ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	CONTRATO DE CONSULTORIA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA
PRESUPUESTO OFICIAL	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($54.657.833) INCLUIDOS IMPUESTOS, GRAVAMENES Y TASAS A QUE HAYA LUGAR.
OBJETO	"SC-110 ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS REQUERIDOS PARA LAS ADECUACIONES FUNCIONALES DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA BIBLIOTECA VIRTUAL VIÑA CALDERÓN"
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE CULTURA
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 Politíca 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.

A través del Acuerdo 007 del 16 de Junio de 2020, se adopta el plan de desarrollo " Ibagué Vibra 2020 – 2023" del Municipio de Ibagué y se dictan otras disposiciones.

En tal sentido, nuestro Plan de Desarrollo se estructura y consolida en Cuatro Dimensiones Estratégicas claras de gobierno, donde se precisan cuatro enfoques que nos permitirán proyectar la ciudad para el futuro, aprovechar sus riquezas y potencializar nuestro capital social, generando oportunidades para el desarrollo humano sostenible y el desarrollo equitativo del territorio. Estos Enfoques son: el territorial, el de desarrollo humano sostenible, el poblacional diferencial y el de gobernanza multinivel; estos se formularon teniendo en cuenta los lineamientos y fundamentos definidos en la apuesta del Gobierno en materia sociocultural, económica, ambiental e institucional así:

1. Ibagué Sociocultural

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

2. Ibagué Económica y Productiva

3. Ibagué Ambiental y Ecosistema

4. Ibagué Nuestro Compromiso Institucional

El Plan de Desarrollo "IBAGUÉ VIBRA, 2020-2023", 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 que tenemos con dos de las generaciones de niños, niñas y jóvenes ibaguereños. Nuestro plan de desarrollo se construye 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 que se sustenta en cuatro pilares conceptuales que fundamentan la puesta en marcha del Plan de Desarrollo IBAGUÉ VIBRA 2020 -2023, ellos son: Competitividad Económica, Bienestar Social, Calidad de Vida Digna y Sostenibilidad Ambiental.

Competitividad Económica: A partir del fortalecimiento del sector productivo, la articulación de estrategias de desarrollo territorial y de políticas de asociatividad regional, el gobierno municipal promoverá el desarrollo de proyectos de alto impacto productivo que estimulen el mejoramiento de las capacidades económicas, sociales, culturales que promuevan la generación de empleo, el fortalecimiento de la identidad del municipio, de su población y se fortalezca su rol en las dinámicas económicas regionales y nacionales. una ciudad que sea referente nacional.

Bienestar Social: Promover la equidad social a través de la construcción de una sociedad informada, incluyente, equitativa, con derechos y oportunidades; donde las políticas públicas que se promuevan ejecuten e implementen, tendrán la condición de favorecer la prosperidad, ofrecer condiciones de bienestar e igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos, brindando soluciones adecuadas y útiles que permitan la atención efectiva de sus necesidades y problemas específicos.

Calidad de Vida Digna: Se proyecta un Gobierno enfocado a resaltar y fomentar el sentido de pertenencia, basado en obras y no en palabras. Transformar la ciudad entre todos, asumiendo las acciones del gobierno con responsabilidad, garantizando la inclusión de la población Ibaguereña, brindando una adecuada atención, protección y garantía de derechos atendiendo las causas que originan las inequidades y planteando estrategias que permitan superar las brechas sociales.

Que dentro de la dimensión Ibagué "Sociocultural" se encuentra relacionada la Secretaria de Cultura cuya misión es crear oportunidades para desarrollar y garantizar el ejercicio de los derechos culturales de las personas, fomentando el arte y la cultura en todas sus manifestaciones y expresiones a tráves de alianzas interinstitucionales de carácter público y privado, generando estímulos e implementando politicas públicas que dinamicen los procesos de creación, producción, divulgación, investigación, circulación, formación artistica y cultura de la ciudadania ibaguereña.

Que según el Decreto No. 1000-0026 del 11 de enero de 2023, "Por medio del cual se liquida el Presupuesto General de Rentas y Recursos Capital y de Gastos del Municipio

de Ibagué para la vigencia fiscal del año 2023" y de conformidad con el Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos, el presente proceso se encuentra enmarcado dentro del Rubro N°2.15.3.2.02.02.009.05 denominado SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES, con Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 1310-2789, dentro del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS Y ESCENARIOS CULTURALES DE IBAGUÉ, con el código de radicación BPPIM 2020730010032, que dentro de sus componentes describe la actividad Nº 1.1.3. ADECUAR Y MEJORAR A LAS BIBLIOTECAS ADSCRITAS A LA RED.

