Alcaldia Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, Aviso de Convocatoria, **EL MUNICIPIO DE IBAGUE - TOLIMA**

CONVOCA A

Las personas naturales, jurídicas, o asociadas en unión temporal o consorcio, interesadas en contratar el objeto contractual, para que de acuerdo con las reglas consignadas en el pliego de condiciones, y cuyas generalidades se describen a continuación, presenten propuesta técnica y económica para:

OBJETO: "SDSC-PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXEQUIALES DIRIGIDO A LA POBLACIÓN VULNERABLE DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE IBAGUE".

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Prestar a la Alcaldía, de conformidad con las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones, anexos técnicos y propuesta presentada, los servicios objeto del contrato.
2. Firmar el Acta de inicio, de común acuerdo con la Supervisión, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la firma y legalización del contrato.
3. Entregar cofre fúnebre, fabricado en madera y MDF, conforme a las especificaciones técnicas y a la propuesta presentada.
4. Prestar el servicio de transporte para movilizar los diferentes cuerpos de los lugares del fallecimiento con el fin de ser trasladado al lugar de preparación.
5. Realizar las diligencias civiles y eclesiásticas necesarias para el sepelio.
6. Realizar la ceremonia religiosa antes de culminar el servicio (la sepultura), respetando la libertad religiosa, culto y conciencia de las personas.
7. Vestir el cuerpo con el hábito correspondiente.
8. Realizar la correspondiente tanatopraxia o preparación del cuerpo, donde se aplican métodos para su higienización, conservación, embalsamiento, restauración, reconstrucción y cuidado estético de la persona fallecida.
9. Prestar los servicios de los elementos básicos para la velación en la respectiva sede.
10. Realizar el traslado del cuerpo en carroza fúnebre desde el lugar de velación al lugar de la ceremonia religiosa y hasta su destino final.
11. Prestar servicio de bóveda en arrendamiento en un cementerio de la ciudad de Ibagué.
12. Realizar la cremación y disposición de los cuerpos positivos y/o posibles fallecidos a causa del CORONAVIRUS COVID-19, su hubiese lugar.
13. Prestar el servicio atendiendo los protocolos de bioseguridad establecidos en las Orientaciones para el manejo, traslado y disposición final de cadáveres por SARS-COV-2 (COVID-19), emanada del ministerio de Salud y Protección Social (Versión 06 - noviembre de

2021) y demás guías, normas, orientaciones y resoluciones que la complementen, modifiquen y adicione.

14. El proponente deberá certificar por escrito que cuenta con disponibilidad de atención durante las 24 horas del día, todos los días de la semana, incluyendo festivos.
15. Cumplir con cada una de las especificaciones técnicas conforme a lo indicado por el supervisor.
16. Atender las observaciones o requerimientos formulados por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas a que haya lugar.
17. Coordinar con el supervisor designado para la ejecución del contrato, horarios y todos los aspectos relacionados con la prestación de los servicios exequiales objeto de la presente contratación.
18. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por el MUNICIPIO con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.
19. Todos los gastos ocasionados por el contratista, de envíos, desplazamientos, para realizar la entrega del objeto del contrato estarán a cargo del CONTRATISTA.
20. Pagar si a ello hubiere lugar, los impuestos con motivo de la suscripción del contrato objeto de la presente selección.
21. Garantizar la calidad de los elementos entregados, tales como cofres, cenízaros, hábitos, la preparación del cuerpo y los demás que sean necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, etc.
22. Las demás que se deriven del artículo 5 de la Ley 80 de1993, así mismo todas aquellas que le señale la Constitución y la Ley.
23. Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del contrato.
24. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el CONTRATISTA debe comunicar a la compañía de seguros.
25. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

ANEXO HSEQ

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST:

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.

3. Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se utilicen durante el proceso y matriz de compatibilidad
4. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA: Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.

1. Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.
2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.
3. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. 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 con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. 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.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.

9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

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.

