1. TITULO

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGÍSTICO EN EL DESARROLLO DE CUATRO (4) JORNADAS DESCENTRALIZADAS A REALIZARSE EN LAS COMUNAS DE LA ZONA URBANA Y CORREGIMIENTOS DE LA ZONA RURAL PLANA Y UNA (1) CONMEMORACIÓN COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE TULUA.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

En cumplimiento de la normativa vigente, establecido por la Ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan de Desarrollo la Resolución 1450 de 2013, el municipio de Tuluá ha implementado un Banco de Programas y Proyectos de Inversión. Esta herramienta, que forma parte del Área de Inversión Pública, facilita la gestión de los recursos públicos y brinda asistencia técnica a las entidades municipales en todas las etapas de la planificación, ejecución y seguimiento de los proyectos, asegurando una mejor inversión de los recursos públicos.

Mediante el Acuerdo 001 de 2024 abril 13 de 2024, el Concejo Municipal de Tuluá adoptó el Plan de Desarrollo 2024-2027, en su línea estratégica 5 "desarrollo social y comunitario", en el sector 45 Gobierno Territorial, que prioriza la transparencia y la participación ciudadana. Al garantizar el acceso a la información pública, se busca fortalecer la democracia y asegurar una gestión más eficiente y equitativa.

El plan de desarrollo estableció fomentar "el fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos" a través de las Juntas de Acción Comunal, promoviendo una cultura de aprendizaje. Para lograr este objetivo, se ha establecido el CIP 450203300. Espacios de integración de la oferta pública generados.

Atendiendo los anteriores elementos y conforme al proyecto No. 2024768340026 "Incrementar los espacios de participación y acción ciudadana", armonizado a través del Acuerdo No. 06 del 2024 "por el cual se armoniza el presupuesto de la vigencia fiscal 2024 con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 del Municipio de Tuluá, Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones", aprobado mediante Acuerdo 001 de abril 13 de 2024, el Concejo Municipal de Tuluá, además de dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución 4788 de 2016, enmanda por el Departamento Nacional de Planeación el cual dicta los lineamientos para el registro de la información de inversión pública de las entidades territoriales y en el marco de los procesos de optimización, dinamización, integración de la gestión de proyectos de inversión, en armonía con los procedimientos asociados a la instrumentalización para la gestión del Plan de Desarrollo y lo relacionado con la elaboración de reportes a entes de control, se hace necesario contar con personal idóneo y suficiente que conlleve a un cumplimiento eficaz de la misión y funciones a cargo del área.

Fomentar la participación activa de los grupos comunitarios para implementar acciones y estrategias que mejoren las condiciones económicas, sociales y culturales de las comunidades urbanas y rurales del municipio. Esto se llevará a cabo en un entorno que promueva la participación, respeto y garantía de los derechos humanos.

Teniendo como base la **Línea estratégica 5.** Desarrollo Social y Comunitario, **SECTOR 45.** Gobierno Territorial **Programa 4502.** Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos, **Código de indicador de producto 450203300.** Tiene por objetivo: fortalecer los espacios de participación ciudadana para su respectiva veeduría y aprobación de la gestión de nuestro gobierno.

Implementación de estrategias de comunicación efectivas para garantizar que la comunidad esté constantemente actualizada sobre los proyectos, programas y decisiones que impactan su vida cotidiana. Se busca fomentar la participación activa de la ciudadanía en el seguimiento y evaluación de estas iniciativas, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas.

Implementar estrategias que fortalezcan las relaciones interpersonales y comunitarias, promoviendo el diálogo, la empatía y el respeto mutuo. Fomentar una cultura de paz basada en el reconocimiento y valoración de la diversidad, así como en el ejercicio pleno de los derechos humanos y la protección del medio ambiente. Trabajar en la construcción de una comunidad inclusiva y equitativa donde todos los miembros puedan convivir en armonía.

De acuerdo con el Decreto Municipal N° 280-018.0873 del 30 de noviembre de 2012, *"Por medio del cual se adopta la estructura de la Administración Municipal de Tuluá (…)"*, artículo 62, la estructura organizacional de la Secretaría Privada incluye grupos de trabajo que promueven la participación ciudadana y la gestión pública. Estos grupos, como el de Participación Comunitaria, atención al ciudadano y el de Comunicaciones, son fundamentales para cumplir la misión institucional. Sin embargo, se ha detectado una brecha en la capacidad institucional para dar el apoyo necesario a la implementación del plan de desarrollo, lo cual justifica la contratación de servicios externos.