De igual manera, el proyecto denominado **FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS Y ESCENARIOS CULTURALES DE IBAGUÉ**, se encuentran viabilizados en el banco de programas y proyectos de inversión municipal con el código de viabilidad BPIN 2020730010032, cuyo estado es registrado y actualizado en la plataforma del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUIFP para la vigencia 2023.

Plan de desarrollo: Ibagué Vibra 2020-2023.
Dimensión IV: Ibagué Socio cultural.
Sector 2: cultura que vibra con oportunidades.
Programa 1: promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos.
Subprograma: Escenarios culturales, bibliotecas, comunidades y territorio.

El Plan de Desarrollo Municipal Ibagué Vibra 2020-2023, el cual traza las rutas de acción que como Secretaría de Cultura debemos seguir para dar cumplimiento a las metas allí planteadas, establece como Alternativa: fortalecer la red de bibliotecas públicas y escenarios culturales de Ibagué a través del mejoramiento y adecuación de la estructura de los espacios que conforman la red de bibliotecas públicas, Objetivo especifico 1 Implementar acciones para garantizar la oferta de servicios, el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, el uso de las bibliotecas y sus recursos para los usuarios, fortaleciendo los procesos de formación, actividad 1.1.3 adecuar y mejorar a las bibliotecas adscritas a la red.

Que una de las metas que deberá alcanzar esta Cartera será la de intervenir la Biblioteca Virtual Viña Calderón, para lo cual, se requiere adelantar un estudio sobre la necesidad de la intervención a realizar en la Biblioteca Virtual Viña Calderón, por lo tanto, se hace necesario, contratar el servicio de una persona jurídica especializada en el tema que efectué la consultoría, realice los estudios y diseños necesarios para las adecuaciones en infraestructura de la biblioteca pública viña calderón de Ibagué.

La Biblioteca Viña Calderón requiere un mantenimiento general para su funcionamiento óptimo, acompañado de un mantenimiento especifico necesitando para ello de expertos calificados en estructuras, redes hidro-sanitarias y

30

probablemente eléctricas que determinen fallas específicas que en la actualidad no permiten la habitabilidad en la totalidad de la edificación.

Todos los estudios y diseños deberán incorporar normas técnicas nacionales, así como temas de atención al ciudadano como la NTC 6047 DE 2013 (Norma técnica de Accesibilidad), la resolución N° 181331 DE 6 DE AGOSTO DE 2009-Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público-RETILAP, la resolución N° 90708 de agosto de 2013, entre otras.

Por lo anterior, y dando cumplimiento a la normatividad vigente, en el presente proceso de contratación que tiene por objeto "SC-110 ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS REQUERIDOS PARA LAS ADECUACIONES FUNCIONALES DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA BIBLIOTECA VIRTUAL VIÑA CALDERÓN, la entidad se permite establecer que el procedimiento de selección aplicable se encuentra regulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, y el Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Por disposición del Art. 286 de la Constitución Política para el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del estado se incluyó como entidad territorial a los municipios quienes gozan de total autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los limites señalados por la constitución y la ley. Dentro de las facultades otorgadas se encuentran 1. Gobernarse por autoridades propias. 2. Ejercer las competencias que les correspondan. 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Con el presente proceso contractual se pretende contratar la Elaboración de los estudios y diseños requeridos para las adecuaciones funcionales de la infraestructura en la biblioteca virtual Pública Viña Calderón.

En aras de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo "Ibagué Vibra 2020-2023". La Secretaría de Cultura tiene la meta de 1.1.3. Adecuar y mejorar a las bibliotecas adscritas a la red dentro del programa Fortalecimiento de la red de bibliotecas públicas y escenarios culturales de Ibagué. En este sentido, se tiene como objetivo determinar que intervención se debe realizar en la Biblioteca Viña Calderón, así mismo determinar el valor o presupuesto que se deberá disponer para la realización de la misma.

El proyecto consta de Levantamiento topográfico y/o levantamiento arquitectónico, estructural según lo que requiera.
-Visualización 3d renders en detalles que lo ameriten.
-Informe de levantamiento de daños generales que interfieren con el funcionamiento y seguridad de la edificación.
-Análisis básico y propuesta básica bioclimática para el mejoramiento de la temperatura

interior a partir de elementos no estructurales.
-Revisión de elementos estructurales y no estructurales Diseño estructural (incluye elementos no estructurales) Diseños arquitectónicos y estructurales de cubierta.
-Diseño de reparación de redes eléctricas e hidrosanitarias
-Diseño de re distribución interior con estructura liviana y pintura interior y exterior
-Especificaciones Técnicas.
-Análisis de Precios unitarios en caso de no encontrarse en la resolución
-Cronograma de obra
-Presupuesto detallado
-Consultas, trámites y gestiones necesarias para la obtención de licencias y permisos si fuera necesario para la ejecución del proyecto.

