ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	CONTRATO DE COMPRAVENTA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**MINIMA CUANTIA**
PRESUPUESTO OFICIAL	**OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($84.500.000) M/CTE**
OBJETO	MOV - ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES DEL CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE IBAGUE
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE MOVILIDAD
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.	

1.- MARCO GENERAL.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

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

Es por ello que la SECRETARIA DE MOVILIDAD, tiene como proposito apoyar, coordinar e impulsar las actividades de representación del municipio en el ámbito central, descentralizado y en los sectores productivos, académicos, gremiales y sociales donde el municipio tenga participación, estableciendo contactos corporativos y de gestión en pro de la efectividad y el logro de resultados asegurando el cumplimiento de los planes y programas que el alcalde encomiende a las distintas secretarias, oficinas, demás dependencias y entidades de la administración municipal.

Asi mismo, de conformidad con el Decreto No. 1000-0425 de agosto del 2020 *"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE IBAGUÉ" la Oficina de Contratación tiene como funciones esenciales las de: "Apoyar técnicamente los procesos y actividades que se desarrollan en la Oficina de Contratación, asociados con las acciones de carácter administrativo y las relaciones con las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal y la comunidad en general, que contribuya a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones por parte del Alcalde y en la ejecución de las mismas. 2. Desarrollar en el marco de sus competencias como Técnico Operativo, las funciones definidas para el Grupo Interno de Trabajo adscrito a la dependencia, de acuerdo con el Acto Administrativo que lo conforme y/o adicione, así como los procesos y procedimientos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión SIGAMI.*

Que, el propósito del plan de desarrollo "IBAGUÉ PARA TODOS 2024-2027", tiene como objeto mantener una comunicación permanente entre la administración municipal y las comunidades, para dar a conocer los proyectos, programas y acciones emprendidas con el fin de generar un desarrollo sostenible en el municipio de Ibagué.

Que, el plan de desarrollo en materia de movilidad, plantea reducir los índices de siniestros viales y mejorar la movilidad, así mismo como implementar un Plan de Movilidad sostenible integral junto con la formulación de la Política Publica de Movilidad para la ciudad de Ibagué, con el fin de promover practicas sostenibles incentivando el uso de medios de transporte no motorizados, aunando esfuerzos entre lo privado y público con el fin generar estrategias respecto a la eco-conducción y planes de movilidad sostenible.

Que, dentro del plan de desarrollo municipal se encuentra la LINEA ESTRATEGICA "TERRITORIO PARA TODOS", sector TRANSPORTE y el programa 2409 MOVILIDAD SOSTENIBLE SEGURA.

Que, para ejecutar el Plan de Desarrollo "IBAGUÉ PARA TODOS 2024-2027" la entidad territorial tiene unos rubros de inversión para su operatividad, con lo cual busca adquirir: **MOV - ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES DEL CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE IBAGUE** la entidad se permite establecer que el procedimiento de selección aplicable se encuentra regulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 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.

El Municipio de Ibagué-Tolima, Secretaría de Movilidad, requiere en la actualidad de: **MOV - ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES DEL CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE IBAGUE** de conformidad con las metas establecidas en el plan de desarrollo "IBAGUÉ PARA TODOS 2024-2027", LINEA ESTRATEGICA "TERRITORIO PARA TODOS", sector TRANSPORTE y el programa 2409 MOVILIDAD SOSTENIBLE SEGURA.

Actualmente, en el municipio de Ibagué, se evidencia una situación preocupante en términos de movilidad y seguridad vial. Se observa un alto índice de accidentes de tráfico, infracciones de tránsito y falta de control efectivo en las vías, lo que representa un riesgo para la integridad de los ciudadanos y la fluidez del tráfico.