Para lograr incrementar los espacios de participación y acción ciudadana en el municipio, es necesario que todos trabajemos juntos. Debemos desarrollar acciones que permitan construir relaciones basadas en el respeto, la tolerancia y la diversidad, promoviendo el ejercicio de los derechos humanos y la protección del medio ambiente. Así, la participación ciudadana se convertirá en el motor que impulse la sana convivencia y la integración de toda la comunidad.

Dado lo anterior, la Secretaría Privada del Municipio de Tuluá convoca a la presentación de propuestas para la contratación de servicios de apoyo logístico que permitan el desarrollo exitoso de cuatro (4) jornadas descentralizadas a realizarse en las comunas de la zona urbana y corregimientos de la zona rural plana y una (1) conmemoración comunal en el municipio de Tuluá.

3. **INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027**	
3.1 LINEA ESTRATEGICA	DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	INCREMENTAR LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN CIUDADANA DURANTE EL CUATRIENIO
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	Escenarios de participación ciudadana
3.4 SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
3.5 PROGRAMA	FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y LA GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS
3.6 PRODUCTO	SERVICIO DE INTEGRACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	ESPACIOS DE INTEGRACIÓN DE OFERTA PÚBLICA GENERADOS
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	5
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	2024768340026
Nombre Proyecto	FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ
No. Certificado De Registro De Proyectos	2024.1550
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	27 SEPTIEMBRE 2024
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000,oo)
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	JORNADAS DESCENTRALIZADAS – CONMEMORACIÓN COMUNAL

3. INFORMACION DEL PROYECTO	
3.1 LINEA DE ACCIÓN	5. DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO
3.2 NOMBRE	*FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO TULUÁ*

3.3 No. REGISTRO BPIM	**2024768340026**

4. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

5. DEPENDENCIA SOLICITANTE

SECRETARÍA PRIVADA

6. TIPO DE CONTRATO:

_____ Contrato de consultoría

_____ Contrato de obra (Sin pliego tipo)

_____ Contrato de interventoría (Sin pliego tipo)

_____ Contrato de suministro

_____ Contrato de compraventa

__X__ Contrato de prestación de servicios

_____ Seguros

_____ Otro

¿Cuál? _____

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGÍSTICO EN EL DESARROLLO DE CUATRO (4) JORNADAS DESCENTRALIZADAS A REALIZARSE EN LAS COMUNAS DE LA ZONA URBANA Y CORREGIMIENTOS DE LA ZONA RURAL PLANA Y UNA (1) CONMEMORACIÓN COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE TULUA.

7.1 ALCANCE DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Actividades	**Entregables:**	**Evidencias:**
1. APOYO LOGÍSTICO EN EL DESARROLLO DE CUATRO (4) JORNADAS DESCENTRALIZADAS A REALIZARSE EN LAS COMUNAS DE LA ZONA URBANA Y CORREGIMIENTOS DE LA ZONA RURAL PLANA.	Jornadas apoyadas logísticamente.	Factura de Cobro Informe de Contratista Informe Fotográfico
2. APOYO LOGÍSTICO EN EL DESARROLLO DE UNA (1) CONMEMORACIÓN COMUNAL DIRIGIDA A LOS LÍDERES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL.		

Especificaciones técnicas: actividad #1

Para el correcto desarrollo de las cuatro (4) jornadas descentralizadas, el operador logístico que resulte adjudicatorio deberá realizar la actividad con lo que se requiera de acuerdo al siguiente listado.

Ítem	Descripción	Cantidad	Jornadas
1.	Suministro de equipo de sonido con capacidad para 120 personas en campo abierto de 10.000 vatios de salida, consola, y equipo operativo. Incluye 2 micrófonos inalámbricos y 2 micrófonos cableados con sus respectivos cables y piañas.	1	4
2.	Pendón tipo roll-up de 200x100 cm – diseño personalizado alcaldía de Tuluá	4	1
3.	Alquiler de sillas plásticas sin brazos	120	4
4.	Suministro de hidratación para los asistentes – botellas de agua de 600 ml.	120	4
5.	Mesones de 2*0.8 metros (aprox.) con su respectivo mantel y sobre mantel.	15	4
6.	Refrigerio – Empanadas con carne (empacadas con las respectivas medidas sanitarias) y Jugo de fruta en caja de 200 ml.	120	4

Especificaciones técnicas: actividad #2
Para el correcto desarrollo de la Conmemoración Comunal, el operador logístico que resulte adjudicatorio deberá realizar la actividad con lo que se requiera de acuerdo al siguiente listado.

