1. TITULO

PROCESO DE SELECCION DE MINIMA CUANTIA PARA PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CONTRAINCENDIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ (RECARGA Y MANTENIMIENTO EXTINTORES) Y DOTACIÓN DE BOTIQUINES

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Corresponde a los alcaldes de conformidad con la Constitución Nacional y la Ley 1551 de 2012 cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, así mismo asegurar que sus funcionarios brinden atención de calidad y oportuna a la comunidad en general, para lo cual debe velar y garantizar que sus funcionarios cuenten con el material necesario y los equipos requeridos para el desarrollo de sus funciones, para lo cual se destina recursos para fortalecer los insumos en papelería requeridos.

La Constitución política de Colombia en su artículo 311 determina que, al municipio como entidad fundamental de la división político – administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

El Municipio de Tuluá, mediante Decreto No.200-24.679 Por medio del cual se realiza ajuste técnico jurídico de la estructura de la planta global de cargos", estableció las Funciones de la Secretaría de Desarrollo Institucional, de la siguiente forma: *"**Artículo 79°. Funciones de la Secretaría de Desarrollo Institucional**. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las secretarias, la Secretaría de Desarrollo Institucional tendrá las siguientes funciones: (…) 4. Gestionar la prestación eficiente de los servicios de aseo, seguridad y vigilancia, entrega de mensajería, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, servicios públicos, dinamizando los procesos al interior de la administración. (…) 7. Definir las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes, servicios y obra pública en la Administración Municipal, de acuerdo con la normatividad vigente. "*

La Administración Municipal de Tuluá a través del programa de Seguridad y Salud en el trabajo requiere garantizar la seguridad de los funcionarios y del público en general que recurren los edificios y oficinas de la entidad, que gocen de ambienten acordes a sus necesidades y que se avale el normal desarrollo de las actividades administrativas.

Los extintores son elementos básicos para mantener las medidas de seguridad de cualquier bien mueble o inmueble, su función consiste básicamente en apagar el fuego que puede haberse generado en alguna de las áreas de un edificio, ayudando a contener una posible propagación del mismo, la compra, mantenimiento y recarga de estos artefactos son acciones de vital importancia, motivo por el cual deben ser revisados periódicamente y asegurarse que se encuentren en óptimas condiciones.

Los extintores portátiles requieren periódicamente de mantenimiento, así como recarga de los mismos, esto con el propósito de garantizar su óptimo funcionamiento en caso de presentarse algún tipo de emergencia dentro de alguna de las dependencias de la Administración Municipal de Tuluá y de igual manera para las sedes externas y vehículos pertenecientes al parque automotor de la Administración. Igualmente se evidencia que la administración Municipal requiere la dotación de los botiquines existentes en las diferentes unidades administrativas, esto con el fin de contar con los elementos necesarios para la atención de posibles emergencias que se puedan presentar en las instalaciones utilizadas para dar cumplimiento a la finalidad de la entidad.

Teniendo en cuenta los parámetros anteriormente mencionados se hace necesario adelantar un proceso de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, ya que, la Administración Municipal no cuenta con los insumos para adelantar dicha labor, así pues, se requiere contratar con una entidad experta en el tema.

3. INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO 2024-2027	
3.1 LÍNEA ESTRATÉGICA	Gastos de funcionamiento
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	Gastos de funcionamiento
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	Gastos de funcionamiento
3.4 SECTOR	Gastos de funcionamiento
3.5 PROGRAMA	Gastos de funcionamiento
3.6 PRODUCTO	Gastos de funcionamiento
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	Gastos de funcionamiento
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	Gastos de funcionamiento
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	

No. Registro BPIM	Gastos de funcionamiento
Nombre Proyecto	Gastos de funcionamiento
No. Certificado De Registro De Proyectos	Gastos de funcionamiento
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	Gastos de funcionamiento
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	Gastos de funcionamiento
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	Gastos de funcionamiento

4. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión [ ] Funcionamiento [X]

Otros [ ] Cual [ ]

5. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Secretaría de desarrollo institucional

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:

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CONTRAINCENDIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ (RECARGA Y MANTENIMIENTO EXTINTORES) Y DOTACIÓN DE BOTIQUINES