CORRESPONDENCIA: Las comunicaciones deberán presentarse **UNICAMENTE** a través de la plataforma de **SECOP II.**

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

PLAZO DE EJECUCIÓN El plazo de ejecución del presente Contrato es de **SEIS (06) MESES o hasta que se agote el Monto total adjudicado, de conformidad a lo estipulado en el Objeto Contractual**, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del mismo, suscrita entre el supervisor y el contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.
PLAZO DE ENTREGA DE OFERTA: Según lo establecido en el cronograma del proceso publicado en la plataforma **SECOP II.**

LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA: Las propuestas deberán presentarse **UNICAMENTE** a través de la plataforma de **SECOP II,** en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso para la entrega de propuestas.

La oferta deberá ser presentada desde el usuario del **SECOP II** del proponente, de lo contrario la propuesta no podrá ser evaluada y en consecuencia será rechazada. Del mismo modo, cuando la oferta sea presentada por un proponente plural ésta deberá ser presentada desde el usuario del consorcio o la unión temporal en el SECOP II, así mismo cuando la oferta sea presentada por

un proponente singular ésta deberá ser presentada desde el usuario que tiene en el **SECOP II,** de lo contrario la oferta será RECHAZADA.

Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el **SECOP II** están en el manual de uso del **SECOP II** para Proveedores disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/content/creacion-de-proponente-plural

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma del enlace del presente Proceso de Contratación en el **SECOP II**.

El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al **SECOP II** y seleccionar el Proceso de Contratación **correspondiente**, en el **SECOP II** para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el **SECOP II** por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el **SECOP II**. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el **SECOP II** el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del **SECOP II** https://www.colombiacompra.gov.co/content/presentar-ofertas-secop2

Recuerde que la creación del proveedor plural en **SECOP II** requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el **SECOP II** el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al **SECOP II** con su Usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El **SECOP II** despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección X.D. del manual de proveedores para el uso del **SECOP II**. Recuerde que el integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el **SECOP II** para presentar la Oferta como Proponente plural

El uso de los mecanismos de autenticación del **SECOP II** define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la oferta NO será habilitada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el **SECOP II** sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario - y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación **AI-SAMC-XXXX-2023,** en el **SECOP II** para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados y en el pliego de condiciones.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar la oferta económica, completando la información relacionada con el personal, encuestas, entrevistas e infografía.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta de los siguientes cuestionarios:

1. Requisitos Habilitantes Jurídicos
2. Requisitos Habilitantes Técnicos
3. Requisitos Habilitantes Financieros
4. Propuesta económica

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas, con los formatos contenidos en los Anexos del pliego de condiciones, en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en el pliego, así como de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y ESTUDIOS PREVIOS: Publicados en el Portal Único de Contratación Estatal **SECOP II**

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000.00) M/CTE – IVA INCLUIDO**, que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar

RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO: La Alcaldía Municipal de Ibagué pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo a los siguientes certificados de disponibilidad presupuestales:

BPPIM	RUBRO	COD F.F	OBJETO DE GASTO	PRODUCTOS-KPT	VALOR	No. CDP Y FECHA
2020730010053-FORTALECIMIENTO A LA DIVERSIDAD ETNICA Y CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	4103052	10.000.000	1310-252 del 01/02/2023
2020730010040-COMPROMISO INTEGRAL DE LA MANO CON LOS ADULTOS MAYORES	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	4104008	40.000.000	1310-253 del 01/02/2023

EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE						
2020730010039-APOYO EN LA INCLUSION SOCIAL AL HABITANTE DE CALLE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE.	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	4104027	30.000.000	1310-254 del 01/02/2023
2020730010051-COMPROMISO POR LA GARANTIA DE LOS DERECHOS DE LAS VICTIMAS ENEL MUNICIPIO DE IBAGUE	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	4101023	20.000.000	1310-255 del 01/02/2023
2020730010055-FORTALECIMIENTO DE IBAGUE VIBRA CON NINNNAS Y NINNNOS, PROTEGIDOS, SANOS Y FELICES EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	4102001	20.000.000	1310-256 del 01/02/2023
2020730010056-FORTALECIMIENTO DE LOS JOVENES QUE VIBRAN POR LA VIDA EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	4102045	50.000.000	1310-258 del 01/02/2023
2020730010050-FORTALECIMIENTO A LA MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	4103004	30.000.000	1310-257 del 01/02/2023
	TOTAL				200.000.000	

ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial de conformidad con las características de los servicios a contratar se verifico el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021

- APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL

A A) Entidades Estatales obligadas contenidas en el literal A del Anexo 1 Entidades Estatales incluidas en la lista de los Acuerdos Comerciales del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación:

a. 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.
b. Las contralorías y personerías del nivel municipal están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.
c. Las universidades del nivel municipal están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile; y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel municipal están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

B) Valores:

- El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación para:
  (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y
  (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación para:
  (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y
  (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para:
  (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 498.000 y
  (ii) para servicios de construcción desde US$ 7.008.000.
- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para:
  (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y
  (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para:
  (i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG y
  (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 SDR.
- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.
- La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

C) Excepciones
El Anexo 1 del manual contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel Municipal. La numeración de tales excepciones corresponde a:

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
	Perú	
Chile		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		1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		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	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.
Israel		1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34,35,37.

Información tomada del anexo No. 3: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal - CCE-EICP-MA-03 - V1. 24/11/2021

Conclusión: En la enumeración y /o lista de las excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales que se registran en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, no existe alguna que verse sobre el objeto del presente proceso contractual.

D) Análisis respecto de la Aplicación de los acuerdos comerciales

La Entidad Estatal debe determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1: La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación.

Regla 2: La Entidad debe verificar si está incluida en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial). Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla. En el evento de que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno.

En todo caso, debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos Comerciales incorporan obligaciones de Trato Nacional para entidades que en principio no están obligadas a aplicar todas las disposiciones del Acuerdo Comercial (ver sección sobre Trato Nacional).

Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.

Regla 4: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación.

Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.

TRATADOS DE LIBRE COMERCIO:

Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión: CCE-EICP-MA-03 - V1. 24/11/2021, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por varios acuerdos comerciales, tal y como se observa en la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
SI/NO		**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	Perú				
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Triángulo del Norte	Guatemala	SI	NO	NO	NO
Unión Europea (Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		SI	SI	NO	SI

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME: En razon a lo establecido en la Ley 2069 de 2020, y hasta que el gobierno nacional reglamente sus disposiciones, la entidad no aplicara la normatividad prevista para las convocatorias limitadas a mypimes.

CONDICIONES PARA PARTICIPAR: Los oferentes interesados en el presente proceso de contratación, deben contar con la capacidad jurídica, técnica, operacional, financiera y de experiencia exigida en el pliego de condiciones, así:

- DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURIDICO:
  - Carta de presentación de la oferta.
  - Garantía de seriedad de la Propuesta
  - Documento constitutivo del consorcio o unión temporal si es la condición del oferente.
  - Certificado de existencia y representación legal.

- Acta de autorización de la junta de socios o de asamblea de accionistas
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o su apoderado o de la persona natural.
- Apoderado para proponentes extranjeros.
- Compromiso Anticorrupción
- Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscales.
- Paz y salvo fiscal expedido por la Contraloría General de la República
- Antecedentes Disciplinarios.
- Procuraduría General de la Nación
- Establecimiento de Comercio Abierto al Publico
- Copia de la Licencia de Conducción

➢ DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO
- Registro único tributario (RUT).
- Registro único de proponentes (RUP).

➢ EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- Capacidad operacional
- Condiciones técnicas y económicas.

➢ IDONEIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO
- Hojas de vida con soportes

CRONOGRAMA CONTRACTUAL:

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones, que se encuentra publicado en el **SECOP II.**

CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO:

Publicados en el Portal Único de Contratación Estatal **SECOP II.**

Dado en Ibagué, Tolima a los

OSCAR ALBERTO HUERTAS MORENO
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO
ORDENADOR DEL GASTO

Proyecto Aspectos Tecnicos: LAURA SUSANA MURCIA OLAYA- Profesional Universitario SDSC
Proyecto Aspectos Juridicos: Angie A. Garcia Ayala- Abogada Contratista SDSC
Reviso: Eliana del Pilar Rodriguez Rozo – Directora Grupos Etnicos y Poblacion Vulnerable
Reviso: Jorge Ivan Sabogal Mendez – Director de Infancia, Adolescencia y Juventud-
Reviso: Diana Alejandra Quimbayo Gordillo – Directora Mujer, género y diversidad sexual