Ítem	Descripción	Cantidad	Jornadas
1.	Suministro de equipo de sonido con capacidad para 500 personas en campo abierto de 10.000 vatios de salida consola digital y equipo operativo. Incluye 2 micrófonos inalámbricos y 2 micrófonos de cable con su respectivo cable y piaña.	1	1
2.	Servicio de presentador por 4 horas (adjuntar experiencia que lo acredite)	1	1
3.	Alquiler micrófono inalámbrico	2	1
4.	Alquiler micrófono cableado con sus respectivos cables y piañas	2	1
5.	Alquiler pantalla led de 4 x 3 mt	1	1
6.	Alquiler sillas plásticas sin brazo	500	1
7.	Mesones de 2*0.8 metros (aprox.) con su respectivo mantel y sobre mantel.	50	1
8.	Bandera de la acción comunal (tamaño 110 X 150 Cm), en tela satín americano con ribete. * El diseño de Cada bandera debe hacerse de manera personalizada de acuerdo a la Junta de Acción comunal.	167	1
9.	Almuerzo Tipo Lechona Valluna (empacada en cajas con sus respectivas medidas sanitarias) y gaseosa pet personal de 350 ml.	500	1
10.	Hicratación Botella de agua 250 ml	500	1
11.	Servicio de meseros por 4 horas (Adjuntar experiencia que los acredite)	4	1

Nota: adjunta ficha técnica.
Las fechas para la realización de las cuatro (4) jornadas descentralizadas, al igual que la conmemoración comunal serán programadas por el supervisor, así como el lugar donde serán realizadas.
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.

7.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: DERECHOS: 1. Recibir oportunamente el pago en la forma estipulada en la **Aceptación de Oferta** ya que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante su vigencia. **2.** Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la **aceptación de Oferta** y sanción para quien los vulnere. **OBLIGACIONES: 1.** Cumplir con el objeto de la aceptación de oferta, el cual consistirá en la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGÍSTICO EN EL DESARROLLO DE CUATRO (4) JORNADAS DESCENTRALIZADAS A REALIZARSE EN LAS COMUNAS DE LA ZONA URBANA Y CORREGIMIENTOS DE LA ZONA RURAL BAJA Y UNA (1) CONMEMORACIÓN COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE TULUA.". **2.** Suministrar el total de documentos solicitados por el gestor contractual para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato a celebrar **3.** Las actividades se realizarán previa información del supervisor, sobre la fecha y sitio a desarrollar **4.** La aceptación de la oferta que se pretende suscribir deberá ejecutarse en el Municipio de Tuluá, de acuerdo con las necesidades de la entidad. **5.** El contratista que resulte seleccionado deberá permitir y demostrar el control en las especificaciones relacionados en el objeto del mismo, debidamente controlado y coordinado por los funcionarios designados para ejercer el control y vigilancia del contrato. **6.** Las demás que sean directamente necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual. **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El Municipio en desarrollo de la Aceptación de Oferta tendrá los siguientes derechos y obligaciones: **1**. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto de la aceptación de oferta. **2**. Pagar oportunamente al CONTRATISTA los valores que se establecen en la aceptación de oferta. **3.** Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la aceptación de oferta y sanción para quien los vulnere. **4.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno al Municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **5**. Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero de la presente contratación, previo informe del supervisor sobre la ocurrencia de tales hechos. **6**. Adelantar las acciones conducentes a obtener indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión de la presente contratación. **7.** Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar, como consecuencia de la presente contratación.

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	80141607	Gestión de Eventos
2	80141902	Reuniones y eventos
3	81141601	Logística

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

Para establecer el valor del presente proceso, el municipio de Tuluá analizó los procesos de contratación de los años anteriores, asociados al servicio logístico. La siguiente tabla resume las contrataciones identificadas.

NUMERO	OBJETO	FECHA	VALOR
280.15.05.17	Prestación de servicios de apoyo logístico para llevar a cabo jornadas de exaltación de la acción comunal, y realizar la socialización del informe ejecutivo de rendición publica de cuentas de la alcaldía Municipal de Tuluá, durante la vigencia 2016.	07-12-2016	$17.100.000,00