El equipamiento cultura Viña Calderón require de unos estudios y diseños precisos que permitan optimizar recursos al momento de su intervención y conocer con exactitud las necesidades a suplir en su infraestructura para su funcionamiento óptimo, estos estudios y equipos especializados requieren determinar temas algidos como el funcionamiento de cubierta, estructura e instalaciones hidraulico sanitarias y electricas. Así como nivelación de pisos y posible manejo bioclimático para el confort térmico.

Se ha realizado diferentes visitas por parte del personal de la Secretaría de Cultura evidenciando la necesidad urgente de un mantenimiento que mitigue los daños que hacen imposible su funcionamiento a cabalidad.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

a. OBJETO: "SC-110 ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS REQUERIDOS PARA LAS ADECUACIONES FUNCIONALES DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA BIBLIOTECA VIRTUAL VIÑA CALDERÓN

CLASIFICACION UNSPSC –Codigo Estardar de Productos y Servicios de Naciones Unidas

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81000000 Servicios Basados en	81140000 Tecnologías de	81141500 Control de Calidad.

Ingeniería, Investigación y Tecnología.	Fabricación.	
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81100000 Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura	81101500 Ingeniería Civil y Arquitectura
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa de Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría en Gestión	80101600 Gerencia de Proyectos

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

b.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato.
2. El contratista deberá estar presto a sugerencias y recomendaciones realizadas por la secretaria de Cultura con el fin de mantener un servicio óptimo.
3. El contratista velará por el cumplimiento del servicio prestado y por la ejecución oportuna acorde a los requerimientos establecidos por la secretaria de Cultura.
4. El contratista tiene la obligación de hacerse cargo de los pagos a seguridad social y parafiscal, de todo el personal que esté involucrado en la ejecución del contrato y es requisito indispensable para el pago de la ejecución contractual.
5. Ejecutar las actividades relacionadas en la propuesta técnico-económica.
6. Organizar el archivo propio de la consultoría especialmente en lo relativo a memorias de cálculo, carteras, actas, correspondencia y demás documentos, de tal manera que se pueda verificar en cualquier momento en el desarrollo de la ejecución del contrato.
7. Verificar en todo momento y durante la ejecución de los trabajos la vigencia de todas las garantías que amparan la consultoría.
8. Como resultado de la consultoría, el contratista se obliga a entregar lo siguiente:

ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS -APU, PROGRAMA DE OBRA, MEMORIAS DE CÁLCULO Y CANTIDADES DE OBRA
El contratista debe presentar una hoja electrónica formulada dinámica de manera que se puedan ver las medidas y operaciones aritméticas de las que resultan las cantidades finales consignadas en el presupuesto de obra. Los análisis de precios unitarios deberán ser presentado y firmados por el profesional responsable del diseño. Deberán presentarse en hoja electrónica formulada dinámica, que permita la verificación, para cada uno del ítem incluido en el presupuesto. La identificación del ítem debe guardar total concordancia con el presupuesto en cuanto al nombre, unidad de medida y pago. El análisis deberá discriminar claramente, materiales, equipo, herramienta menor,

