 del 29 de julio de 2024, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Debido a que el proceso estará dividido en segmentos/lotes, el presupuesto determinado en cada lote será el siguiente:

VALOR LIMITE LOTE # 1	ALIMENTOS PREPARADO	$ 12.765.000,00
VALOR LIMITE LOTE # 2	KIT DE ASEO VESTUARIO	$ 2.234.210

PLAZO ALIMENTACION: Él termino de duración para la entrega de la alimentación preparada será desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto destinado para la alimentación.

PLAZO ENTREGA KIT DE ASEO Y VESTUARIO: Los suministros como lo son KIT DE ASEO - VESTUARIO - deberán ser entregados a los diez (10) días contados a partir de la firma del acta de inicio o expedición de la orden de compra expedido por el almacén general del Municipio de Tuluá.

La duración de las raciones de alimentos se estipula hasta el 30 de diciembre de 2024 o hasta agotar el recurso, lo que primero ocurra, por lo tanto el suministro de la alimentación estará condicionada a la cantidad de menores infractores que ingresan al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA), en el centro transitorio de menores infractores (CETRA) ubicado y administrado por el municipio de Tuluá para el restablecimiento de sus derechos.

FORMA DE PAGO: El municipio de Tuluá pagará al contratista previa autorización del supervisor del contrato, mediante la firma de la respectiva acta y los respectivos pagos serán de la siguiente manera:

PAGO	FORMA DE PAGO	PORCENTAJE
1	Se hará en un solo pago por el valor total de los elementos que ingresan al almacén general del Municipio de Tuluá, previa presentación de la cuenta de cobro, acta de entrega y entrada al almacén del Municipio de Tuluá, además de la presentación de los recibos y planillas de pago a los sistemas de salud, pensión y ARL, cuando corresponda.	100% del valor de los elementos. (KIT DE ASEO – KIT DE PRENDAS)
2	Se realizarán pagos mensuales del servicio de alimentación, previa presentación de la cuenta de cobro, informe del contratista, informe del supervisor del contrato, presentación de los recibos y planillas de pago a los sistemas de salud, pensión y ARL, cuando corresponda.	100% del valor de la alimentación suministrada será en pagos mensuales

IMPUESTOS

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

Nota: La Secretaría de Hacienda Municipal realizará las siguientes deducciones al contrato:

CONCEPTO	VALOR
Estampilla Pro-universidad del Valle	2%
Estampilla Pro-hospital	1%
Estampilla Probienestar del adulto mayor	3%
Estampilla Pro-justicia familiar	2%
Tasa Pro Deporte	2.5%
Estampilla UCEVA	0,5%
Estampilla Procultura	0,5 %
Estampilla universidad del pacifico	0,5%
Reteiva – IVA facturado	15%
Reteica	0,8%
Retención en la Fuente	6%

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NÚMERO

2024.1214 DEL 26/07/2024

11. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector se publica en documento anexo y hace parte integral del presente documento.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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; así 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".**

13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

DESCRIPCIÓN TÉCNICA SUMINISTROS ALIMENTACIÓN

LOTE # 1

REQUERIMIENTO	FICHA TÉCNICA	PROMEDIO INFRACTORES	PROMEDIO EN DIAS PERMANENCIA POR MENOR	TOTAL BENEFICIARIOS VIGENCIA 2024
DESAYUNO **LEY 1709 DE 2014, RESOLUCION 7302 DE 2005**	Arepa 30 Gramos Queso o quesito, 15 Gramos Mantequilla presentación personal x 10gr Huevos 50 Gramos Chocolate en leche ó café en leche 200 c/c	60	3	180
ALMUERZOS **LEY 1709 DE 2014, RESOLUCION 7302 DE 2005**	PROTEINA X 100 Gramos Arroz 50 Gramos Tubérculo (Plátano, yuca, papa, ñame) 50 Gramos. Verdura – ensalada (60 Gramos) Bebida a base de Fruta 200 C/C.	60	3	180
CENA **LEY 1709 DE 2014, RESOLUCION 7302 DE 2005**		60	3	180
REFRIGERIO	Jugo natural o Avena o bebida láctea presentación 200 ml Fruta Galletas de soda o dulce	60	6	360

SUMINISTRO DE KIT DE ASEO

LOTE # 2

ELEMENTOS DE DOTACIÓN ASEO	CARACTERISTICAS	PRESENTACION	CANTIDADES SOLICITADAS
TALCO PARA PIES	Talco en polvo Para Pies de 60gr	**UNIDAD**	**30**
JABÓN PARA EL CUERPO	Empaque Individual, Pasta, Antibacterial, Cosmético con Fragancia y Envoltura individual, Peso: Mínimo 100 Gramos, Registro Sanitario expedido por el INVIMA.	**UNIDAD**	**50**