280-18-05-007	Prestación de servicio de apoyo logístico de la participación ciudadana en la realización de la rendición de cuentas de la vigencia, 2014 en el municipio de Tuluá	07-04-2015	$27.000.000,00
280-15-05-026	Prestación de servicio de apoyo logístico de la participación ciudadana en la realización de la rendición de cuentas de la vigencia 2015, incluyendo el diseño e impresión de 1000 ejemplares de revista informativa de la secretaría de salud del Municipio de Tuluá	28-12-2015	$25.200.000,00
280-15-05.03	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la realización de jornadas descentralizadas denominadas consejo comunitario para el fortalecimiento de la acción comunal en el Municipio de Tuluá	12-02-2016	$42.000.000,00
280.20.5.023	Proceso de selección de mínima cuantía para la prestación de servicios como operador logístico en el desarrollo de jornadas de administración 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 Tuluá	13/03/2021	$40.125.000,00
MINIMA-0015-2021	Apoyo logístico para las jornadas descentralizadas que realizara la secretaria de hacienda en las veredas del municipio de Segovia y del corregimiento de fraguas con el fin de brindar información tributaria y realizar cobro de los impuestos municipales (predial e industria y comercio).	06/05/2021	$25.400.000.00
280.20.1.11	Prestación de servicio de apoyo logístico en el desarrollo de la audiencia pública para el balance de los 100 primeros días de gestión de gobierno en el municipio de Tuluá.	17/04/2024	$20.000.000,00
PS-122-2024	prestación de servicios de apoyo logístico para la realización de jornadas descentralizadas (alcaldía en tu vereda) de la alcaldía municipal de valdivia - Antioquia.	26/09/2024	$34.000.000,00

De esta tabla, podemos analizar que los procesos contractuales se han adelantado siguiendo los lineamientos establecidos para proceso de selección tanto abreviada como de mínima cuantía.

Acto seguido, se procede a realizar cotizaciones con empresas del sector logístico, obteniendo los siguientes resultados:

Ítem	Empresa	Valor
1	EMPRESA #1	$50.000.000
2	EMPRESA #2	$52.390.000

Así las cosas, el municipio de Tuluá, determina que, basado en los valores cotizados, y atendiendo el principio de economía, el valor presupuestado para el presente proceso es de CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000). La vigencia del proceso será hasta el 20 de diciembre o hasta que el recurso destinado para tal fin se agote en su 100%, contados partir de la legalización de la aceptación de oferta y expedición del acta de inicio.

El Municipio de Tuluá pagará al contratista mediante actas parciales por avance de actividades procedido con la entrega del informe de contratista con los debidos soportes y, registros fotográficos, la factura y/o cuenta de cobro acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditación de estar al día en seguridad social.

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NÚMERO

Certificado de disponibilidad Nº 2024.1839 del 27 de septiembre de 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 1° 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

Especificaciones técnicas: actividad #1
Para el correcto desarrollo de las cuatro (4) jornadas descentralizadas, el operador logístico que resulte adjudicatorio deberá realizar la actividad con lo que se requiera de acuerdo al siguiente listado.

Ítem	Descripción	Cantidad	Jornadas
1.	Suministro de equipo de sonido con capacidad para 120 personas en campo abierto de 10.000 vatios de salida, consola, y equipo operativo. Incluye 2 micrófonos inalámbricos y 2 micrófonos cableados con sus respectivos cables y piañas.	1	4
2.	Pendón tipo roll-up de 200x100 cm – diseño personalizado alcaldía de Tuluá	4	1
3.	Alquiler de sillas plásticas sin brazos	120	4
4	Suministro de hidratación para los asistentes – botellas de agua de 600 ml.	120	4
5.	Mesones de 2*0.8 metros (aprox.) con su respectivo mantel y sobre mantel.	15	4
6.	Refrigerio – Empanadas con carne (empacadas con las respectivas medidas sanitarias) y Jugo de fruta en caja de 200 ml.	120	4

Especificaciones técnicas: actividad #2
Para el correcto desarrollo de la Conmemoración Comunal, el operador logístico que resulte adjudicatorio deberá realizar la actividad con lo que se requiera de acuerdo al siguiente listado.

Ítem	Descripción	Cantidad	Jornadas
1.	Suministro de equipo de sonido con capacidad para 500 personas en campo abierto de 10.000 vatios de salida consola digital y equipo operativo. Incluye 2 micrófonos inalámbricos y 2 micrófonos de cable con su respectivo cable y piaña.	1	1
2.	Servicio de presentador por 4 horas (adjuntar experiencia que lo acredite)	1	1
3.	Alquiler micrófono inalámbrico	2	1
4.	Alquiler micrófono cableado con sus respectivos cables y piañas	2	1