Además, la falta de operativos de seguridad vial adecuados puede propiciar un clima de impunidad en las vías, donde las infracciones y conductas peligrosas se vuelven frecuentes sin consecuencias significativas. Esto genera un ambiente de inseguridad y desorden en el tráfico, afectando la calidad de vida de los habitantes y la reputación del municipio en términos de seguridad vial. La situación existente en Ibagué con respecto a la movilidad y la seguridad vial muestra la necesidad apremiante de implementar medidas efectivas y tecnológicas que permitan mejorar la gestión del tráfico, prevenir accidentes y promover una cultura de conducción segura en la ciudad.

La solucion a esta situacion radica en realizar las actividades que la ley les confiere como Operativos de seguridad vial, para lo cual se requiere Dotar integralmente a los agentes de tránsito municipales. Realizar operativos de control y fiscalización en coordinación con la Policía de Tránsito para verificar el cumplimiento de las normas de tráfico, como velocidad, uso del cinturón de seguridad, respeto a los semáforos, entre otros. Establecer

puntos de control aleatorios en diferentes zonas de la ciudad y en horarios variados para garantizar una mayor cobertura y efectividad en la vigilancia vial. Educar a los conductores a través de campañas de concienciación sobre seguridad vial y las consecuencias de infringir las normas de tráfico.

Que, con la entrada en vigencia de la Ley 769 del 6 de agosto de 2002, por medio de la cual se expide el Código Nacional de Tránsito, establece que es responsabilidad de las Administraciones Municipales a través de las Secretarías de Tránsito, efectuar el control la regulación del tránsito y el transporte en su jurisdicción. Así las cosas, para garantizar que el desarrollo de las actividades de control y regulación del tránsito y el transporte se ejecuten de manera adecuada, se requiere indiscutiblemente un acompañamiento de personal especialmente capacitado y entrenado en esas funciones.

Que, el municipio de Ibagué ha venido implementando una política de planeación, programación, vigilancia e intervención del tránsito y transporte, en concordancia con la normatividad vigente, con el fin de garantizar la movilidad y seguridad de personas y vehículos públicos, privadas abiertas al público, con la adopción de diversas estrategias que comprometen directamente a los usuarios de la vía, especialmente en lo referente al deber ciudadano de asumir como cultura propia las reglas de convivencia y normas de comportamiento que regulan esta materia; política que propende por la vida, la seguridad y la tranquilidad de las personas.

Que, mediante Acuerdo Municipal No 0015 del 07 de Noviembre de 2017, se crearon unas categorías de empleo con su escala salarial, en la planta global de empleos de la Administración central Municipal, facultando en el artículo 6, al alcalde de Ibague para que de acuerdo a sus competencias, cree el número de cargos, incorporados en la planta de personal de la administración central e identificando el empleo, funciones y requisitos; Por ello, se incorporaron a la planta de personal de la Alcaldia Municipal de Ibague, los agentes de transito, los cuales se encuentran adscritos a la Secretaria de Movilidad de ibague.

Que, dentro de la Secretaria de movilidad se encuentra el cuerpo de agentes de tránsito del Municipio de Ibague, los cuales tienen como función suplir las necesidades en materia de seguridad vial y de movilidad que a diario surgen por la ciudad.

Es importante señalar que la Secretaria de Movilidad de ibague debe garantizar la adquisicion de cada unos de los elementos, equipos y medios tecnicos, logisticos y tecnologicos para el despliegue de los procesos misionales y el desarrollo de las actividades propias de la prevencion vial, con el fin de controlar y mitigar conductas que afectan directamente a los usuarios de las vias en el municipio de ibague, lo que permite intesificar las labores de seguridad vial dirigida a mitigar, prevenir, controlar y disminuir el riesgo de muerte o lesiones graves en las personas presentados en los siniestros viales.

Por tal razon, la Secretaria de Movilidad requiere adquirir de manera urgente sistemas de comunicación los cuales se encuentren en perfecto funcionamiento para cumplir con la misión y visión de la entidad.

Las comunicaciones son vitales para una reacción inmediata ante el conocimiento de accidentes y otras actividades propias del grupo de control vial. En este sentido, se pretende con esta contratación mejorar mediante la adquisición de equipos de comunicación ajustados a la infraestructura tecnológica existente.

