DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	**DIANA MILENA VILA FLOREZ JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN**
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	**SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL**
FECHA DE ELABORACIÓN	**01 DE ABRIL DE 2025**
RESPONSABLE TÉCNICO	**MARTHA YULEIMA AREVALO ACEVEDO**

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCION

El municipio de Floridablanca tiene la misión de promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. En general, el ente territorial como unidad y entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, de acuerdo al artículo 311 constitucional, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, es decir, vigilar y garantizar en primera instancia la consecución de los fines constitucionales del Estado, en el territorio que se le ha asignado.

Para el cumplimiento de dicho encargo legal y constitucional, se ha diseñado la estructura administrativa del ente territorial, como se evidencia en el Decreto municipal No. 261 del 2022, expedido por el alcalde de Floridablanca en uso de atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, alineando la estructura municipal, precisamente para acompasar todas las estructuras diseñadas para la satisfacción de las mencionadas finalidades. En virtud de ello se deshilvana una pluralidad de funciones que requieren una estructura organizacional con suficiente personal competente que preste servicios profesionales y/o apoyo la gestión, dado que el trabajo necesario para su desarrollo es significativo.

La relevancia del municipio como entidad territorial es tal, que a partir de la Ley 1454 de 2011 “Por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones”, además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el Municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es de su competencia todo aquello que no está atribuido a la Nación ni a los departamentos.

Aunado a ello, la Constitución Política de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 establece que es el Municipio la Entidad fundamental de la división político-administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad “(…) la prestación de los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el

	desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes (...)". El Municipio de Floridablanca es una entidad descentralizada territorialmente que goza de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, regida por la constitución nacional y las leyes que la regulan, según lo establecido en el artículo 311 de la carta política y la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012 Asimismo, el municipio de Floridablanca a partir del 2019 se ubica en primera categoría. por ende, es una de las ciudades principales del Departamento de Santander, poniendo ello de presente la dimensión del Municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos para su funcionamiento, así como el deber de mantener informada a la ciudadanía sobre las diferentes gestiones en el marco de sus atribuciones, competencias y objetivos misionales. Aunado a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Floridablanca dentro del marco de sus competencias y funciones, establecidas en el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL FLORIDABLANCA EN ORDEN 2024-2027, desarrolla un sin número de actividades a través de la **SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL** la cual, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 19 del Decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021 tiene como propósito principal: *"[…]Desarrollar todo lo relacionado con la ejecución de los programas sociales de manera incluyente que busquen la promoción del desarrollo social del municipio; buscando mejorar la calidad y condiciones de vida de la población en especial la vulnerable, gestionando, administrando el recurso humano y financiero disponible para la ejecución y cumplimiento de sus competencias de conformidad al plan de desarrollo municipal y demás directrices departamentales y nacionales sean de su competencia"* Dentro de la oferta institucional de la Secretaria de Desarrollo Social está conformada por la Dirección de la Mujer y las siguientes dependencias, Etnia y **Habitante de Calle,** Adulto Mayor, Jóvenes, Familia y LGBTIQ+, Renta Ciudadana y Devolución, Infancia y Discapacidad, así las cosas, con el propósito de llegar a toda la comunidad del municipio, es necesario poder desarrollar eventos y/ actividades, de tal manera que la oferta institucional sea conocida de manera directa, con el fin de que la población esté informada de la actuación administrativa municipal con miras a satisfacer los fines esenciales del Estado, cumpliéndose con los fines de toda estrategia de comunicación para dar cumplimiento a la Ley de transparencia y acceso a la información pública que le permita a la comunidad conocer la gestión de la administración municipal. Que la población habitante de calle de nuestro territorio nacional, dentro del margen constitucional y como actores y parte de nuestra sociedad, son ciudadanos, que deben ser reconocidos como tales desde los diferentes ámbitos nacionales, a quienes les deben ser protegidos y garantizados sus derechos constitucionales. Según el Censo Habitantes de la calle de 2019, Bucaramanga y el Área Metropolitana, contaba con 1960 Habitantes de Calle censados, de los cuales el 87,2% eran hombres censados, y 12,8 % mujeres. Por su parte de este grupo, Floridablanca para el año 2019 contaba con 271 habitantes de calle de los cuales 260 eran hombres y 11 mujeres. Las principales razones por la cuales los habitantes de calle comenzaron a vivir en situación de calle son el consumo de sustancias psicoactivas con un 39,2% de las personas censadas, y por conflictos o dificultades personas con una participación

del 31,9%.