5.	Alquiler pantalla led de 4 x 3 mt	1	1	
6.	Alquiler sillas plásticas sin brazo	500	1	
7.	Mesones de 2*0.8 metros (aprox.) con su respectivo mantel y sobre mantel.	50	1	
8.	Bandera de la acción comunal (tamaño 110 X 150 Cm), en tela satin americano con ribete. * El diseño de Cada bandera debe hacerse de manera personalizada de acuerdo a la Junta de Acción comunal.	167	1	
9.	Almuerzo Tipo Lechona Valluna (empacada en cajas con sus respectivas medidas sanitarias) y gaseosa pet personal de 350 ml.	500	1	
10.	Hidratación Botella de agua 250 ml	500	1	
11.	Servicio de meseros por 4 horas (Adjuntar experiencia que los acredite)	4	1	

Nota: adjunta ficha técnica.
Las fechas para la realización de las cuatro (4) jornadas descentralizadas, al igual que la conmemoración comunal serán programadas por el supervisor, así como el lugar a ser realizadas.
El operador deberá disponer de los materiales para la disposición de los residuos generados durante la actividad. Asimismo, se encargará de realizar la jornada de aseo de los lugares utilizados posteriores al evento.

13.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: si aplica o no

El proponente adjuntará un documento debidamente firmado en ORIGINAL, en el cual se manifieste que el personal que tiene para la ejecución del objeto contractual, cuenta con la experiencia mínima de 2 años en actividades iguales o similares a los del presente proceso contractual. Aplica para el presentador y los cuatro (4) meseros.

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 el 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.

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.

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.
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.

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 más ofertas, la Entidad Estatal aplicara los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y conforme a los medios de acreditación del artículo 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	General	Interno	Planeación	Operacional	Los errores cometidos en los estudios de mercado, la selección de la metodología y la elaboración de la ficha técnica ponen en riesgo la viabilidad del proyecto.	Desmejora en la eficiencia del proceso contractual, en atención a que el proceso no puede culminarse	Raro	1	2
2	General	Externo	Ejecución	Financiero	Desequilibrio económico del contrato	Poner en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Raro	1	2
3	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del Contrato y que sean aplicables al Contrato.	Cambios en la normatividad que afecte el contrato	Raro (1)	Menor (2)	Riesgo Bajo (3)
4	General	Externo	Ejecución	Financiero	Que se presente iliquidez e incumpla con sus obligaciones laborales mensuales	Parálisis en la prestación del servicio por parte del personal contratista	Media	Menor	Riesgo bajo

				Impacto después del tratamiento			
No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría

1	Reducir la probabilidad de ocurrencia	Municipio de Tuluá	Elaborar un estudio de sector para informar la estructuración de los estudios previos	Improbable	2	2	2
2	Transferir el riesgo	Contratista	Requerir a los proponentes presentar los indicadores financieros necesarios para garantizar el cumplimiento contractual	Improbable	2	2	2
3	Baja	Municipio de Tuluá	Seguimiento exhaustivo y continuo de todas las disposiciones, normas y reglamentos aplicables, a fin de garantizar el estricto cumplimiento de los mismos	1	2	3	3
4	Bajo	Contratista	La periodicidad mensual de los pagos facilita la planificación financiera del contratista, permitiéndole prever y cubrir sus costos de manera más eficiente	1	2	3	3

					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 ¿Cuándo?**
1	SI	Entidad	Desde la estructuración de los estudios previos	Una vez se tenga estructurado el estudio previo	Muestreo aleatorio	Trimestral
2	NO	Entidad	Desde la estructuración de los estudios previos	Una vez se tenga estructurado el estudio previo y el proyecto de pliego de condiciones con el informe del supervisor	Muestreo aleatorio	Trimestral
3	No	Interventor	Desde el inicio del proceso contractual	Finalización del contrato	A través de la revisión permanente de las disposiciones aplicables	Semestral
4	SI	Interventor	Desde el inicio del proceso contractual	Finalización del contrato	El supervisor podrá requerir al contratista informe de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal que presta el servicio	Cada vez que se considere pertinente

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 891900272-1, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, ante una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, autorizada por la Superintendencia Financiera, 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
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	SECRETARÍA PRIVADA	
RESPONSABLE DE PROCESO	MARIA FERNANDA VICTORIA ARIAS	FIRMA:
CARGO	SECRETARIA PRIVADA	
FECHA DEL ESTUDIO		
Transcriptor	LUIS CARLOS DIAZ BASTIDAS	Vo. Bo.
Revisó	MARIA FERNANDA VICTORIA ARIAS	Vo. Bo.
Gestión Proyectos	LUIS CARLOS DIAZ BASTIDAS	Vo. Bo.