CHAMPÚ PARA LA LIMPIEZA Y CUIDADO DEL PELO O CABELLO.	Champú presentación en Saches o Sobres x 27 Ml	**UNIDAD**	**50**
CREMA DENTAL PEQUEÑA O DISPENSADOR	Tubo Plástico. Mínimo de 132 gramos y/o 100ml (cm^3) contenido neto, Pasta/crema, Presentación Tubo Plástico, Componente Tradicional (fluoruro de sodio: 0.10 % y/o el 0.32, PPM mínimo 1.450 de flúor y saborizantes), Registro Sanitario expedido por el INVIMA.	**UNIDAD**	**50**
PAPEL HIGIÉNICO	Rollo triple hoja, Empaque Individual, Empacado en material que conserve la calidad del producto en condiciones de almacenamiento, Hojas pre-cortadas que permiten su fácil desprendimiento, largo mínimo de 30 metros, color Blanco.	**UNIDAD**	**40**
CEPILLO DE DIENTES	Empaque Individual, Cepillo para Adulto, Cabeza Formada, cerdas de nylon, Ergonómico, Tipo de Cerda Mediana. Mango fijo, lo suficiente largo para manejarlo con comodidad, Registro Sanitario expedido por el INVIMA.	**UNIDAD**	**100**
DESODORANTE	Empaque Individual. Desodorante Antitranspirante En gel y/o Crema Sobre tipo cojín con contenido Mínimo de 10 gramos, 0% Alcohol, Registro Sanitario expedido por el INVIMA	**UNIDAD**	**60**

SUMINISTRO DE KIT DE PRENDAS DE VESTIR
HACE PARTE DEL LOTE # 2

ELEMENTOS DE DOTACIÓN ROPA	CARACTERISTICAS	PRESENTACION	CANTIDADES SOLICITADAS	VARIEDAD TALLAS
SANDALIA UNISEX	SANDALIA UNISEX DE GOMA TALLA 37 A 42	PAR	25 PARES	TALLA – CANTIDAD 37-42 25

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LOTE # 1 ALIMENTOS: El contratista deberá soportar en el Talento humano, una (1) persona con certificado en manipulación de alimentos vigente, que sea mayor de 18 años de edad.

El contratista deberá aportar el certificado de inspección de sanidad emitido por la autoridad competente.

14. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección en consideración a la naturaleza de los servicios y bienes que se pretende contratar y la cuantía del mismo establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El ofrecimiento más favorable para el municipio de Tuluá se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numerales 4 y 6, la verificación de los requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo en el correspondiente anexo de oferta económica. En caso de empate, se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

14.1 Capacidad jurídica

En la presente Selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Si el oferente es persona jurídica, o los miembros del consorcio o unión temporal son personas jurídicas, deberán acreditar que su objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

a) Oferta Debidamente Firmada – Anexo No 1

El proponente deberá presentar la Formato Anexo # 1 "MODELO DE CARTA DE PRESENTACION", firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las

personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder debidamente firmado por las partes donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo No 1 adjunto a la invitación pública.

En la carta de presentación de la propuesta deberá declararse expresamente que no se halla incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente.

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas, para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, se deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del oferente se encuentra acorde con el objeto de la presente contratación, En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

c) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso de que el valor del presupuesto supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor del presupuesto.

d) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años debe anexar copia de la libreta militar.

e) Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

f) Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

g) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (Ley 1952 de 2019. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

h) Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente o persona natural no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el municipio verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

i) Documento de conformación del consorcio o unión temporal (según corresponda)

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio.

Los integrantes de un consorcio o unión temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán a la persona que los representará.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

j) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá expedir certificación, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad de juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta, salvo que en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto y presentar la respectiva planilla de pago.

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

k) Registro Único Tributario

El proponente debe anexar copia actualizada del Registro Único Tributario de la persona jurídica o de la persona natural a fin de determinar el régimen tributario al que pertenece.

En caso de consorcios y uniones temporales, se deberá allegar el RUT de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

El contratista deberá cumplir en el Certificado de Existencia y Representación Legal con los siguientes códigos CIIU:

CODIGO CIIU	DESCRIPCION
PARA ALIMENTACION	
5629	ACTIVIDADES DE OTROS SERVICIOS DE COMIDA
PARA COMPRA Y VENTA ELEMENTOS DE ASEO Y VESTUARIO	
4649	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS UTENSILIOS DOMESTICOS N.C.P

l) REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)

Los proveedores deberán adjuntar Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste el cumplimiento de sus obligaciones alimentarias en virtud de lo contemplado en el artículo 6, numeral 1, de la ley 2097 de 2021.

m) Certificado Delitos Sexuales

Los proveedores deberán adjuntar el Certificado de Consulta de Inhabilidad por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

14.2 REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El municipio de Tuluá verificará como requisito habilitante, la experiencia del proponente en los siguientes términos.