Pese a las dificultades operativas para censar a los habitantes de calle, la información presentada por el DANE conforma un diagnóstico base para la toma de decisiones y el planteamiento de soluciones dirigidas hacia el bienestar de este grupo poblacional. En aras de dignificar su existir, los entes territoriales y municipales, (partiendo de los lineamientos de una política pública nacional) deben formular sus planes, adaptándolos a las necesidades y particularidades propias de su entorno cercano, socio cultural, político, económico y geográfico, sin desconocer o afectar el libre desarrollo de la personalidad de quienes optan por permanecer con costumbres de vida de calle.

Por otro lado, según cifras internas de la Coordinación de Habitantes de Calle de Municipio de Floridablanca a corte del 31 de marzo de 2025 se cuentan con 253 habitantes de calles, donde 221 son hombres y 32 son mujeres, en nuestro municipio, la realidad de las personas habitantes de la calle plantea desafíos que requieren una mirada holística (ya que existen diversas causas que conllevan a que una persona habite la calle) y un actuar integral por parte de la administración municipal (que tenga en cuenta las características particulares y desafíos que debe enfrentar esta población como consumo de psicoactivos, medios de sustento, alimentación escasa/irregular/insalubre, condiciones de aseo personal, actos delictivos, promiscuidad sexual/abusos sexuales, maltratos, instrumentalización, ocupación de espacios para pernoctar o para satisfacer sus diferentes necesidades, entre otros), especialmente en las atenciones de sus necesidades básicas.

Tal es el caso de la garantía de acceso a la salud, vida digna, donde este tipo de población no cuenta con condiciones mínimas de higiene por lo tanto, en procura de la prevención y la resocialización, los habitantes de calle perciben que deben renunciar (temporalmente) a su estilo de vida, para ingresar a una institución de atención en salud, donde deben permanecer días, semanas o más tiempo, bajo normas de convivencia e institucionales.

Dichas reglas son vistas como una amenaza para su estilo de vida; siendo esto, una de las principales causas por las cuales, a pesar de sus problemas de salud e incluso bajo la presencia de enfermedades o accidentes graves, refieren no desear ser ingresados a estos servicios, lo que impide la garantía de uno de los principales derechos.

Los factores mencionados menoscaban la integridad física y mental de las personas habitantes de calle y los aleja aún más de las redes de atención sociales e institucionales; máxime cuando no se evidencia la existencia de una implementación clara de la norma que traiga como resultado la materialización del acceso a derechos (con dignidad) de esta población. Por lo anterior, dentro de las funciones de la administración municipal es fundamental no solo el accionar asistencial y la garantía de derechos, sino el abordaje de las condiciones estructurales que han desencadenado y favorecido la adopción de este estilo de vida.

Así mismo, la formulación de una política pública se debe concebir más allá de un deber o mandato nacional, como una oportunidad para el restablecimiento de derechos y la transformación de imaginarios sociales y de condiciones culturales que promuevan cambios profundos en la vida de los habitantes de calle y de los demás

integrantes de la sociedad, quienes en su mayoría no se encuentran en disposición de la toma de esta decisión o de quienes siendo familiares o amigos de ellos viven un flagelo que enfrentan impotentes y silentes.

Así pues, con miras a satisfacer las necesidades enunciadas, y con el propósito de llegar a toda la comunidad del municipio, la coordinación tiene programado durante la vigencia 2025 realizar CUATRO (04) jornadas de atención a los habitantes de calle, por lo tanto, es necesario poder suministrar **OCHOCIENTOS DIECISÉIS (816) KITS** de aseo distribuidos entre hombres y mujeres durante las jornadas con el fin de dotar a la población vulnerable habitantes de calle del municipio de Floridablanca, con el fin de garantizar condiciones mínimas de higiene, y así poder satisfacer los fines esenciales del Estado.