7.1 ALCANCE DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Actividades:	**Entregables:**	**Evidencias:**
Suministro de elementos necesarios para los botiquines existentes en la alcaldía municipal de Tuluá y sus sedes externas	Botiquines dotados	Factura Entrada a almacén
Recarga y mantenimiento de extintores	Extintores en funcionamiento	Factura
Mantenimiento de elementos necesarios para el área de seguridad y salud en el trabajo	Elementos funcionando adecuadamente	Factura

7.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Obligaciones específicas del contratista:

Cumplir con el objeto del contrato, el cual consiste en el MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CONTRAINCENDIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ (RECARGA Y MANTENIMIENTO EXTINTORES) Y DOTACIÓN DE BOTIQUINES. 2) La aceptación de la oferta que se pretende suscribir deberá ejecutarse en el Municipio de Tuluá, de acuerdo con las necesidades de la entidad. 3) El contratista que resulte seleccionado deberá permitir y demostrar el control en los servicios relacionados en el objeto de este, debidamente controlado y coordinado por los funcionarios designados para ejercer el control y vigilancia del contrato. 4) Las demás que sean directamente necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual. 5) En caso del alza del precio del producto en el mercado el contratista deberá asumir estos sobrecostos. 6) El

contratista deberá realizar presentación personal en el lugar y hora establecida, cuando esta sea solicitada por el supervisor del contrato, sobre todo en los casos que se requiera firmar documentos que constituyen la legalización de la minuta, acta de inicio, acta de liquidación y demás equivalentes que hacen parte integral del proceso. 7) Realizar la entrega de los elementos, así como los servicios solicitados, en las calidades, cantidades y especificaciones técnicas establecidas por la Alcaldía Municipal. 8) Atender todas las solicitudes que haga el supervisor, quien informará de la calidad o la presencia de fallas en los elementos suministrados. 9) Efectuar la sustitución y/o reposición de los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas o de calidad.

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 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**. Actuar con diligencia honestidad y respeto en el cumplimiento de las obligaciones producto del objeto del contrato. **11.** Abstenerse de divulgar información que pueda llegar a conocer con ocasión a la ejecución del contrato a personal no autorizado por la Alcaldía Municipal de Tuluá **12.** Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. **13.** Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final. **14**. 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 despacho, o quien esta designe. 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

7.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

NA

7.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

No aplica.

8. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	72101516	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego
2	42311500	Vendas y vendajes y productos relacionados
3	42311600	Agentes homeostáticos tópicos exógenos
4	42311700	Cintas adhesivas médicas y quirúrgicas y productos relacionados para el uso en especialidades
5	42312300	Productos para limpiar la herida y desbridamiento

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

Para estimar el valor del proceso contractual se enviaron solicitudes de cotizaciones a dos (2) establecimientos de comercio de amplia trayectoria en el Municipio de Tuluá dedicados a la venta, mantenimiento y recarga de extintores, obteniendo los siguientes resultados:

Consulring Investments SAS: 18.837.938
RPR Comunicaciones SAS: 16.898.119

Así las cosas, el municipio de Tuluá toma estos valores como base para la determinación de ofertas con valor artificialmente bajos. El presente proceso tendrá un valor presupuestado equivalente a $17.868.030 (diecisiete millones ochocientos sesenta y ocho mil treinta pesos m/cte), y por este valor será adjudicado, bajo la modalidad de monto agotable.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato resultante tendrá duración desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de mayo de 2025.

Forma de pago: El Municipio de Tuluá pagará al contratista el valor del contrato en un único pago, previo suministro de los elementos y prestación de los servicios de mantenimiento; y se certifique por parte del supervisor, el cumplimiento de los requisitos legales y las características técnicas de los elementos suministrados.