transporte y mano de obra, indicando rendimientos, de acuerdo con la unidad de medida Se debe anexar la información de las canteras o fuentes de materiales pétreos, firmada por el profesional responsable del diseño dichas canteras deberán tener licencia ambiental y/o permisos de las autoridades ambientales competentes, al igual que la escombrera. Detalle de cada APU del presupuesto. Detalle de porcentaje de administración imprevisto y utilidad AIU. Detalle de presupuesto de interventoría y factor multiplicador, se recomienda considerar un mes más adicional en el presupuesto de la interventoría para las actividades de recibo y liquidación (en caso de existir) Cronograma de obra Proceso constructivo
ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES
El contratista deberá presentar especificaciones generales y particulares de cada uno de los insumos utilizados: En cuanto a las especificaciones técnicas de construcción particulares del proyecto. Estas deberán estar firmadas por el profesional responsable del diseño, deberán contener una introducción, que establezca con claridad la ubicación y extensión del proyecto indicando los medios de acceso, transporte y distancias. Adicionalmente las especificaciones deben estar de acuerdo con los planos y los ítems incluidos en el presupuesto, indicando los procedimientos, materiales, insumos, recomendaciones y consideraciones del proceso constructivo, con el fin de evitar errores o dificultades durante la ejecución de las obras, ensayos a realizar, normas que se deben cumplir, así como los demás aspectos necesarios para la correcta ejecución de la actividad. La especificación debe indicar la unidad de medida y de pago guardando total correspondencia con lo indicado en los planos y presupuesto. Todos entregables deben estar firmadas por los respectivos profesionales. El proyecto abarcara solo los temas de estudios y diseños, teniendo como producto final toda la documentación necesaria para la futura ejecución del mismo, estos son: Estudio topográfico Estudio de suelos (de ser necesario), Estudio bioclimático, Estudio estructural, Planos Arquitectónicos y/o Planos Urbanos, Planos técnicos, Presupuesto, Rendes.
LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y/O ARQUITECTÓNICO-estructural
El consultor analizará dependiendo de la necesidad si sede realizar únicamente un levantamiento arquitectónico o es requerido por algún determinante para el mantenimiento un levantamiento topográfico detallado de toda el área esto se definirá en común acuerdo con la Secretaría de Cultura por intermedio del Supervisor. El contratista debe entregar un informe en el que se incluya como mínimo: a) Descripción del proyecto: Nombre, localización, objetivos del estudio, b) Descripción del área de estudio: resumen del proceso realizado, c) Análisis y procesamiento de información de los tipos de levantamiento realizado, topográfico, arquitectónico y/o estructural: resumen de los análisis, d) Registro fotográfico descriptivo, e) Conclusiones y recomendaciones. f) Fichas de campo, carteras topográficas.
ESTUDIO DE SUELOS
Si fuere necesario Estudio de suelos de acuerdo a lo establecido en el acuerdo

34

municipal. No. 009/02 y con la presentación exigida por el decreto municipal No. 726/05
DISEÑO ESTRUCTURAL
Si fuere necesario para precisar elementos de cubierta.
DISEÑO ARQUITECTÓNICO
Memoria descriptiva y/o conceptual, Planos del proyecto arquitectónico, firmado por un arquitecto con matrícula profesional quien es el responsable del diseño en el cual se identifique la parte a intervenir y que requiera de algún tipo de licencia o permiso, con el cuadro de áreas en el que se diferencie lo ejecutado y lo que se desarrollará. Sera necesario visualizaciones en 3d de detalles y cambio que permitan entender el proyecto al momento de ejecutar en el futuro su construcción.
PLANOS DE DETALLE
Planos de detalle de los elementos estructurales a reemplazar, modulaciones internas o cualquier otro elemento que requiera planimetría para su entendimiento al momento de intervención.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. 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.
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 y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
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.
8. Dar estricto cumplimiento del código de integridad y buen gobierno de la Administración Central Del Municipio y los valores Institucionales.
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 en cada una de ellas.

10. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
11. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
12. Las demás asignadas por el supervisor de acuerdo a la naturaleza del contrato.

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.

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. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio

36

4. Presentar el registro de entrega de E.P.P, según aplique para el desarrollo del contrato o convenio
5. Política de seguridad y salud en el trabajo y política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y política en prevención de acoso laboral firmadas.
6. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
7. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
8. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato o convenio.
9. Diseñar e implementar el plan de emergencias.
10. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
11. Programa de protección contra caídas, en actividades que se realicen a más de 2 metros, hacia arriba y hacia abajo y Hoja de vida de dispositivos de seguridad - arnés. eslingas, cuerdas
12. Presentar Certificado de trabajo en alturas para las personas que trabajen a más de 2 metros de altura, hacia arriba y hacia abajo.
13. Certificado de coordinador para trabajo en alturas, de quien autorice la realización de actividades a más de 2, hacia arriba y hacia abajo.
14. En actividades donde se determinen como espacios confinados, se debe tener medición de gases
15. Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se utilicen durante el proceso y matriz de compatibilidad
16. Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)
17. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST
18. 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:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. 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.
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.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

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.

C. FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO pagará al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía será pagado por el Municipio de Ibagué en **UN (1)** de pago una vez finalizado el proceso contractual y se cuenten con las respectivas actas de recibo a satisfacción por parte de la entidad contratante.

Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales. Los gastos que se generen para la suscripcion del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos que por ley le corresponda al contratista. La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel haya incurrido del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

NOTA: Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0011 del 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.

d. PLAZO: El contrato tendrá un plazo de Treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

e. SUPERVISOR: La supervisión del contrato será ejercida por NIDIA CONSTANZA COLMENARES ECHEVERRY en su calidad de Directora de Fomento a las practicas artísticas y culturales y del patrimonio, adscrito a la Secretaría de Cultura, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO.

f. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Con arreglo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la ley 80 de 1993 serán requisitos de ejecución: El Registro presupuestal, pago de estampillas y/o tasas según la normatividad vigente, Pólizas aprobadas por parte de la Oficina de Contratación, afiliación al sistema de riesgos laborales y acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales.

g. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES A la fecha de aceptacion de la invitaciónel posible contratista no deberá encontrarse 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 aceptaciòn de la invitacion.

h. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE CONSULTORIA

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

Conforme la normatividad vigente, puede vislumbrase una encrucijada jurídica que reporta la concurrencia de modalidades de selección, se pretende poner de manifiesto los presupuestos que a la luz de la práctica deben darse para hablar de una concurrencia de la modalidad de concurso de méritos y mínima cuantía. En consecuencia, para hablar de concurrencia entre las modalidades en cuestión, se debe: I) Contar con un presupuesto para el proceso de adquisición del bien, obra y servicio menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal, toda vez que así se configura la causal para estar en presencia de la mínima cuantía; y II) el objeto del proceso de contratación debe ser la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, toda vez que se constituye la causal para estar en presencia del concurso de méritos; así las cosas, para materializar, entonces, un contrato de

consultoría, esto es para la escogencia del contratista que ejecute el objeto del contrato de interventoría, contamos con dos modalidades de selección de contratista, la mínima cuantía y el concurso de méritos.

En aras de lograr, un primer avistamiento de una solución a la concurrencia tratada se encuentra a nivel normativo, en tanto la redacción de la norma permite inferir una interpretación clara, respecto de la cual el legislador era conocedor del alcance de esta. Así las cosas, el artículo al expresar que la mínima cuantía se surtirá en los casos en que "la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto" (Congreso de la República, 2011, Ley 1474), no deja duda que excluye la consideración del objeto del contrato de interventoría para efectos de determinar la modalidad; implicando, entonces, que se surtirá la mínima cuantía, toda vez que el concurso de méritos queda relegado de efectuarse para dicho contrato. En consecuencia, se puede concluir, que es normativa la solución a la concurrencia en cuestión, en tanto el legislador de manera expresa consagro una redacción disiente y sin vaguedad.

No obstante, lo anterior, dicha concurrencia surtió controversia jurídica tal que la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, mediante la circular número 10 de 2014, Manual de Contratación de Mínima Cuantía, se encargó de absolver la incógnita de cuál modalidad de selección prevalecía; si el concurso de méritos o la mínima cuantía. Al efecto, si bien la Agencia Nacional de Contratación no acudió a la redacción que porta el artículo 96 de la Ley Anticorrupción para absolver la cuestión, lo hizo a partir de dos premisas, como a continuación se evidencia: El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que, en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos.

En consecuencia, dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente considera que la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía (Agencia Nacional de Contratación Estatal, Colombia Compra Eficiente, 2014). Por lo citado, no queda duda de que la Agencia acudió a dos elementos para determinar que prevalece la mínima cuantía sobre el concurso de méritos, a saber, se valió del principio de economía procesal que en los procesos de selección de contratista debe la administración garantizar y se valió de la premisa de que prevalece la norma especial sobre norma de carácter general; ello al considerar la mínima cuantía como especial en contrataste con el objeto de las tipologías contractuales, en tanto que puede aplicarse a cualquier de ellas. En cuanto a dicha solución dada por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente-, puede esgrimirse que la misma, si bien se sustentó en el principio de economía procesal, no tuvo en consideración los principios propios de la función administrativa y la contratación estatal, como la eficacia, eficiencia e igualdad. Sin embargo, es de destacar que dicha solución es respetable y no se le puede exigir más, en tanto es una Entidad que no le compete resolver un problema de principios, razón por la cual se destaca, además, el usar la palabra "Considera", dado que la misma se puede entender como una sugerencia y no como un mandato de obligatorio cumplimiento; circunstancia ante la cual no podría darse otra interpretación,

comprendiendo que por su naturaleza emite doctrina consultiva y no obligatoria. Sin embargo, enunciado que para la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente- no le es de su competencia absolver un conflicto de principios, quedaba la esperanza de que llagará la Corte Constitucional y resolviera la cuestión; por fortuna, sale la Sentencia C-004/17, mediante la cual la Corte conoce de la concurrencia de dichas modalidades. No obstante, en el contenido de dicha sentencia se observan dos cuestiones, que para efectos del problema jurídico no reporta solución alguna.