El Proponente debe acreditar en máximo dos (2) certificaciones de contratos, y/o actas de liquidación y/o órdenes de compra, y/o actas de terminación suscritos con entidades públicas o privadas, donde se evidencie la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato; cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para efectos de la verificación de las certificaciones se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. Para el presente proceso de selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la del recibo final del contrato, suscrito por el contratante o su representante.
2. La experiencia debe haberse obtenido en contratos de primer orden terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y celebrados en el sector público o privado.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por este organismo, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus integrantes.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia habilitante en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas, o en un mismo período de tiempo, el municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

Para el caso de la experiencia en los procesos adelantados por lotes o grupos, se solicita experiencia diferente para cada uno de los lotes, caso en el cual los proponentes deberán determinar si los contratos que se pretenden aportar cumplen con las condiciones particulares de cada lote o debe aportar contratos diferentes para cumplir con el requerimiento de cada uno de los lotes.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

Nota 1: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

Nota 2: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que presenten inconsistencias, Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Nota 3: El municipio se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

Nota 4: La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

Nota 5: El objeto del contrato debe haber sido ejecutado a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.

Nota 6: Debido a que el proceso se divide por lotes, los oferentes interesados deberán presentar cada uno de los documentos requeridos por cada segmento o lote establecido.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La selección de la oferta más favorable se desarrollará en dos etapas: la primera corresponde a la determinación del menor precio ofertado y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 de 2015: "la verificación y evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural...", quien (es) les corresponderá revisar y verificar lo siguiente:

1. La propuesta con el precio más bajo: el proceso de evaluación se adelantará de acuerdo con lo determinado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. de la ley 1082 de 2015. El municipio de Tuluá revisará las ofertas económicas presentadas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

2. Verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.

Para establecer la oferta de menor valor se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta presentada por los proponentes y registrada en el acta de cierre del proceso de selección.

En todo caso el valor no podrá superar el presupuesto establecido, toda vez que, la oferta quedará inmersa en causal de rechazo por sobrepasar el presupuesto oficial establecido.

No se aceptarán ofertas parciales so pena de incurrir en causal de rechazo.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o mas ofertas, la Entidad Estatal aplicara los criterios de que trata el articulo 35 de la Ley 2069 de 2020, y conforme a los medios de acreditación del articulo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de Diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

17. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en las notificaciones por parte del ICBF y la Fiscalía en la legalización de los menores	Afecta el cumplimiento de los términos legales por parte del Municipio de Tuluá, afectando negativamente la	Raro	Menor	Riesgo bajo

						defensa judicial y tienen implicaciones legales como desacatos, disciplinarios, etc..			
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgos en la ejecución del contrato por demora en los pagos convenidos en el contrato.	Impacto negativo en el logro de los objetivos del Municipio de Tuluá, en la ejecución del contrato.	Raro	Menor	Riesgo bajo

				Impacto después del tratamiento			
No.	**Categoria**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoria**
1	baja	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	raro	insignificante	baja	baja
2	baja	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	raro	insignificante	baja	baja

					Monitoreo y Revisión	
No.	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por Implementar el tratamiento**	**fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuán**
1	**no**	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio	mensual
2	**no**	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio	mensual

18. COBERTURA (Si se requiere)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único reglamentario No. 1082 de 2015, el municipio es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

No obstante, atendiendo a la naturaleza del contrato, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente al municipio de Tuluá, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista constituirá a favor de la Alcaldía de Tuluá – Nit 891.900.272-1 dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y garantía de responsabilidad civil extracontractual, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLMV	VALOR DEL CONTRATO	POR EL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO
CUMPLIMIENTO	10%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.

CALIDAD DEL SEVICIO	10%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.

El contratista deberá renovar la garantía cuando el valor y/o la vigencia de las mismas se vean afectadas debido a siniestros o por la prórroga o suspensión de este contrato.

PROCESO RESPONSABLE	SECRETARIO DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	
RESPONSABLE DE PROCESO	JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ÁLVAREZ Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad	FIRMA:
CARGO	SECRETARIO DE DESPACHO	
FECHA DEL ESTUDIO	12 DE SEPTIEMBRE DE 2024	
TRANSCRIPTOR	ANDRÉS FELIPE CARVAJAL LÓPEZ Técnico Administrativo	FIRMA:
REVISÓ	JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ÁLVAREZ Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad	FIRMA:
GESTIÓN PROYECTOS	ALEJANDRO YEPES LOZANO Técnico Administrativo	FIRMA: