8

ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**MINÍMA CUANTÍA**
PRESUPUESTO OFICIAL	**CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($56.183.973) IVA INCLUIDO.**
OBJETO	**"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DISEÑAR, APLICAR Y ANALIZAR UNA ENCUESTA DE PERCEPCIÓN CIUDADANA SOBRE LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL MANEJO DEL COVID 19, LA SEGURIDAD CIUDADANA Y DE LA ADMINISTRACIÓN IBAGUÉ VIBRA 2020-2023" .**
DEPENDENCIA	**Secretaría General**
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.	

1. MARCO GENERAL

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual 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 y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la administración municipal formuló el plan de desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

La Secretaría General, tiene como objetivo planear, promover, implementar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos para cumplir con los ideales propuestos por la alta dirección y las expectativas de la comunidad, contribuyendo con el desarrollo y crecimiento de la ciudad.

Así mismo y de conformidad con el Decreto 1000-0004 del 3 de Enero de 2019 "Por el cual se adopta la estructura organizacional de la alcaldía municipal de Ibagué, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones", la Secretaria General es la encargada de coordinar y ejecutar las acciones de carácter administrativo y las relaciones con las diferentes dependencias de la administración central municipal y la comunidad en general, que contribuyan a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones por parte del Alcalde y en la ejecución de las mismas. Adicionalmente en el contexto

interno de la entidad se encarga de hacer el seguimiento y evaluar los resultados del direccionamiento estratégico y de la gestión administrativa.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El objetivo del Plan de Desarrollo 2020-2023: "Ibagué Vibra", manifiesta la intención de todos los Ibaguereños en proyectar una ciudad para el futuro, donde se superen los retrasos del desarrollo territorial que ha venido afrontando la ciudad y se pague la deuda con dos de las generaciones de niños, niñas y jóvenes ibaguereños. El plan de desarrollo se ha construido a partir del resultado del proceso de concertación realizado con las comunidades, en las mesas técnicas de construcción participativa, un ejercicio de planificación que teniendo en cuenta las potencialidades geográficas, culturales, artísticas, ambientales del municipio, se propone transformarlas en oportunidades de Desarrollo Humano Sostenible, a partir del reconocimiento del Nuevo Gobierno lo anterior sustentado en cuatro pilares conceptuales que fundamentan la puesta en marcha del Plan de Desarrollo IBAGUE VIBRA 2020-2023, ellos son: **Competitividad Económica, Bienestar Social, Calidad de Vida Digna y Sostenibilidad Ambiental.**

La Alcaldía de Ibagué debe tener en consideración las necesidades de la ciudadanía, es por esto que para un correcto seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos a nivel local, se cree conveniente realizar herramientas que permitan una recolección de información acerca de las necesidades, preferencias y opiniones que la población tiene sobre el funcionamiento de las entidades públicas a nivel local y de cómo ha sido su comportamiento durante la actual administración, esto con la finalidad de evaluar la prestación de servicios públicos que permitan responder y resolver las necesidades identificadas.

Es por esto que en el plan de desarrollo "Ibagué Vibra 2020-2023" en la dimensión "Ibagué Nuestro Compromiso Institucional", Sector "Fortalecimiento Institucional", Programa "Fortalecimiento de la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial", Subprograma "Planificación, Gestión y Desarrollo Territorial, tiene como meta producto "Fortalecer el Centro de Información Municipal"; se establece que en el proceso de diagnóstico de la producción estadística de Ibagué realizado por el Centro de Información Municipal (CIM), se identificaron falencias entorno a la calidad de las operaciones estadísticas. Este asunto, aunque presente en mayor grado en algunas dependencias es común a todas ellas.

Actualmente la ciudad tiene una oferta y demanda de la cual el 47% es completamente satisfecho y el 29% parcialmente satisfecha; el área social es el componente más robusto y actualmente cuenta con un 78% de satisfacción de sus necesidades, por tanto, permite que otros sectores como la educación, se estén generando con mejores estándares de calidad.

De la información estadística ofertada por la Administración Municipal, el 95% tiene como eje el aprovechamiento de los registros administrativos para la generación de información estadística, sin embargo, algunos de estos registros

no usan conceptos estandarizados provenientes de referentes nacionales, es decir de leyes, decretos y otras normas.

Acorde con los objetivos propuestos en materia estadística, la Alcaldía Municipal con el desarrollo del proyecto pretende fortalecer la Producción y consolidación de la Información Estadística y de los Registros Administrativos a través de los lineamientos del DANE, para lo cual es importante contar con todas las herramientas técnicas, tecnológicas y de capital humano suficientemente capacitado, así como facilitar los medios para la divulgación y comunicación de las acciones desarrolladas en el marco del Plan de Desarrollo del municipio.

El fortalecimiento de estos procesos estadísticos permite la generación de Indicadores e informes relevantes (tales como el Plan Estadístico Municipal, Los Observatorios, El Anuario Estadístico, los boletines informativos y las capsulas informativas) y con altos estándares de confiabilidad para facilitar la toma de decisiones del gobierno municipal y de los distintos grupos de interés económico, social, ambiental y cultural del municipio.

Así mismo, la consolidación de la información estadística, así como el análisis de los diferentes sectores económicos, es relevante para la toma de decisiones, también lo es para la estructuración de procesos contractuales y estructuración de proyectos, para lo cual es pertinente crear estudios del sector actualizados y conforme a los lineamientos establecidos en las diferentes normas que regulan la materia.

Para dar cumplimiento a las políticas y estrategias ya mencionadas, la Secretaría General ha considerado indispensable y necesario generar información para así poder mejorar procesos de análisis, seguimiento, evaluación y toma de decisiones, que son fundamentales para poder permitir la recolección de la información acerca de la opinión ciudadana a nivel local en cuanto a las decisiones, políticas y estrategias tomadas durante la actual Administración **"Ibagué Vibra"**, como instrumento para obtener datos que permitan analizar las acciones y actividades realizadas por la Alcaldía Municipal, contando con datos y evidencia empírica que permitan promover una gestión eficiente, buenas prácticas y desarrollo de metodologías que permitan brindar soluciones a la problemática actual de la ciudadanía.

Se espera que a partir de la encuesta que se pretende realizar, la Secretaría General pueda obtener información acerca de la percepción de las personas sobre las medidas tomadas por la Administración Municipal para aplicar y analizar una encuesta de percepción ciudadana sobre la gestión y desempeño institucional en el manejo del covid 19, seguridad ciudadana y de la administración Ibagué, las alternativas propuestas para la reactivación económica de la ciudad, apreciaciones que son necesarias para determinar aspectos relevantes en el desarrollo de las relaciones entre la ciudadanía y la Administración local, acerca de los planes y programas que se han desarrollado como lo son el confinamiento preventivo, las políticas públicas en cuanto a seguridad, restricciones a la movilidad, cierres en el área comercial, turística y recreacional la disponibilidad de trámites, acceso a información generada desde las entidades públicas, participación ciudadana; así como el aumento de los

subsidios en los servicios públicos para los estratos más bajos, apoyo a las pequeñas y medianas empresas, y la gradual apertura de los distintos sectores económicos y levantamiento de medidas restrictivas lo cual ha ocasionado que haya mayor oferta de empleo tanto en el sector público como en el privado generando así un movimiento de bienes y servicios, entre otros temas de gran relevancia e interés.

Teniendo en cuenta todo lo anterior la Alcaldía Municipal de Ibagué requiere **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DISEÑAR, APLICAR Y ANALIZAR UNA ENCUESTA DE PERCEPCIÓN CIUDADANA SOBRE LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL MANEJO DEL COVID 19, LA SEGURIDAD CIUDADANA Y DE LA ADMINISTRACIÓN IBAGUÉ VIBRA 2020-2023"**, para dar cumplimiento a las acciones antes mencionadas, así como las actividades contempladas en los planes de acción y en los proyectos de inversión de la Secretaría General del municipio

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

OBJETO: ***"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DISEÑAR, APLICAR Y ANALIZAR UNA ENCUESTA DE PERCEPCIÓN CIUDADANA SOBRE LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL MANEJO DEL COVID 19, LA SEGURIDAD CIUDADANA Y DE LA ADMINISTRACIÓN IBAGUÉ VIBRA 2020-2023"***

OBJETIVOS

- Elaborar encuestas con el fin de conocer la percepción de la ciudadanía a cerca de los diferentes aspectos en cuanto a la gestión de la Administración Municipal.
- Medir la percepción ciudadana sobre políticas, programas, proyectos, acciones o propuestas referidos a temas municipales que se encuentren en la esfera de las decisiones de gobierno como lo son atención en salud, educación, empleo, movilidad, emprendimiento, medioambiente, infraestructura, etc, enmarcadas en el proceso de la ejecución del Plan de Desarrollo y en situaciones de contingencias.
- Identificar de manera sistemática y continua los principales problemas de la ciudadanía, así como posibles soluciones sostenibles frente a los mismos.
- Evaluación de percepciones asociadas al manejo y gestión de la pandemia
- Elaborar análisis de percepción ciudadana sobre temas estratégicos de gobierno y ciudad, con desagregación por las variables sociodemográficas.
- Medir la favorabilidad de las instituciones municipales.
- Aportar insumos para la toma de decisiones y el establecimiento de políticas públicas sobre la ciudad y gobierno.
- Generar elementos de análisis que permitan construir parámetros de medición y mejoramiento de las acciones comunicacionales de la Alcaldía.
- Elaborar análisis sobre atención al ciudadano, así como metodologías para identificar las acciones que se deben aplicar para posibles soluciones sobre el mismo.
- Hacer un rastreo a la percepción de seguridad y generar el indicador de victimización.

CLASIFICACION UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC – CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS		
ITEM	**Código**	**Producto**
1	80141511	Encuestas impresas para investigación de mercados
2	80141512	Encuestas para investigaciones de mercados en el lugar
3	81131504	Encuestas por muestreo

3.1. CAPACIDAD TECNICA

3.1.1. CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO (FICHA TÉCNICA)

El proponente deberá cumplir con el objeto del contrato y entregar a la entidad los elementos descritos en la siguiente ficha técnica además deberá cumplir las siguientes especificaciones:

CANTIDAD	FORMACION	AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONA MINIMA REQUERIDA	CARGO A EJERCER	DEDICACION MINIMA AL CONTRATO
1	PROFESIONAL COMUNICADOR SOCIAL Y/O SOCIOLOGO, ADMINISTRADOR, ECONOMISTA O INGENIERO.	Mínimo 2 años de experiencia profesional hasta la fecha del cierre del presente proceso Y, adicionalmente, deberá acreditar experiencia específica como Director en gerencia de proyectos, a través de dos contratos y/o certificaciones de contratos.	DIRECTOR DE PROYECTO	50%
1	PROFESIONAL COMUNICADOR SOCIAL Y/O SOCIOLOGO, ADMINISTRADOR, ECONOMISTA O INGENIERO.	Mínimo 1 año de experiencia profesional hasta la fecha del cierre del presente proceso. Y adicionalmente, deberá acreditar experiencia específica en el desempeño de tareas de relevamiento de información en campo (encuestas a hogares, personas y/o empresas) aportando 2 contratos y/o certificaciones de contratos.	COORDINADOR DE PROYECTO	100%

1	TECNOLOGO Y/O TECNICO EN SALUD OCUPACIONAL	Mínimo 1 año de experiencia laboral relacionada hasta la fecha del cierre del presente. Y adicionalmente, deberá acreditar experiencia especifica mínimo de 1 año como supervisor en trabajos de marketing, recopilación de muestras y encuestas	SUPERVISOR DE ENCUESTADORES	100%
30	BACHILLER	No aplica	ENCUESTADORES	100%

EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR PARA EL PERSONAL JUNTO CON LA PROPUESTA LOS DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LAS CONDICIONES ANTES SEÑALADAS EN LA FICHA TECNICA.

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales la siguiente documentación:

- Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural, debidamente diligenciado
- Copia del Diploma y/o acta de grado que lo acredita con el requisito académico exigido.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con vigencia y antecedentes profesionales para los casos en que aplique.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional y antecedentes profesionales actualizado de los profesionales que la requieran.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en por el perfil respectivo.

3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Ítem	Descripción	Zonas	Comuna	Barrio
1	Encuesta presencial dirigida a 800 personas entre 18 y 70 años de edad, de todos los niveles socio económicos y comunas, residentes en la Ciudad de Ibagué de la siguiente manera:	Zona 1 200 encuestas	Comuna 1	Centro
			Comuna 2	Belén
			Comuna 3	La Granja
		Zona 2 200 encuestas	Comuna 10	Cádiz
			Comuna 11	Las Ferias
			Comuna 12	Ricaurte

			Comuna 13	Boquerón
		Zona 3 200 encuestas	Comuna 4	Piedra Pintada
			Comuna 5	Jordán
			Comuna 6	San Francisco
		Zona 4 200 encuestas	Comuna 7	El Salado
			Comuna 8	Topacio
			Comuna 9	Comfenalco
				Jordán

NOTA 1: El proponente deberá presentar, anexo a la ficha técnica, PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD a implementar en la prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos legales emitidos a la fecha por el gobierno nacional.

NOTA 2: Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá certificar que cuenta con las herramientas tecnológicas que empleará para la plena y efectiva ejecución contractual, así mismo deberá contar con el personal idóneo y capacitado en el uso adecuado de los medios tecnológicos y en el conocimiento de la ciudad.

NOTA 3: El contratista deberá cumplir con la totalidad de las condiciones técnicas mínimas que son de obligatorio cumplimiento por parte del contratista, en los términos desarrollados en el presente documento.

3.3. ASPECTOS METODOLÓGICOS

El contratista deberá proponer la metodología para la realización de las encuestas, es así como deberá establecer el plan de trabajo, el diseño muestral, la validación de los cuestionarios, recolección de la información, entre otros aspectos, de común acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaría General.

La metodología debe contener técnicas que hayan sido aplicadas y aprobadas en la recolección de información a hogares y personas, tanto a nivel nacional como internacional.

De acuerdo con lo anterior, es importante que el contratista especifique claramente cuáles serán los métodos y los medios que utilizará para recolectar la información.

En consonancia con lo expresado anteriormente, se presentan los aspectos metodológicos que debe tener en cuenta:

- **Aspectos Generales:** La elaboración del cuestionario estará a cargo del contratista, el cual se construye a partir de temáticas que evalúen el desarrollo comunicacional, políticas públicas, programas, proyectos, acciones y propuestas de gobierno. La creación de las preguntas estará a cargo del contratista con la orientación de la Secretaría General.

- **Tipo de preguntas:** Las preguntas del cuestionario pueden ser cerradas con

respuestas únicas, múltiples o abiertas con su debida codificación, pudiendo la Secretaría General aportar en el diseño de las preguntas de acuerdo con las necesidades o prioridades de la Alcaldía.

- **Técnica de recolección:** Se aplicarán las técnicas de recolección de información de acuerdo con la modalidad de la encuesta, el diseño muestral, cálculo del tamaño de muestra y el plan de trabajo establecido.

- **Universo de estudio - Población de interés:** Población civil no institucional, residentes habituales de la Ciudad de Ibagué, pertenecientes a todos los niveles socioeconómicos en cada una de las comunas, pudiéndose agrupar por zonas de la ciudad y de acuerdo con las particularidades de la población que integra cada una de ellas.

- **Unidades de muestreo**: Zonas, sectores cartográficos, comunas, barrios, manzanas, hogares y personas.

- **Marco de muestreo:** El Contratista debe contar con un marco de muestreo, el cual responda a las necesidades de la Secretaría General. Se debe tener en cuenta bases de datos de población a nivel de manzana DANE según Censo de 2018 proyectado a 2025, la información del estrato socioeconómico a nivel de manzana DANE y la cartografía de la ciudad en la versión más actualizada, esta cartografía se debe disponer en medio digital.

- **Cubrimiento geográfico:** La encuesta se aplicará en áreas geográficas de interés de la Secretaría de General conforme a lo establecido en la ficha técnica, por lo cual se podrán aplicar en todas las comunas de la Ciudad o en áreas cartográficas específicas de la ciudad.

- **Unidad de análisis:** El contratista realizará análisis estadísticos teniendo en cuenta las variables sociodemográficas como son el estrato, sexo, localidad, ocupación u otras que se determinen para cada encuesta.

- **Parámetros de interés:** Proporciones, medias, varianza, totales y razones.

- **Características de interés:** se consideran como características de interés, todos aquellos aspectos relacionados con los ejes temáticos que determine la Secretaría General.

- **Error supuesto**: el contratista deberá concertar con el supervisor el error supuesto respectivo.

El contratista en la propuesta metodológica deberá también establecer aspectos como:

a) Diseño muestral.
b) Marco de muestreo.
c) Técnica de recolección de datos.
d) Cálculo del tamaño de muestra.
e) Descripción de la estrategia de estimación.
f) Cálculo de la varianza estimada y el error estimado.

g) Sobre cobertura y ausencia de respuesta.

PRODUCTOS

El Contratista seleccionado debe dar cuenta de todos los componentes y actividades requeridos para su desarrollo. En ese sentido debe entregar los siguientes productos:

Documentos metodológicos y plan de trabajo

Este componente comprende la propuesta metodológica y debe presentar el abordaje conceptual, operativo y técnico para la elaboración de los estudios requeridos por la Secretaría General. Corresponde a todos los documentos generados en el marco estadístico (cuestionarios, manuales de diligenciamiento, cuadros de salida e informes de resultado) utilizados para la encuesta con el fin de medir información de interés de la ciudadanía. En particular, los documentos deberán incluir:

a) Todos los aspectos e instrumentos metodológicos que se emplearán como son: el diseño muestral, la metodología de construcción del marco de muestreo, el método de recolección de la información, el método de comparación, crítica y validación de la información, la metodología de expansión y del análisis de los datos.
b) Elaboración, revisión y validación del cuestionario tomando en consideración las apreciaciones de la Secretaría General.
c) Ficha Técnica que se adoptará como marco en la aplicación de las encuestas.
d) Guía al encuestador en donde se detalle cada pregunta del cuestionario, sus opciones y su significado. Lo anterior con el objetivo de que el encuestador desarrolle el instrumento de forma fluida y clara, y que permita solucionar las inquietudes que puedan surgir a lo largo de la aplicación de la misma.
e) Descripción del cronograma de consecución, revisión de la información y definición de los operativos de campo.
f) El plan de trabajo de campo, con su respectivo cronograma y actividades a llevar a cabo. Debe incluir los formatos a utilizar para hacer seguimiento y control al trabajo de campo.
g) La descripción y justificación de las técnicas de levantamiento de información y los instrumentos de captura y recolección de información que serán usados en el trabajo de campo, prueba piloto de los instrumentos de recolección de información.
h) Entregar un plan de trabajo para la realización de las encuestas, procesamiento, validación, crítica y cálculo de factores de expansión.

Elaboración de informes de resultados cuantitativos y cualitativos de la medición

Con base en las encuestas aplicadas, el contratista deberá generar los siguientes informes:

Encuestas: Informe de resultados de la medición realizada, integrando informe de análisis estadístico para cada estudio o tema y cruzando con base a las

diferentes variables y reportes anteriores. En caso de ser más de un tema, deberán presentarse los informes correspondientes. Cada informe debe contener:

- La ficha técnica correspondiente y los resultados de los análisis estadísticos realizados con la información obtenida a través de las encuestas.

- Análisis por total, por zona que agrupa las diferentes comunas, así como los análisis de orden comparativos entre las diferentes variables e indicadores.

- Análisis y/o explicación de los resultados con conclusiones y sugerencias sobre el tema encuestado, de conformidad con las diferentes encuestas aplicadas.

- Presentarse vía correo electrónico y por escrito (de ser solicitado) y sustentar personalmente.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Atender todos. Los requerimientos que el Municipio realice respecto del servicio contratado.
2. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo.
3. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
4. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL MUNICIPIO por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparta.
5. Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
6. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al MUNICIPIO y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato.
7. El CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el MUNICIPIO o conocida por él por cualquier medio.
8. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/o pendientes por tramitar, incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
9. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución y terminación del contrato.
10. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
11. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
12. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Supervisor tomará las medidas necesarias para lograr el cabal cumplimiento o ejecución del Contrato cuando a su juicio el CONTRATISTA esté retrasado en la programación de trabajo, debidamente acreditado; entre las medidas que puede tomar está la imposición de multas, aplicación de la cláusula penal, entre otros mecanismos de apremio, tales como la exigencia de personal, bienes o servicios, sin que las mismas representen para EL CONTRATANTE costo adicional alguno.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todo trabajo que se emprenda sin aprobación del Supervisor, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, quien renuncia anticipadamente a cualquier reconocimiento por este concepto; en tal evento, el Supervisor podrá ordenar la devolución y reemplazo de los bienes entregados sin autorización.

PARÁGRAFO TERCERO: Ni la presencia del Supervisor, ni las órdenes verbales o escritas que imparta, relevan al CONTRATISTA de su responsabilidad por la adecuada ejecución del contrato, ni de las obligaciones contraídas.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE, a descontar de las cuentas a su favor, todas las sumas de dinero que por concepto de sanciones, obligaciones civiles y/o impositivas tengan para con el CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO: Para efectos del trámite de cada acta o pago total o parcial, el CONTRATISTA, deberá presentar:

a) Actas (Inicio, Suspensión, Reiniciación, de Recibo, Pre-actas y otras Actas y demás documentos suscritos en el desarrollo del Contrato),

b) Seguridad Social del CONTRATISTA y Seguridad Social de los Trabajadores.

c) Paz y Salvo de la Caja de Compensación Familiar, Paz y Salvo del SENA, Paz y Salvo del ICBF (Acreditación del cumplimiento de pago de Parafiscales),

d) Garantías exigidas aprobadas y vigentes,

e) Factura o Rut (En la factura se deberá evidenciar la Conformación del Consorcio o Unión Temporal con sus respectivos NIT y Porcentaje de Participación),

f) Certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a sus obligaciones con el Sistema de seguridad social integral (Salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. ***CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS***: El CONTRATISTA declara que conoce y se acoge en su totalidad todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan la Contratación Pública del Municipio de Ibagué y las consignadas en el Manual de Contratación del Municipio de Ibagué.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento del objeto del presente estudio del sector, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/u obligaciónes específicas:

El Contratista se obliga para con el Municipio a:

1. Presentar la programación y el cronograma una vez suscrita el acta de inicio, así como los demás documentos que el Supervisor requiera para la ejecución de las actividades programadas.
2. Cumplir con todas las condiciones y cada una de las especificaciones técnicas y obligaciones contenidas en los estudios previos, anexo técnico y invitación de condiciones del proceso de selección.
3. Definir la metodología con la cual se va a llevar a cabo el estudio.
4. Formular el plan de trabajo en los términos y plazo establecidos en el anexo técnico.
5. Entregar los productos definidos en la ficha técnica.
6. El Contratista deberá entregar un plan de trabajo detallado para la realización de las encuestas, el cual será verificado por la supervisión del contrato. El Plan de Trabajo debe cobijar para cada una de las metodologías de investigación que se ordenen por parte de la Entidad. El Plan de Trabajo contempla una descripción detallada de las actividades a desarrollar y los tiempos estimados para la ejecución de las mismas en el marco de la validación, aplicación y análisis de las encuestas, resultante del ejercicio de captura, procesamiento y análisis de la información de percepción.
7. Crear el instrumento de recolección de información (cuestionarios) de acuerdo con los requerimientos por parte del Supervisor del contrato.
8. Aplicar las encuestas de conformidad con las especificaciones técnicas e instrucciones de la Entidad, de acuerdo con el diseño final del cuestionario. El diseño muestral y la muestra definida. La base de datos deberá ser procesada con los resultados de la encuesta para cada uno de los niveles requeridos de desagregación y factores de expansión (incluye crítica, codificación).
9. Realizar el seguimiento y monitoreo permanente a la efectividad de la captura de respuestas durante la aplicación del instrumento, con el fin de garantizar al final del proceso la representatividad de la diversidad y pluralidad de la población. Es necesario que el contratista reporte el seguimiento de la recolección y captura de datos e informe al supervisor del contrato los avances y dificultades de la práctica en campo.
10. Generar, sistematizar y entregar los informes y resultados de interpretación de la información cuantitativa y cualitativa de las encuestas de percepción.
11. Proveer el personal requerido y experimentado para realizar eficiente y eficazmente las encuestas y sondeos que ordene la Entidad.
12. Implementar los adecuados controles de calidad de producto.
13. Disponer de entrenamiento constante para los encuestadores.
14. Contar con disponibilidad permanente de servicio.
15. Elaborar y entregar un informe de resultados que responda a cada uno de los objetivos planteados.

16. Presentar un informe final, con los diseños muestrales, marco(s) de muestreo, las bases de datos y tabulados con los principales hallazgos.
17. Participar en las reuniones y presentación de informes de entrega de resultados cuando lo requiera la Entidad, a través del supervisor del contrato, y en reuniones con el (los) analista (s).
18. Proveer, para el correcto desarrollo de las encuestas, los equipos tecnológicos y demás requerimientos técnicos que garanticen la correcta y eficaz aplicación de las mismas.
19. Entregar el registro del contacto de las personas encuestadas.
20. Permitir el acceso a los registros de llamadas, audios o teléfonos de las personas contactadas cuando se realice un sondeo telefónico para verificar el cumplimiento e idoneidad de los estudios.
21. Garantizar el cuidado, almacenamiento y backups de la información procesada producto de las encuestas.
22. Entregar al Supervisor del contrato el archivo en medio magnético correspondiente a los cuestionarios diligenciados, a la tabulación de las encuestas y la documentación de las bases de datos para el debido cierre del proyecto.
23. Documentar las bases de datos de todos los levantamientos según los estándares establecidos en conjunto con el Supervisor del contrato.
24. Asistir al comité técnico operativo el cual para los efectos establecidos se acuerda la creación de un Comité Técnico que tiene como propósito realizar el direccionamiento acompañamiento y evaluación de los compromisos asumidos por las entidades en virtud del mismo. El comité técnico estará conformado por dos (2) personas por parte de la Secretaría General de la Alcaldía de Ibagué, el Supervisor del contrato o quien este delegue y por parte del Contratista estará el apoderado o quien estos designen.
25. El contratista deberá presentar anexo a la ficha técnica, PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD a implementar en la prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos legales emitidos a la fecha por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Salud y la Administración Municipal.
26. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

Para la realización de las anteriores actividades, el Contratita deberá tener en cuenta lo siguiente:

A. En términos del esquema de trabajo el contratista deberá:

- Elaborar un esquema de trabajo que tenga en cuenta cada una de las especificaciones presentadas en los estudios previos y las cargas de trabajo del equipo contratista para desarrollarlas.
- Diseñar una propuesta metodológica que dé cuenta de todo el proceso de levantamiento de información requerido.

B. En términos del diseño metodológico el contratista deberá:

- Presentar los instrumentos de recolección de información.

- Concertar con el supervisor del contrato las preguntas del cuestionario definitivo.
- Realizar y presentar un plan de trabajo de campo, con su respectivo cronograma, ruta definida y actividades.
- Presentar la metodología final del diseño muestral.
- Presentar el marco de muestreo, las metodologías para la para la selección de la muestra y la estimación de los parámetros de estudio.
- Presentar, una propuesta de ajuste o mejora del diseño muestral.

C. En términos del levantamiento de información en campo el contratista deberá:

- Realizar pruebas piloto para verificar la consistencia del instrumento cuantitativo y cualitativo.
- Realizar los ajustes pertinentes que se deriven de la prueba.
- Preparar la logística necesaria para emprender la realización del levantamiento de la información.
- Seleccionar, capacitar presencialmente y contratar el personal operativo que se requiera para la ejecución del operativo de trabajo de campo.
- Hacer seguimiento al operativo de recolección de información, asegurando el cumplimiento de los plazos de entrega.

D. En términos de la entrega de los resultados el contratista deberá:

- Presentar las bases de datos depuradas y con el factor de expansión o ponderación de las encuestas.

Presentar la documentación de la evaluación bajo la iniciativa de datos abiertos.

METODOLOGÍA

- Levantamiento de una investigación cuantitativa, con el muestreo definido por el cliente, que estime un nivel de confianza superior al 95% y un margen de error estándar inferior al +/-3,5%.
- Instrumento de medición: cuestionario de preguntas abiertas y cerradas propuesto por el contratista y aprobado por la Secretaría de General.
- Se realizarán encuesta de indagación presencial, a Hombres y Mujeres, entre 18 y 70 años de edad, residentes en la ciudad de Ibagué, de todos los niveles socioeconómicos, distribuida la muestra por comunas y barrios, según requisición de la Secretaría General.
- Tamaño de la muestra: 800 encuestas.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente.

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

FORMA DE PAGO: La Secretaría General Municipal de Ibagué, pagará el 100% del valor total del contrato, previa expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción de conformidad con el servicio prestado, suscrito por el supervisor del contrato, acompañada del informe de actividades y la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, Parafiscales y demás normas que regulan la materia.

Por lo que el contratista deberá haber acreditado la ejecución en un cien por ciento (100%) de las obligaciones establecidas en el contrato y el pago de la taza pro deporte y recreación que será del dos punto por ciento (2.0%) del valor total del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: La duración del contrato será de TREINTA (30) Días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio.

SUPERVISOR: : La supervisión del contrato será realizada por **RUBEN DARIO PINEDA MEDINA** Asesor Adscrito a la Secretaria General y/o quien en el futuro haga sus veces, y/o quién designe el ordenador del gasto.

PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Con arreglo a lo previsto en los artículos 41 de la Ley 80 de 1993 y 71 del Decreto 111 de 1996, el Contrato objeto del presente proceso se entiende perfeccionado con el acuerdo de voluntades, una vez se eleve a escrito y para su ejecución se requiere del cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 de 2015, serán requisitos de ejecución: El Registro presupuestal, Pólizas y compra de estampillas aprobadas por parte de la administración (pro-cultura el 1.5% del valor total del contrati y pro-ancianos el 2.0% del valos total de contrato)

g. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES A la fecha de la presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la

Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en la propuesta. (artículo 8 de la ley 80 de 1993).

h. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

MODALIDAD – JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, del Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.2 y modificado parcialmente por el Decreto 1086 de 2021, en consideración al presupuesto de la entidad, la modalidad de la presente contratación es **MÍNIMA CUANTÍA.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 1082 de 2015 se adelantará la presente contratación por la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, se aplicará el procedimiento previsto en el TÍTULO I MODALIDADES DE SELECCIÓN, SUBSECCIÓN 05 CONTRATACION MÍNIMA CUANTÍA.

La Invitación Pública elaborada por el MUNICIPIO para el presente proceso, contendrá los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, donde establece que *"La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía",* definidos en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía Decreto 1082 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto 1086 de 2021.

Artìculo 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto*:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se

podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto que se destinará para **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DISEÑAR, APLICAR Y ANALIZAR UNA ENCUESTA DE PERCEPCIÓN CIUDADANA SOBRE LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL MANEJO DEL COVID 19, LA SEGURIDAD CIUDADANA Y DE LA ADMINISTRACIÓN IBAGUÉ VIBRA 2020-2023"** se encuentra inmerso dentro del Presupuesto Municipal de Rentas y Gastos 2022, de la siguiente manera:

C.D.P.	FECHA	RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
1310 - 3661	16 de febrero de 2022	2.04.1.2.02.02.009 - 01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS **($56.183.973)** M/CTE, IVA INCLUIDO

Correspondientes a gastos de:

INVERSIÓN ___ FUNCIONAMIENTO **X**__

5. ANÁLISIS TÉCNICO – ECONÓMICO Y DE OFERTA:

El análisis económico del sector permite identificar algunos de los riesgos y determinar los requisitos habilitantes para el presente proceso de contratación.

Este análisis se encuentra relacionado con el comportamiento de la economía, el flujo del dinero, bienes y servicios, tanto a nivel nacional, como internacional. Es tanto cuantitativo como cualitativo, su evolución histórica, y sus tendencias, permite identificar las características del mercado en el que compite.

El Municipio de Ibagué, a través de la Secretaría General, en razón a la necesidad de **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DISEÑAR, APLICAR Y ANALIZAR UNA ENCUESTA DE PERCEPCIÓN CIUDADANA SOBRE LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL MANEJO DEL COVID 19, LA SEGURIDAD CIUDADANA Y DE LA ADMINISTRACIÓN IBAGUÉ VIBRA 2020-2023"** esto bajo la modalidad de mínima cuantia, en la cual la Entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando

cumpla con las condiciones exigidas, en cumplimiento de principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y la función administrativa.

Tabla descripción técnica

Ítem	Descripción	Zonas	Comuna	Barrio
1	Encuesta presencial dirigida a 800 personas entre 18 y 70 años de edad, de todos los niveles socio económicos y comunas, residentes en la Ciudad de Ibagué de la siguiente manera:	Zona 1 200 encuestas	Comuna 1	Centro
			Comuna 2	Belén
			Comuna 3	La Granja
		Zona 2 200 encuestas	Comuna 10	Cádiz
			Comuna 11	Las Ferias
			Comuna 12	Ricaurte
			Comuna 13	Boquerón
		Zona 3 200 encuestas	Comuna 4	Piedra Pintada
			Comuna 5	Jordán
			Comuna 6	San Francisco
		Zona 4 200 encuestas	Comuna 7	El Salado
			Comuna 8	Topacio
			Comuna 9	Comfenalco
				Jordán

Empresas cotizantes: Centro Nacional de Consultoría
Invamer
Datos Sociales

Análisis Económico – Método Utilizado

La Secretaría General, conforme a la necesidad de la entidad, vía email envió matriz con requerimientos desde el correo institucional secretariageneral@ibague.gov.co solicitando cotizaciones a 3 empresas, las cuales se anexan al presente proceso contractual, y sirven de base para determinar el precio promedio y conformar el presupuesto oficial asignado al presente proceso contractual para satisfacer la necesidad de la entidad. Dichas cotizaciones fueron las siguientes:

Ítem	Descripción	Zonas	Comuna	Barrio		CENTRO NACIONAL DE CONSULTORÍA	INVAMER	DATOS SOCIALES	VALOR PROMEDIO COTIZACIONES
1	Encuesta presencial dirigida a 800 personas entre 18 y 70 años de edad, de todos los niveles socio económicos y comunas, residentes	Zona 1 200 encuestas	Comuna 1	Centro	VALOR SIN IVA	$43.303.300	$42.914.610	$48.309.144	$56.183.973 IVA Incluido
			Comuna 2	Belén					
			Comuna 3	La Granja	VALOR DEL 19%	$10.626.700	$10.066.390	$11.331.775	
		Zona 2 200 encuestas	Comuna 10	Cádiz					
			Comuna 11	Las Ferias	VALOR IVA INCLUIDO	$55.930.00	$55.930.000	$59.640.919	
			Comuna 12	Ricaurte					
	en la Ciudad de Ibagué		Comuna 13	Boquerón					

	de la siguiente manera:	Zona 3 200 encuestas	Comuna 4	Piedra Pintada					
			Comuna 5	Jordán					
			Comuna 6	San Francisco					
		Zona 4 200 encuestas	Comuna 7	El Salado					
			Comuna 8	Topacio					
			Comuna 9	Comfenalco					
				Jordán					

Las cotizaciones anexas sirven de soporte para determinar el presupuesto oficial, así como el presupuesto límite que deben tener en cuenta los proponentes al momento de efectuar sus ofrecimientos a la entidad. El valor de las cotizaciones, así como el resultado promedio, para el presente proceso de contratación de (**MÍNIMA CUANTÍA**) contempla la carga tributaria.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractuales, contractual y postcontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015 y las leyes Civiles y Comerciales y demás, normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Municipio de Ibagué tendrá como único criterio de evaluación el precio, en aplicación a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

7. REQUISITOS RELATIVOS A LA CAPACIDAD JURÍDICA Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS

La verificación de los requisitos habilitantes se efectuará de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, que señala: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de ofertas, se encuentran en el cuestionario del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Forma De Participación: Podrán participar en el proceso de selección, todas las personas naturales y jurídicas, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley; éste

último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.

El Oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1. De manera singular.

2. De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal cuando todos los integrantes cuenten con su objeto social acorde al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 1: El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2: El proponente singular o el proponente plural deberán presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales por servicios.

8. DOCUMENTOS QUE SE DEBERÁN APORTAR AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El Municipio de Ibagué también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Carta de presentación de la oferta - Anexo No. 1

La cual se diligenciará de conformidad con lo señalado en el Anexo 1 de la invitación pública. Además, deberá afirmar bajo juramento que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación y la propuesta que ni él ni la sociedad que representa se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y disposiciones legales vigentes. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Documento constitutivo del consorcio o unión temporal si es la condición del oferente.- Anexo No. 4 y No. 5

Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Tempcral deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Las personas que conformen el consorcio o unión temporal deberán presentar el documento de constitución del mismo, en donde se exprese claramente su compromiso de participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como de suscribir el contrato.
En el caso de las personas naturales o jurídicas, la actividad u objeto social según el caso, debe ser coherente con el objeto de la presente convocatoria.

Acta de autorización de la junta de socios o de asamblea de accionistas

El representante legal de la persona jurídica, en caso de no estar facultado (bien por los respectivos estatutos y/o certificados de existencia y representación legal) para presentar la propuesta, constituir el consorcio o la unión temporal (si a ello hubiere lugar) y firmar el contrato o de tener limitaciones por cuantía o calidad; deberá aportar manifestación expresa y escrita del órgano societario competente, al momento de presentar la propuesta en la cual manifieste las facultades.

Representación legal, duración y objeto social.

El proponente acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades de Representación Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

a. Si se trata de una persona natural, acreditará tal condición, con el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en donde

conste que la inscripción en dicho registro fue realizada como mínimo un (1) año antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y que cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato.

b. Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, acreditará tal condición mediante Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más y que el objeto comercial le permita el desarrollo del contrato.

c. Si es un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que los integren deberán presentar su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, según corresponda expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Si el proponente o los integrantes del mismo, cuando este sea un consorcio o unión temporal, al cierre del proceso de selección carece de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. De conformidad con lo previsto debe tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de Ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

Personas jurídicas extranjeras.

Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas de origen extranjero que tengan domicilio en Colombia a través de sucursales o sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

I El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

II. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

III. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Alcaldía de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Apoderado para proponentes extranjeros.

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

b) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de

oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

c) El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

NOTA 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscal. – Anexo No. 6.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la proponente persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y

de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007[1] serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá acreditar el cumplimiento antes mencionado para cada uno de los miembros con los requisitos antes mencionados, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o su apoderado o de la persona natural.

El proponente deberá adjuntar fotocopia legible de su documento de identidad; para el caso de las personas jurídicas se deberá adjuntar la copia de la cédula del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o demás tipos de sociedades de propósito especial se deberá adjuntar copia de la cédula de cada uno de sus integrantes.

Formato Único Hoja de Vida Función Pública – Anexo 12

El proponente deberá adjuntar el Formato Único de Hoja de Vida Persona Jurídica, debidamente diligenciado por el Representante Legal de conformidad con la ley 190 de 1995 y en el Decreto 1083 del 2015 Título 17, el **cual** permite obtener de manera estandarizada los datos necesarios.

Paz y salvo fiscal expedido por la Contraloría General de la República

De acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y en la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 emitida por la Contraloría General de la República, es obligación de los servidores públicos consultar en la página WEB de la Contraloría General de la República acerca de la inclusión de nuevos funcionarios o contratistas en el Boletín de Responsables Fiscales que expide dicha entidad.

Por lo anotado, los oferentes podrán presentar el citado certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República dentro de los documentos anexos a su propuesta, sin perjuicio que el mismo sea verificado en la página Web de la Contraloría General de la República por el funcionario encargado de la verificación jurídica y en caso que el proponente persona natural o jurídica, o cualquiera de los miembros que integren el proponente plural se encuentre reportado en el Boletín, la propuesta será rechazada.

[1] **Por medio del cual se ajustan las fechas para el pago de aportes al Sistema de la Protección Social y para la obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.**

Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Procuraduría General de la Nación

El proponente podrá aportar certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría, con el propósito de verificar que no se encuentra reportado ni existen sanciones que impidan su participación en el proceso, sin perjuicio que el mismo sea verificado en la página Web de la Procuraduría General por el funcionario encargado de la verificación jurídica y en caso que el proponente persona natural o jurídica, o cualquiera de los miembros que integren el proponente plural se encuentre reportado en el Boletín, la propuesta será rechazada

Si el proponente es persona jurídica, podrá aportar el certificado de la persona jurídica y de su representante legal.

Compromiso de Transparencia – Anexo No. 8

El proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado en el formato que la entidad suministra para tal efecto. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

Origen lícito de los recursos – Anexo No. 7

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

Ausencia de inhabilidades e Incompatibilidades – Anexo No. 9

El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, certificará en el formato que la entidad suministra para tal efecto, que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10° de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

Certificado de Antecedentes Judiciales - Ministerio de Defensa Nacional — Policía Nacional

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), la Alcaldía verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016 la propuesta será rechazada.

Declaración juramentada de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos – Anexo No. 10

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que el representante legal y la persona jurídica que representa no se encuentran incluidos en ninguna lista nacional e internacional de lavado de activos. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

Certificado registro nacional de medidas correctivas RNMC

La ENTIDAD, consultará el Certificado de registro nacional de medidas correctivas expedido por Portal de Servicios al Ciudadano PSC (srvpsi.policia.gov.co) del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

Situación militar definida

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Alcaldía de Ibagué consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo tengan definida su situación militar.

Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

Compromiso Anticorrupción – Anexo No. 2

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado y de la Entidad, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento.

En caso que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazara la respectiva propuesta.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago, ni permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, a ninguna persona al servicio de la Alcaldía, en relación con la propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.

Los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del proceso de selección, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Registro Único Tributario - Rut.

El proponente debe adjuntar a su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT, de acuerdo con la normatividad vigente. En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes.

Declaración de Bienes, Renta y Conflicto de Intereses

para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2013 de 2019. El proponente debe adjuntar a su propuesta según el aplicativo del SIGEP II "Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés".

Convocatoria Limitada a MiPymes

Conforme a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamento del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30,31,32,34 y 35 de la Ley 20 69 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", a continuación, se indica a los interesados a participaren el presente proceso los requisitos que se deben tener en cuenta para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas:

"...Articulo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 dela Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedaron así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatale1.s independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo".

"Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas..."

Acreditación de Experiencia específica- Anexo No. 3

El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar la ejecución de mínimo tres (03) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMML, y que cuyo objeto guarde relación o se evidencien actividades relacionadas con el diseño, aplicación y análisis de encuestas de percepción ciudadana, consistentes en las obligaciones y objetivos del presente proceso.

En el caso de presentar propuesta como Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

Se considera la experiencia mediante la presentación de certificaciones y/o contratos con acta de liquidación, suscrita por el contratante, que acredite el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, que se encuentren CELEBRADOS, EJECUTADOS y/o LIQUIDADOS antes del cierre del proceso, que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que sean expedidos por quien tenga la facultad de hacerlo.
- Que la sumatoria de las certificaciones aportadas acrediten una cuantía no inferior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

- Que contenga un objeto igual o afín, al objeto del presente proceso.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente.

La certificación que soporte la experiencia deberá ser expedida por la entidad contratante y tendrá que contener como mínimo lo siguiente:

- Número de contrato y fecha.
- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Objeto.
- Valor del contrato y valor de adicionales si a ello hubiere lugar.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Ahora bien, si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación

Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deben especificar el porcentaje (%) de participación del oferente o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

En el evento de que la certificación sea expedida a través de la ejecución de contratos celebrados con privados, el proponente deberá anexar a la misma: Copia del contrato, la factura, la resolución de autorización de facturación de la DIAN y el recibo de pago de la respectiva factura.

Si la certificación viene liquidada en moneda diferente al peso, el MUNICIPIO DE IBAGUÉ procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la Republica a la fecha de terminación del respectivo contrato.
NOTA 1: El MUNICIPIO DE IBAGUÉ se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.
NOTA 2: Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.
NOTA 3: Si los contratos se hubiesen iniciado antes del periodo señalado, solo se tendrá en cuenta el PORCENTAJE de ejecución comprendido en las fechas a las que ya se ha hecho alusión, porcentaje que debe estar discriminado en la certificación aportada en ningún caso se considera la experiencia de contratos que se reporten vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMML de la fecha de suscripción del contrato correspondiente.

Si dentro de la certificación se refieren objetos diferentes al del presente proceso de selección, se debe discriminar el valor correspondiente a cada servicio suministrado y sólo se tomará el valor que corresponda al objeto de la presente selección. En caso de no realizarse la discriminación de los bienes y servicios objeto del contrato de venta y su valor, esta certificación no será tenida en cuenta para efectos de evaluar este criterio.

En caso de ser certificada por un particular, se deberá anexar copia de la factura de venta respectiva y de la resolución de la DIAN para facturación que corresponda a la misma.

PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

En virtud del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes, al que proponga el menor precio.

En este sentido, se realizará la verificación jurídica y técnica a cada una de las propuestas que se presenten a este proceso de Mínima Cuantía, las cuales no tienen ponderación alguna, razón por la cual su participación dependerá del cumplimiento de los requisitos que para estos factores de selección exige los estudios previos.

CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES (Anexo No.11)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto 1860 de 2021. "Factores de desempate y acreditación", en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo

2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación

y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan

el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con

Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 del 2015, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o total, que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, así:

MATRIZ DE RIESGO

NUMERO	CLASE				ETAPA				TIPO								DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE, CÓMO PUEDE PASAR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	IMPACTO					VALORACIÓN DEL RIESGO Y CATEGORIA				A QUIEN SE LE ASIGNA?		TRATAMIENTO CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS						IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO? SECRETARIA EJECUTORA	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMETAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN DE LA ENTIDAD	
	GENERAL	ESPECIFICO	INTERNO	EXTERNO	PLANEACIÓN	SELECCIÓN	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN	RIESGO ECONOMICO	RIESGOS SOCIALES O	RIESGO OPERACIONALES	RIESGO FINANCIEROS	RIESGO REGULATORIOS	RIESGO DE LA NATURALEZA	RIESGO AMBIENTAL	RIESGO TECNOLOGICOS			1. INSIGNIFICANTE	2. MENOR	3. MODERADO	4. MAYOR	5. CATASTROFICO	6. RIESGO ALTO	5. RIESGO MEDIO	4. RIESGO BAJO	CONTRATISTA	ENTIDAD	Evitar el Riesgo	Transferir el Riesgo	Aceptar el Riesgo	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					COMO	CUANDO
SUMINISTRO DE BIENES O SERVCIOS		X		X	X			X			X			X			DEMORAS EN LA ENTREGA DE BIENES O PRESTACIÓNDE LOS SERVICIOS	INCUMPLIMIENTO EN LAS METAS ESTABLECIDAS POR PARTE DE LA SECRETARIA		X						X	X	X	X					2	2	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	A partir de la suscripción del Acta de Inicio	A la suscripción del Acta de Liquidación.	Verificación y Seguimiento al cumplimiento de los requerimientos	Durante la ejecución
		X		X	X			X						X			FACTORES CLIMÁTICOS	ATRASO EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS		X						X	X	X	X					2	2	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	A partir de la suscripción del Acta de Inicio	A la suscripción del Acta de Liquidación.	Verificación y Seguimiento al cumplimiento de los requerimientos	Durante la ejecución
				X				X			X	X					INCUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS	INCUMPLIMIENTO EN LAS METAS ESTABLECIDAS POR PARTE DE LA SECRETARIA			X					X	X		X					2	2	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	A partir de la suscripción del Acta de Inicio	A la suscripción del Acta Final	Verificación y Seguimiento al cumplimiento de los requerimientos	Durante la ejecución
		X	X	X				X		X	X						AFECTACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR LAS MEDIDAS SANITARIAS	AFECTACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR LAS MEDIDAS SANITARIAS				X		X			X		X			X	X	3	10	10	Riesgo Extremo	SI	Supervisor - Contratista	A partir de la suscripción del Acta de Inicio	A la suscripción del Acta Final y 30 Dias más.	Verificación y Seguimiento al cumplimiento de los requerimientos	Durante la ejecución y posterior

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A QUE AMPAREN LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Contratación, el contratista constituirá, a favor del Municipio de Ibagué, una garantía única otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o cualquier mecanismo de cobertura del riesgo, con el siguiente amparo, cuantía y vigencia:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato, para reparar los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato o una declaratoria de caducidad del mismo.	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del contrato + 3 años
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Debe estar vigente por un término no inferior a un (1) año contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
Responsabilidad civil extracontractual	Por una cuantía equivalente a Doscientos Salarios Mínimos (200S.M.L.M.V)	Vigencia será por el mínimo periodo de ejecución del contrato

NOTA: En caso de que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato y así lo acredite, debe acudir a otros mecanismos de cobertura establecidos en el Decreto 1082 del 2015.

Tratados internacionales y acuerdos comerciales

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el cual señala "*Acuerdos Comerciales* son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Según el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*, de Colombia compra eficiente, las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Acuerdo Comercial		Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
Alianza Pacífico	Chile Perú	Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción $16.384'153.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 62
Chile		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.081'602.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
Costa Rica		Bienes y servicios $1.162'733.000 Servicios de construcción $16.389'628.000	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62
Estados AELC		Bienes y servicios $852'074.000 Servicios de construcción $21.301'857.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Triángulo Norte	Guatemala	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60
	El Salvador		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60
Unión Europea		Bienes y servicios $859'752.000 Servicios de construcción $21.493'810.000	1, 4, 5, 6, 7,10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57

Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación

De acuerdo a lo dispuesto en el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*, de Colombia compra eficiente, son aplicables los acuerdos comerciales y tratados internacionales a nivel municipal, siempre y cuando la cuantía del proceso de contratación sea superior a ciertos valores establecidos en la ya mencionada guía.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso es de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($56.183.973),** los Acuerdos Comerciales señalados en la tabla anterior, NO son aplicables, dado que el valor del contrato es inferior a la cuantía prevista en el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*, de Colombia compra eficiente.

LEANDRO VERA ROJAS
Secretario General (E)
Ejecutor y Ordenador del Gasto

RUBENDARIO PINEDA MEDINA
Supervisor
Asesor Adscrito a Secretaria General

Revisó y Aprobó: Rubén Pineda – Asesor Sec.General
Redactor: Marby Andrea Murillo - Abogada Contratista Secretaría General