En desarrollo de lo anterior, es menester precisar que la recomendación de la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente- dada en la Circular No 10, devela el principio en que se sustenta la prevalencia de la mínima cuantía sobre el concurso de méritos, a saber, en el principio de economía procesal, toda vez que la misma reporta "(...)un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios", en tanto que "esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales" (Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente, 2014). Sin embargo, como ya se mencionó, dicha Entidad no tuvo consideración otros principios propios de la función administrativa y de la contratación, situación respetable en tanto no es de su competencia dirimir conflictos de principios o conocer de la constitucional de una disposición normativa.

Acotado lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el literal b, numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.1.5.2, por tratarse de un servicio cuyo valor no excede el diez (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, en consideración al presupuesto de la misma, la modalidad del presente proceso de contratación es la MÍNIMA CUANTÍA.

El proceso de contratación se adelantará conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y de manera especial en lo previsto en el Pliego de condiciones que de acuerdo con la normativa vigente se prepare para el efecto.

Los pliegos de condiciones que elabore el Municipio para el presente proceso, contendrán además de los requisitos exigidos en el numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, los definidos en el artículo 2.2.1.2.1.5,2 del Decreto 1082 de 2015.

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, referente a la convocatoria pública en los procesos de selección abreviada, así como lo dispuesto para el procedimiento en el SECOP II, portal único de contratación Estatal y la publicidad del proyecto de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo del mismo Decreto.

La modalidad de selección del contratista se realiza a través del proceso de MINIMA CUANTÍA de conformidad con lo expuesto en el Decreto 1860 de 2021 **ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.** Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

SUBSECCIÓN 5- MÍNIMA CUANTÍA

ARTÍCULO 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.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

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.

(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto que se destinara para los servicios, se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2023, de la siguiente manera:

A: PRESUPUESTO PROYECTADO: CINCUENTA Y CUATROMILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($54.657.833) RUBRO 2.15.3.2.02.009-05 OBJETO DEL GASTO: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES. – PRODUCTO: 3301075, producto del estudio de mercado realizado y presupuestos presentados por las empresas INNOVA Y SOLUCIONES CIVILES, VOALA CONSULTORIA, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN SAS Y RAELJA INGENIERIA SAS

ANÁLISIS COMERCIAL

PROPUESTA INNOVA Y SOLUCIONES CIVILES (INCLUIDO IVA)	**PROPUESTA VOALA – CONSULTORIA, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN SAS - (INCLUIDO IVA)**	**PROPUESTA RAELJA INGENIERIA SAS (INCLUIDO IVA)**
($65.000.000)	**($36.473.500)**	**($62.500.000)**
VALOR SUMATORIA TOTAL TRES PROPUESTAS ECONÓMICAS: $163.973.500		
VALOR PROMEDIO: $54.657.833 (RESULTADO DE LA DIVISIÓN ENTRE TRES)		

FORMULA QUE SE UTILIZÓ PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO:

- Valor total de cada una de las cotizaciones, las cuales se suman y se dividen en el número de cotizaciones realizadas, en este caso se suma y dividen por el número de Tres (3).

$$V_p = (V_1 + V_2 + V_3) / N_c$$

NOTA: se anexan las cotizaciones realizadas por las empresas INNOVA Y SOLUCIONES CIVILES, VOALA CONSULTORIA, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN SAS Y RAELJA INGENIERIA SAS

Nota Aclaratoria: El valor resultante del presente proceso será afectado el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1310 -2789 del 18 de mayo de 2023 por valor de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS

44

CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($54.657.833) RUBRO 2.15.3.2.02.009-05 OBJETO DEL GASTO: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES. – PRODUCTO: 3301075.

CÓDIGO DEL RUBRO	DENOMINACIÓN	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR DE LA DISPONIBILIDAD
2.15.3.2.02.009-05	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	1310-2789 del 18 de Mayo de 2023	$54.657.833.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente, numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015.

a) REQUISITOS JURIDICOS

La verificación de9p 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.

2.1.3 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.

AS

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.

DOCUMENTOS A APORTAR AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

2.1.4 Carta de Presentación (Formato No. 1)

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

• En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

• En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.

• Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

2.1.5 Representación legal, duración y objeto social.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el original y/o Copia del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

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 del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se

49

desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.
En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

NOTA. DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR.

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

2.1.6 Constitución del consorcio o la unión temporal.

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

2.1.7 Documento constitutivo del consorcio o unión temporal. (Formato No. 2 y 3)

El proponente con la propuesta, anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

b) Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y un (1) año más.

f) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre.

2.1.8 Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

b) la Alcaldía no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

• Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

• Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria — NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

• Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá asi indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria — NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

d) No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros.

e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Alcaldía.

f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Alcaldía y las autoridades estatales que participan en el presente proceso, dentro de los cinco (5) dias hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente Capitulo.

2.1.9 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 pais, 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

2.1.10 Certificación de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales. (Formato No. 4)

El proponente adjuntará con su propuesta documento que acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda.
Las personas naturales deberán aportar las planillas correspondientes a pago de sus aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral.
En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

2.1.11 Compromiso de Transparencia. (Formato No. 6)

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.

2.1.12 Origen lícito de los recursos. (Formato 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

49

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.

2.1.13 Compromiso Anticorrupción (Formato No. 8)

Los Proponentes deben suscribir el anexo 4 - Compromiso Anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la celebración del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.1.14 Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades. (Formato 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.

2.1.15 Certificado de antecedentes Fiscales.

La Entidad consultará el último boletín oficial expedido por la Contraloría General de la República, para verificar que el Proponente no se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

2.1.16 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), el Alcaldía verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

Así mismo, la Alcaldía verificará e imprimirá la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional, del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura).

En caso 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.

2.1.17 Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

La ENTIDAD, consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus

integrantes y de sus representantes legales.

Lo anterior, para la Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación. De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

2.1.18 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).

2.1.19 Fotocopia documento de identidad.

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería y fotocopia de libreta militar del proponente (cuando aplique) que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

2.1.20 Situación militar definida

El proponente allegara libreta militar o documento que se certifique que la misma se encuentra en trámite de conformidad con el decreto reglamentario No 1961 de 2017

2.1.21 CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA:

El proponente, deberá allegar con la propuesta certificado de la cuenta bancaria actualizado, en caso de presentarse una Unión Temporal o Consorcio, el certificado se allegará a la legalización del contrato (con la apertura de una cuenta de la unión temporal o consorcio)

2.1.22 **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.**

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes

2.1.23. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS.
El proponente, deberá allegar con la propuesta el formato diligenciado requerido por la Ley 2013 de 2019, a través de la plataforma de la función pública, https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013

51

3. REQUISITOS TÉCNICOS- CAPACIDAD TÉCNICA

3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente demostrara su experiencia como requisito habilitante, de la siguiente manera:

Se requiere que el proponente acredite experiencia habilitante en MÁXIMO TRES (3) contratos los cuales deberán estar suscritos, ejecutados y terminados en su totalidad para la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto de los contratos que pretenda hacer valer deberá contener un objeto igual o similar al objeto del presente proceso de selección y cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Nota 1: se entiende por objeto igual o similar al objeto del presente proceso de selección, de manera enunciativa, las actividades relacionadas con: ESTUDIOS Y DISEÑOS EN ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y AFINES.

Para validar la experiencia de los contratos deberá presentar copia de los contratos con las respectivas certificaciones que cumplan con los siguientes requisitos:

- Las certificaciones deberán ser expedidas por quien tenga la competencia para hacerlo.
- Que la sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, estas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Objeto
- Valor del contrato y sus adicionales si hubiere a lugar.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato y/o factura o sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo, valor y acreditación por la DIAN.

NOTA 2: El MUNICIPIO DE IBAGUE se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

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.

NOTA 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia

1. CAPACIDAD TÉCNICA

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con la propuesta de menor valor y contenga la totalidad de los ítems descritos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS establecidas en los estudios previos e invitación sin exceder el monto establecido como presupuesto oficial. Una vez determinado lo anterior, se realizará la verificación así:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE – NO CUMPLE
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE – NO CUMPLE

7.1 REQUISITOS TÉCNICOS

El oferente mediante la suscripción del Formato No.10 de la presente invitación publica, se compromete a cumplir con cada una de las condiciones técnicas que componen este documento.

El cumplimiento de las especificaciones y requisitos técnicos mínimos requeridos se acredita por el proponente mediante la manifestación que efectúe, diligenciando el formato correspondiente a la carta de presentación de la propuesta y el formato de especificaciones y requisitos técnicos mínimos requeridos (**Formato No.10).**

Cualquier cambio o modificación en las especificaciones incluidas en la oferta respecto a lo fijado por el Municipio generará la no acreditación del requisito y rechazo de la propuesta.

7.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

Para la habilitación técnica el oferente deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas adicionales:

CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Ingeniero civil o especialista en estructuras ocupación 100%)	Mínimo cinco (05) años, contados a partir de la fecha de expedición del acta de grado.	Experiencia mínima de (3)tres años de experiencia relacionada como especialista realizando diseños estructurales.
1	Arquitecto y/o	Mínimo cinco (5) años,	Tres (3) Certificación donde se

	ingeniero civil especialista en proyectos (porcentaje de ocupación 100%)	contados a partir de la fecha del acta de grado.	evidencie su experiencia como arquitecto.
1	Ingeniero sanitario	Mínimo a tres (03) años, contados a partir de la fecha del acta de grado	Experiencia mínima de 2 años como ingeniero sanitario
1	Ingeniero hidráulico	Mínimo a tres (03) años, contados a partir de la fecha del acta de grado	Experiencia mínima de 2 años como ingeniero hidráulico.

El Proponente deberá adjuntar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal:

- Copia del título Técnico, tecnólogo, profesional y/o diploma de bachiller de acuerdo con lo ordenado legalmente para acreditar la formación académica básica.

- Certificaciones laborales o contractuales, donde se acredite la experiencia específica requerida para el personal mínimo.

- Carta de intención debidamente suscrita y firmada por el personal propuesto donde se comprometa con el tiempo de dedicación requerido en el personal.

- Contar con vigencias profesionales.

3.3 OFERTA TÉCNICA. FORMATO 10.

El cumplimiento de las especificaciones y requisitos técnicos mínimos requeridos se acredita por el proponente mediante la manifestación que efectúe, diligenciando el anexo correspondiente a la carta de presentación de la propuesta y el anexo de especificaciones y requisitos técnicos mínimos requeridos.

FACTORES DE DESEMPATE:

En caso de empate, la entidad estatal dará aplicación al artículo 35 de La ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, que reza así: "**ARTÍCULO 35. *FACTORES DE DESEMPATE.*** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. (Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021)".

19. TIPIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO.

La Alcaldía de Ibagué, en concordancia con lo establecido en el Manual de Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones en el desarrollo del contrato, puedan preverse por su ocurrencia en relaciones contractuales similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación. ANEXO- ASIGNACIÓN DEL RIESGO

50

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

Uno de los objetivos del Sistema de Compra Pública es el manejo del Riesgo. El artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 dispone que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

"Las Entidades Estatales no están obligadas a exigir garantías en los Procesos de Contratación de mínima cuantía. Si la Entidad Estatal decide exigir garantías en los procesos de selección de mínima cuantía debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes..."

Las garantías son instrumentos de cobertura de algunos Riesgos comunes en Procesos de Contratación.

Sin embargo, la importancia de garantizar el objeto del contrato, se basa en el blindaje que otorga a la entidad estatal, ante hechos que ameriten una sanción para aquellos proponentes que afecten el normal desarrollo de la ejecucion del contrato.
Por su parte, la Honorable Corte Constitucional en sentencia C-452/99 del 10-Jun-1999, conceptuó sobre las garantías, destacando que:

«...las garantías establecidas en el régimen de contratación estatal, se fundan en "el deber de preservar los derechos que para las entidades públicas emergen con motivo de las operaciones contractuales, que se vinculan necesariamente con la defensa del patrimonio público".
Así establecida la finalidad perseguida por las disposiciones acusadas, es evidente que la misma no sólo es legítima sino que encuentra claro asidero constitucional en aquellas normas de la Carta Política que imponen a las autoridades públicas la defensa del interés general, la sujeción al principio de legalidad y la actuación conforme a los principios de eficacia, moralidad, transparencia y economía...»

Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato, la Alcaldía Municipal de Ibagué exigirá al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de la garantía a través de un contrato de seguro contenido en una póliza.

El CONTRATISTA deberá constituir la (s) Garantía (s) exigida (s) en el Contrato a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, con el siguiente amparo:

21.GARANTIAS

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:

Tipo o Clase de Garantía	Cobertura o Niveles de Amparo	Valores	Vigencia
Contrato de seguro contenido en una póliza	CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y Seis meses más.
	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Doscientos (200) smmlv	período de ejecución del contrato
	PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor del contrato	Vigencia del contrato y tres años más.

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

22. 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 CCEEICP-MA-03 V1. 24/11/2021, corroborando que la modalidad de contratación no está cobijada por acuerdo comercial.

DIANA MARIA LONDOÑO GOMEZ.
Ordenadora del gasto

NIDIA CONSTANZA COLMENARES E.
Supervisora.
Directora de Fomento a las Artes Plasticas artistiscas y Culturales del Patrimonio.
Secretaria de Cultura.

Elaboró: Adriana García Tovar/ Abogada Contratista/ secretaria de Cultura