OBJETO PROPUESTO

ADQUISICIÓN DE KITS DE ASEO PARA DOTAR A LA POBLACIÓN VULNERABLE (HABITANTE DE CALLE) DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para el cumplimiento del objeto propuesto se requiere que el contratista entregue los siguientes insumos según especificación y cantidades descritas a continuación:

ITEM N°	INSUMO Y/O RECURSO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDADES REQUERIDAS
1	PAPEL HIGIÉNICO	TRIPLE HOJA PAQUETE POR 24 ROLLOS.	UND	34
2	TOALLAS HIGIENICAS	PAQUETE TIPO MALLA POR 30 UNIDADES	UND	100
3	JABON DE BAÑO	JABON PARA CUERPO EN BARRA 110GR, PAQUETE X 3, 330 GR	UND	272
4	DESODORANTE ROLLON	DESODORANTE ROLLON MINI PARA HOMBRE DE 30 GR.	UND	663
5	DESODORANTE CREMA	DESODORANTE EN CREMA MINI PARA MUJER DE 30 GR.	UND	153
6	CREMA DENTAL	CREMA DENTAL DE 75 ML	UND	816
7	SHAMPOO	SOBRE DE SHAMPOO DE 100 ML	UND	816
8	CEPILLO DENTAL	CEPILLO PARA DIENTES EN EMPAQUE PERSONAL PARA ADULTO.	UND	816
VALOR TOTAL (SUMATORIA DE UNITARIOS)				**VALOR TOTAL 816 KITS**

Nota 1: Respecto al ítem 2 Toallas Higiénicas deberán ser Toallas Tipo Noche.
Nota 2: Respecto al Ítem 8 Cepillo Dental, deberá ser de Cerdas Suaves.
Nota 3: Las 34 unidades de papel higiénico, hace referencia a 34 paquetes x 24 rollos, por lo

	Nota 4: Las 100 unidades requeridas de toallas higiénicas tipo malla, hace referencia a 100 paquetes x 30 u en paquetes de 10 unidades de toallas, alcanza para 300 mujeres **Nota 5:** Las 272 unidades de jabón para cuerpo en barra, hace referencia a que cada paquete contiene 3 un alcanzan para 816 personas
OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratista para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1- Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones Establecidos. 2- Ejecutar el suministro en los términos y plazos ofertados. 3- Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. 4- Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la entidad. 5- Aceptar la vigilancia y/o supervisión por parte de la entidad. 6- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 7- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 8- Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. 9- Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por La entidad. 10- Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe la ejecución de la obra, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con entidad. 11- Presentar al supervisor informes de conformidad con lo aquí planteado. 12- Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas. 13- Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. 14- Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato. 15- Cumplir con las normas y especificaciones técnicas. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1- Entregar los bienes de acuerdo con las especificaciones técnicas y requisitos señalados en la ficha técnica del proceso y las condiciones ofertadas.

	2- Cumplir con el suministro de los bienes requeridos dentro de los plazos y lugares establecidos para cada una de las entregas periódicas determinadas por el supervisor del contrato, según instrucciones. 3- El contratista deberá designar un Coordinador, quien será enlace directo con el supervisor designados por la Entidad, en todo lo concerniente a la ejecución y desarrollo del presente contrato. 4- Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo. 5- Reemplazar los bienes que resulten defectuosos, de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos, dentro de un (01) día hábil siguiente al requerimiento que realice el supervisor para la reposición correspondiente. Los bienes objeto de reposición deberán ser de las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un costo adicional para el Municipio. 6- Disponer por su cuenta y riesgo el personal y transporte necesario para la entrega de los elementos en la secretaria general de la Alcaldía de Floridablanca. 7- Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato. 8- Mantener a la Entidad indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicación y fallos de cualquier especie o naturaleza, que se entable o que pueda entablarse en contra de estos, por causas de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: Corresponde al municipio de Floridablanca: 1- Realizar el registro presupuestal correspondiente. 2- Indicarle al contratista con antelación de tres (3) días calendario las cantidades de bienes a suministrar. 3- Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato. 4- Ejercer la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en el presente contrato. 5- Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato. 6- Pagar los valores de los bienes de acuerdo con lo establecido en la forma de pago
PLAZO	El plazo estipulado por la Entidad para la ejecución del contrato será de **UN (01) MES** contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del mismo, previa aprobación de garantías y expedición del registro presupuestal.
ANALISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO:	El costo de cada uno de los ítems que integran el presupuesto oficial se obtuvo mediante el promedio de las cotizaciones realizadas, las cuales se detallan en el estudio de mercado realizado dentro del proyecto y adjunto al presente documento, del que se concluyó que ese era el promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto a contratar, teniendo en cuenta los elementos y/o insumos a adquirir, el contratista debe incurrir en costos de transporte y personal que asuma las actividades conexas para la adecuada prestación del servicio contratado, aportes al sistema general de seguridad social integral, parafiscales, legalización del contrato y de más costos directos e indirectos que demande la prestación del servicio. **NOTA:** Los precios del presupuesto oficial corresponden al resultado del estudio económico adjunto al presente requerimiento, lo anterior sin perjuicio del análisis

	del sector que se realicen para la estructuración de los estudios previos del proceso de contratación. El valor total del contrato será por el monto total disponible por la entidad que consta en el certificado de disponibilidad presupuestal
FORMA DE PAGO:	El Municipio realizará los pagos respectivos dentro de la ejecución del presente contrato mediante UN (01) PAGO ÚNICO, conforme al recibo a satisfacción de los bienes entregados a la entidad y verificados por el supervisor designado, dentro de los plazos establecidos, y previa presentación del informe con sus respectivos soportes documentales El contratista tendrá que presentar la factura con sus respectivos soportes, deberá allegar la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado por el municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscales, riesgos laborales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, en el caso de personas jurídicas mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, de conformidad con lo establecido en la ley. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los pagos que el Municipio de Floridablanca se compromete a efectuar están sujetos al PAC- PLA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA. PARÁGRAFO TERCERO: El contratista autoriza la retención de gravámenes de Orden Departamental y Municipal a que hubiese lugar. PARÁGRAFO CUARTO: Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. PARÁGRAFO QUINTO: La entidad estatal no reconocerá sumas de dinero por cantidades de servicios no ejecutadas por el contratista, por cuanto el valor del contrato no genera un derecho adquirido al contratista, pues el esquema del contrato permite la cancelación de cantidades de servicios debidamente ejecutados PARÁGRAFO SEXTO: El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de

	2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
VALOR:	El valor del contrato será por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($39.115.959),** por **monto agotable,** incluidos gastos de legalización, impuestos, costos directos e indirectos, que corresponde al promedio de los valores cotizados por los posibles proveedores de los bienes requeridos.
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.3.2.02.02.009.41.4104.4104011.221 ICLD

TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	**FUNCIONAMIENTO**	**INVERSIÓN: X**

ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO

LINEA ESTRATEGICA	3. FLORIDABLANCA CON INCLUSIÓN SOCIAL
PROGRAMA	4104. ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR.
META PLAN DE DESARROLLO	221. Servicio de caracterización demográfica y socioeconómica de las personas habitantes de calle en la actualización del Registro de Habitantes de Calle (HC) del Municipio.
SEPPI	2024682760095
CODIFICACIÓN UNSPSC	
CÓDIGO DE LÍNEA PLAN DE COMPAS	Linea99:ADQUISICIÓN DE KITS DE ASEO PARA DOTAR A LA POBLACIÓN VULNERABLE (HABITANTE DE CALLE) DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER

Clasificación UNSPSC	Descripción
53 13 16 00	Baño y Cuerpo
14 11 17 04	Papel Higiénico
53 13 15 03	Cepillos de Dientes
53 13 16 06	Desodorantes
53 13 16 08	Jabones
53 13 16 15	Productos para la higiene femenina
53 13 16 28	Champús

RESPONSABLES

FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	**DRA. MARTHA YULEIMA AREVALO ACEVEDO** **SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL**

Alcaldía Municipal de Floridablanca	REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	GC-F-55
		VERSIÓN	00
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA ELAB	15/01/2024
		FECHA APROB	15/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN	TRD	103-14

	Proyectó: Eduard Javier Pérez Olago *Abg. Contratista Sec. Desarrollo Social.* *Reviso Aspectos Jurídicos: Javier Landazabal* *Abg. Secretaria Desarrollo Social* *Aprobó: María de Jesús Rincón Carvajal – Coordinadora Habitantes de Calle*