La naturaleza del sistema, que opera 24 horas al día durante todo el año, junto con el comportamiento histórico en condiciones normales, permite establecer las necesidades

mínimas de suministros requeridos para mantener el sistema y facilitar su funcionamiento continuo.

Además, se evidencia que, de acuerdo con el calendario nacional, la finalización de las clases y las festividades navideñas generan un aumento significativo en el número de visitantes al municipio. Esto resalta la necesidad urgente de contratar la adquisición de radios para continuar con las funciones misionales de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Ibagué.

La Secretaria de Movilidad, de acuerdo a lo expuesto anteriormente y con el fin de lograr satisfacer la necesidad, requiere adelantar un proceso de mínima cuantía, con un proveedor que cumpla con las condiciones técnicas exigidas, toda vez que dichos elementos son necesarios en la presente vigencia fiscal 2024.

Que, el proyecto **IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO CON EL FIN DE MEJORAR LA MOVILIDAD Y LA SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE** formulado por la Secretaría de Movilidad, se encuentra inscrito en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Ibagué con el código BPPIM "**2024730010038**" y se encuentra actualizado y certificado para la vigencia 2024.

Entre los objetivos de la presente contratación encontramos: El Fortalecimiento de las labores de la Secretaría de Movilidad con el fin de llevar a cabo procesos y procedimientos eficientes y transparentes que les permitan articularse mejor y propiciar la ejecución de las políticas definidas en el Plan de Desarrollo.

Que, la administración municipal no cuenta con los equipos de comunicaciones denominados radios, para la realización de **MOV - ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES DEL CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE IBAGUE**, con el lleno de los requisitos establecidos por el legislador, por lo cual la Secretaría de Movilidad Dirección Operativa y de Control al Tránsito, requiere la contratación de proveedor con la capacidad técnica, jurídica y financiera que permita cumplir con los preceptos normativos en la materia.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

a. OBJETO: MOV - ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES DEL CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE IBAGUE

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
52000000 Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	52160000 Electrónica de consumo	52161500 Equipos audiovisuales	52161511 Radios

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

b.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas:

1. Suministrar el dispositivo denominado radios de conformidad a las especificaciones técnicas establecidas en este documentos y anexos.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
3. Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas acorde a la propuesta económica y ficha técnica.
4. Suministrar los elementos necesarios para el funcionamiento de los radios de conformidad con las características técnicas requeridas.
5. Realizar una Capacitación para el uso adecuado de los radios.
6. El contratista garantizara técnicamente que los radios tendrán una garantía técnica por el término Mínimo de **UN (1) AÑO**, a partir de la entrega formal de los equipos. En la cual, deberá reemplazar de manera inmediata los equipos que presenten mal funcionamiento o daño no causado por parte del municipio que impidan la operación de los mismos.
7. Entregar el equipo en operación y en perfectas condiciones de funcionamiento.
8. Realizar la entrada al almacén de los elementos adquiridos.
9. El contratista deberá realizar las configuraciones necesarias para el normal funcionamiento de los equipos.
10. El contratista deberá certificar que los radios son nuevos, para lo cual deberá contar con certificación del importador para Colombia y/o factura de compra de los mismos, documentos que deberán ser entregados al supervisor del contrato.
11. Entregar las fichas técnicas, catálogos y/o folletos de los equipos, estas deben ser realizadas por la casa fabricante, este documento soporta las características técnicas de los equipos ofrecidos.

ANEXO HSEQ (OBLIGATORIAS)

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. Presentar el registro de entrega de E.P.P, según aplique para el desarrollo del contrato o convenio
4. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
5. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
6. Diseñar e implementar el plan de emergencias.
7. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
8. Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se utilicen durante el proceso y matriz de compatibilidad
9. Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)
10. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST

11. 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. Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, para el caso de los residuos peligrosos RESPEL y/o residuos de construcción y/o demolición RCD, anexar los certificados de disposición final respectivos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se generen este tipo de residuos.
3. 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.
4. 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.
5. Formular e implementar un plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, control de plagas de las áreas de trabajo establecidas en el contrato. lo anterior aplica en el caso que en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
6. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable (PAE, comedores comunitarios, catering, ayudas humanitarias, entre otros), en el caso en que el objeto contractual requiera la entrega de elementos que requieran empaques, este requerimiento se debe incluir desde la ficha técnica de los estudios previos del respectivo proceso.
7. Realizar mantenimiento y lavado de trampas de grasas en los sistemas de tratamiento de aguas residuales, cuando en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
8. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
9. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

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. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.
11. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno
12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

C. FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO cancelará al contratista 100% del valor total del contrato una vez recibido a satisfacción el objeto del mismo, previa presentación de la factura, entrada al Almacén Municipal, 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 Riesgos Laborales. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, una vez se cuente con el respectivo PAC.

NOTA 1 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.

NOTA 2 RETENCIÓN DE ESTAMPILLAS: El Recaudo de los ingresos por concepto de Estampillas de Pro cultura en una base de uno punto cinco por ciento (1.5%) y Pro Adulto Mayor con una base del dos por ciento (2.0%) antes de IVA, se efectuará en el pago realizado por la entidad en cumplimiento de lo ordenado por el acuerdo municipal 001 de marzo 04 de 2024 y reglamentado por el Decreto1000- 0229 del 12 de marzo de 2024.

d. PLAZO: El contrato tendrá un plazo hasta el 30 de diciembre de 2024, 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 realizada por **GIOVANNY POSADA TORO– DIRECTOR OPERATIVO Y DE CONTROL AL TRÁNSITO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD**, 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, 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 invitación el 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: COMPRAVENTA

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

El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2009, Decreto 1082 de 2015, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, articulo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demas normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

Atendiendo al valor del contrato que se pretende suscribir, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratacion no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantia de esta endidad para la presente anualidad, el presente proceso de contratacion será adelantado bajo la modalidad de Minima Cuantia, establecida en el numeral 5 del articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, articulos 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto reglamentario 1082 de 2015, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, articulo 30 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, cuya adjudicacion se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando se cumpla con las condiciones tecnicas y juridicas exigidas en la invitacion pública.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economia, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la funcion administrativa.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto que se destinara para la adquisicion de los radios se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2024, de la siguiente manera:

a) **PRESUPUESTO PROYECTADO: OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($84.500.000) M/CTE**

CÓDIGO DEL RUBRO	DENOMINACIÓN	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR DE LA DISPONIBILIDAD
2.10.3.2.01.01.003 -07.01-09	VEHICULOS AUTOMOTORES, REMOLQUES Y SEMIRREMOLESQUES Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	1310-5149	$84.500.000

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

La propuesta deberá presentarse en la plataforma transaccional SECOP 2, fecha y hora determinados en el cronograma del proceso, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, foliada, con tabla de contenido o índice y firmados, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como RECHAZADA.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre en la plataforma de SECOP II.

La propuesta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, hará los respectivos ajustes aritméticos, para estos efectos el proponente deberá diligenciar el anexo 11 (propuesta económica) de la presente invitación.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo LA ENTIDAD en ningún caso será responsable de los mismos.

De conformidad con lo señalado en la Ley 1474 de 2011 Artículo 94° y el Decreto 1082 de 2015, capítulo V de la mínima cuantía, para la escogencia del contratista la entidad aplicara el siguiente procedimiento:

" 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. "

"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 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, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La entidad estatal puede 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.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. 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.
5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. 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 del contrato. 6. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato".

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

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

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

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente

autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de Ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

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

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

Las personas que conformen el consorcio o unión temporal deberán presentar el documento de constitución del mismo, en donde se exprese claramente su compromiso de participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como de suscribir el contrato.

En el caso de las personas naturales o jurídicas, la actividad u objeto social según el caso, debe ser coherente con el objeto de la presente convocatoria.

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

c. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o Apoderado o de la persona natural.**
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.

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

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

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

b) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

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

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

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

e. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscal.

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

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

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 20071 serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá acreditar el cumplimiento antes mencionado para cada uno de los miembros con los requisitos antes mencionados, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

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

El proponente persona natural o jurídica (representante legal y persona jurídica), o cualquiera de los miembros que integren el proponente plural, aportara en todo caso el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

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

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

g. Certificado de antecedentes Fiscales.

El proponente persona natural o jurídica (representante legal y persona jurídica), o cualquiera de los miembros que integren el proponente plural, aportara 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.

h. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Procuraduría General de la Nación.

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

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

i. **Compromiso de Transparencia. (Formato 5)**
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.

j. **Origen lícito de los recursos. (Formato 8)**
El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

k. Ausencia de inhabilidades e Incompatibilidades. (Formato 4)

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.

o. 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.

p. Declaración juramentada de no estar incluido en la listas nacionales e internacionales de lavado de activos. (Formato 8)

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

q. Certificado registro nacional de medidas correctivas RNMC

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.

r. Situación militar definida

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

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

s. Compromiso Anticorrupción. (Formato 3)

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

t. Registro Único Tributario - Rut.

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

u. Certificación Bancaria

El proponente deberá aportar certificación bancaria, en caso de que el oferente se presente como consorcio o unión temporal, deberá acreditar la certificación bancaria luego de la firma del contrato

v. Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses (Ley 2013 de 2019)

En cumplimiento del literal G Artículo 02 de la Ley 2013 de 2019, La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: (...) g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función(...)"

El Proponente persona natural o jurídica y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, aportarán formato de declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses diligenciado, el cual podrá ser descargado de la página web de la Función Pública https://www.funcionpublica.dov.co/evaired/formulario-inscripcion una vez se adelante el respectivo registro.

CERTIFICADO REDAM

El proponente debe adjuntar a su propuesta copia del certificado consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, con vigencia no mayor a 30 días. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio deberá aportar el certificado el representante legal de la sociedad o la figura asociativa.

6. EXPERIENCIA.

Los proponentes deberán allegar copia de los contratos ejecutados y/o certificacion, con los que pretendan acreditar la experiencia y cumplir con los siguientes requisitos:

El proponente debe acreditar experiencia a traves de maximo **DOS (2)** contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar a la presente convocatoria y su valor sea igual o superior al presupuesto oficial asignado para la presente contratacion.

Para la acreditacion de experiencia, en caso de uniones temporales y/o consorcios, todos sus integrantes deberán acreditar la totalidad del requisito de experiencia.

No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretendan acreditar los oferentes o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución de todo o parte del mismo objeto.

Para efectos de acreditación de experiencia con entidad publica, el proponente deberá aportar copia del contrato y/o cerficiado final de cumplimiento.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Copia de la factura.
B. Copia resolución de facturación.
C. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

7. PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN:

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

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

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURIDICA	CUMPLE – NO CUMPLE
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE – NO CUMPLE

7.1. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

1. Se deben considerar los costos de legalización y demás impuestos de contratación. El valor debe incluir todos los costos asociados a la operación, es decir, se debe garantizar el apoyo logístico y suministro de todos los ítems acá descritos y cualquier otro concepto que se origine por la prestación del servicio.

2. El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas y presentaciones de los ítems, los cuales deben estar en buen estado por consiguiente, garantizará que los productos entregados sean de buena calidad y cumplan con las especificaciones técnicas y la normatividad aplicable.

3. El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las excelentes condiciones del contenido de los ítems a entregar.

4. El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las excelentes condiciones de atención y servicio en lo requerido en los ítems.

NOTA 1: Las condiciones técnicas señaladas anteriormente, deberán ser acreditadas mediante carta de compromiso suscrita por el proponente, para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes.

NOTA 2: Los proponentes deben de tener cuidado, y abstenerse de hacer modificaciones a las especificaciones técnicas las cuales tiene que ser iguales tanto en la propuesta económica como en la ficha técnica, toda vez que la oferta económica no es subsanable, cualquier error en la misma constituirá el rechazo de la propuesta.

NOTA 3: La propuesta económica presentada no podrá superar el valor del presupuesto oficial, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta.

NOTA 4: La propuesta debe incluir IVA.

7.1.1. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con la propuesta de menor valor y que 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.

El proponente debe cumplir con las siguientes condiciones tecnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	EQUIPO DE COMUNICACIONES CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS: -TELEFONOS INDUSTRIALES PTT -IP68 / STD MILITAR 810H -RESISTENTE A CAÍDAS DE HASTA 2M -AMBIENTES EXTREMOS: TEMPERATURAS: -30 °C Y 75 °C -AGUA (SUMERGIBLE), -ARENA, HUMEDAD Y AMBIENTES SALINOS. -4G LTE / VOLTE / WIFI / BLUETOOTH / NFC -RAM 1GB, -ROM 8GB. EXPANDIBLE CON MICRO SD A 128GB -BATERÍA REMPLAZABLES / OPCIÓN BASE CARGADORA -ALTAVOZ POTENTE: 105DB -SISTEMA OPERATIVO: ANDROID 10.0 GO -PANTALLA: 3.0" -CERTIFICADOS: MILITARY_ STD- 810H -BATERÍA: 3000 MAH- REMOVIBLE -# NUCLEOS PROCESADOR: 8- OCT ACORE -MEMORIA RAM: 1 GB -MEMORA INTERNA: 8 GB+ SOPORTA MICRO SD HASTA 128 GB -CAMARAS: 2 MP (FF) -BOTONES DEDICADOS: PTT/ SOS -PARLANTE: 105 DB -ACCESORIOS QUE DEBE INCLUIR: -CLIB - CARGADOR - CABLE USB-C	92

NOTA 1: 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 (El cual es de libre escogencia por el proponente siempre y cuando cumple con cada ítem y sus respectivas condiciones técnicas).

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. CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.2, del Decreto 1082 de 2015, la Entidad no exigirá para la habilitación de la oferta, verificación de la capacidad financiera.

7.3. DISPOSICIONES FINALES

La verificación jurídica, la verificación técnica y evaluación económica (si fuere el caso) se realizará por parte de la Secretaría Ejecutora de la Alcaldía Municipal.

7.4. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, el contratista se obliga a mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

7.5. LUGAR DE EJECUCION

El lugar de ejecución del Contrato es la ciudad de Ibagué ubicada en el Departamento del Tolima, en los puntos de distribución y/o sitios que ordene el supervisor del contrato.

8. **ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:** La administración municipal identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación: Revisar DOCUMENTO ANEXO 1 -MATRIZ DE RIESGO, elaborado según el esquema de valoración.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y del suministro a proveer.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el/los siguiente(s) amparo(s):

GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	El plazo del contrato y 6 meses más y hasta la liquidación del contrato
Calidad de los bienes a suministrar	10% del valor del contrato	El plazo del contrato y 12 meses más

NOTA 1: El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal. Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: 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.

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

Alcaldía de IBAGUÉ NIT. 800113389-7	**PROCESO:** GESTION CONTRACTUAL	**Código:** FOR-27-PRO-GC-09	
		Versión: 09	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	**Fecha:** 28/11/2024	
		Página: 20 de 20	

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, para lo cual para la modalidad de contratación de mínima cuantía no está cobijada por acuerdo comercial.

RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO
Secretario de Movilidad
Decreto No. 1000-0367 del 09 de mayo 2024

GIOVANNY POSADA TORO
Director Operativo y de control al tránsito
Supervisor

Estructuró Aspectos Jurídicos: Santiago Andrade B. - Contratista SM
Revisó Aspectos jurídicos: Diego Octavo- Contratista SM
Proyectó Componente Financiero: Abel Gordillo- Contratista SM