De acuerdo el memorando con el Radicado S-1108, del dieseis (16) de enero de 2024 de la secretaría de Hacienda Municipal, las deducciones y contribuciones que por ley actualmente se deben descontar en la ejecución de los contratos en el municipio de Tuluá, las cuales se incluyen en la determinación del valor de la Administración, son las siguientes:

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

0680 del 27 de marzo de 2025

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

DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD
Alcohol al 70%	20	Frasco * 350 ml
Alcohol al 70%	5	Frasco * 700 ml
caja guantes de látex	12	Caja * 50 und, Talla M
caja guantes de látex	10	Caja * 50 und Talla L
Esparadrapo	5	Rollo * 7,5 cm por 4,57 cm
Esparadrapo	5	Rollo * 2,5 cm por 4,50 cm
Micropore color piel	10	Rollo * 2 X 10 pulgadas
Micropore color piel	5	Rollo * 1.25cm x 9.14m
caja de curas	10	Caja por 100 unidades
Gasas estériles (15*15 cm)	11	caja por 12 sobres
linimento deportivo	4	aerosol por 200 ml
Jeringas desechables de 20 cm	10	UNIDAD
termómetro digital	2	UNIDAD
Yodopovidona	8	Pequeño
Linterna bolsillo	15	UNIDAD
Pitos plásticos	15	UNIDAD
Canguro institucional	15	UNIDAD

Los elementos para la dotación del botiquín, deberán tener una fecha mínima de expiración que supere el 01 de mayo de 2026

Mantenimiento y recarga de extintores

Extintor				
	Capacidad			
Tipo	5lb	10lb	20lb	2,5gal
ABC	1	45	18	
CO2		28		
H2O				4

Los extintores que sean recargados deben contar con una garantía de mínimo un (1) año.
Los extintores nuevos deben contar con una garantía de mínimo un (1) año.

Mantenimiento de elementos necesarios para el área de seguridad y salud en el trabajo:

Mantenimiento de silla de ruedas
Mantenimiento de camilla
Mantenimiento de fonendoscopio
Mantenimiento de glucómetro
Calibración de tensiómetro

Suministro de tirillas reactivas (un paquete * 50) y lancetas para el glucómetro.
Pilas AAA (un par)

Todos los elementos deberán ser entregados en el Almacén de la alcaldía municipal de Tuluá, ubicado en el primer piso del CAM.
El retiro de los extintores deberá ser programado con el supervisor del contrato.

13.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

NA

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 la suma de los ítems unitarios, 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 PRESENTACIÓN", 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 señalarse 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

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.

m) **DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR.** Los proveedores deberán diligenciar y anexar el formato sobre la declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar.

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 de El 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	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)
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	No realizar la entrega de los elementos objeto de adquisición, en las calidades y especificaciones técnicas establecidas por la Alcaldía Municipal.	Impacto negativo por la no adquisición	Raro	Menor	Riesgo bajo
3	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
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	No cumplir las órdenes e instrucciones que le entregue la entidad en materia del contrato suscrito y atender sus requerimientos.	Impacto negativo, ya que se dejan de realizar las labores que han sido encomendadas e impartidas por la entidad.	Raro	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	Baja	Municipio de Tuluá	Seguimiento permanente a las disposiciones, normas y reglamentos	1	2	3	3
2	Baja	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	Raro	Insignificante	baja	baja
3	Bajo	Contratista	Al estar establecida la forma de pago de manera mensual, esto hace que el contratista en caso de iliquidez pueda solventar los gastos fijos del contrato	1	2	3	3
4	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	Supervisor	Desde el inicio del proceso contractual	Finalización del contrato	A través de la revisión permanente de las disposiciones aplicables	1
2	No	Supervisor	INICIO DEL CONTRATO	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	2
3	SI	Supervisor	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	3
4	SI	Interventor	Desde el inicio del proceso contractual	Finalización del contrato	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	3

18. COBERTURA (Si se requiere)

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá constituir las siguientes garantías:

Cumplimiento del contrato: por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contada a partir de la fecha de expedición de la garantía. Al monto de esta garantía se imputará la cláusula penal y se repondrá este valor por parte del Contratista, si

se hiciere efectivo algún valor con cargo a la garantía, llevando a disminuir o agotar el valor asegurado.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses.

Calidad del Servicio: por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses

PROCESO RESPONSABLE	Secretaría de desarrollo institucional	
RESPONSABLE DE PROCESO	Astrid Johanna Herrera Burbano	FIRMA:
CARGO	Secretario de despacho	
FECHA DEL ESTUDIO	Primero (1) de abril de 2025	
Transcriptor	Daniela Burbano Ortiz	FIRMA:
Revisó	Gloria Patricia Castro Zúñiga	FIRMA: Gloria Patricia Castro Z
Gestión Proyectos	Gastos de funcionamiento	FIRMA: NA