ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	LICITACIÓN PÚBLICA
PRESUPUESTO OFICIAL	MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO PESOS ($1.285.964.155) M/CTE
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO GENERAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INCLUIDO INSUMOS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE IBAGUÉ
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 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE IBAGUÉ, tiene como propósito 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 secretarías, oficinas, demás dependencias y entidades de la administración municipal.

Así mismo, de conformidad con el Decreto Municipal 1000 – 01210 del 19 de diciembre de 2023 "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 Secretaría de Educación tiene como propósito principal "Dirigir y coordinar las actividades orientadas a garantizar la prestación integral del servicio educativo y cultural a la comunidad del Municipio de Ibagué, con altos índices de calidad, cobertura, permanencia y eficiencia; a través del uso adecuado de las nuevas tecnologías, apoyado por personal altamente calificado y regido por principios éticos, basado en un sistema de gestión por procesos y mejoramiento continuo", así como los procesos y procedimientos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión SIGAMI

Que para ejecutar el Plan de Desarrollo "IBAGUÉ PARA TODOS 2024-2027" la entidad territorial tiene rubro de inversión para su operatividad, con lo cual busca contratar el servicio general de

aseo, desinfección general de las instituciones educativas oficiales del municipio de Ibagué a cargo de la Secretaría de Educación de Ibagué.

Por lo anterior, y dando cumplimiento a la normatividad vigente, en el presente proceso de contratación que tiene por objeto CONTRATAR EL SERVICIO GENERAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INCLUIDO INSUMOS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, de conformidad al Certificado de Disponibilidad presupuestal N° 1310 – 1162 del 19/02/2025 y el Plan Anual de Adquisiciones, 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, Decreto 1082 de 2015, y el Decreto 310 del 2021.

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 límites 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.

Aunando a lo anterior, él art. 311 de la carta política establece que los "municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado 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, mejoramiento social *y* cultural de sus habitantes *y* cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las leyes".

El Municipio de Ibagué-Tolima, Secretaría de Educación Municipal de Ibagué (en adelante SEMI), requiere en la actualidad de contratar el servicio de aseo, por lo que atendiendo tal responsabilidad de velar por el correcto funcionamiento administrativo de las dependencias de la Alcaldía Municipal de ibagué, de conformidad con las metas establecidas en el plan de desarrollo "Ibagué para todos 2024-2027"; para cumplir este fin la SEMI cuenta con los recursos que le permitan soportar los gastos de funcionamiento y con ello el cumplimiento de programas y proyectos de forma ágil y oportuna en la prestación del servicio y en virtud del Manual de Funciones Decreto 1000- 0425 del 21 de agosto de 2020.

Ahora bien, las diferentes sedes institucionales adscritas a la SEMI requieren permanentemente el servicio de aseo, por lo que se requiere de contratar una empresa para la prestación de servicios generales incluyendo el equipo de maquinaria y elementos de aseo, con el fin de mantener los espacios de cada institución y atención ciudadana en el ambiente de salubridad y de adecuado funcionamiento.

Para lo cual, es de suma importancia que este procedimiento sea realizado por empresas o proveedores de amplia experiencia en el campo, que garanticen la máxima calidad al realizar el servicio de aseo de forma integral y la desinfección general para la realización de esta labor.

Así mismo, la SEMI, tiene como misión la de 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 la alcaldesa encomiende a las distintas secretarías, oficinas, demás dependencias y entidades de la administración municipal.

La prestación del servicio educativo requiere de la combinación de diferentes actividades que generan condiciones adecuadas para los niños, niñas y adolescentes; la gestión oportuna y

eficiente de los recursos disponibles, es la base y se fundamenta en prácticas administrativas definidas que aseguran la continuidad del servicio.

En este sentido, se impulsará la cultura de servicio en el sector, conforme el plan estratégico institucional del Ministerio de Educación, implementando un modelo integral de servicio a través de sistemas de información, con canales articulados, evidenciando la necesidad de fortalecer el uso de las herramientas tecnológicas y conectividad de nuestra oferta educativa, para ejecutar unas estrategias de interacción y relacionamiento adecuadas a las necesidades de cada grupo de interés, que puedan ser replicables en todo el sector tanto en fa zona urbana como en la zona rural.

Que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene el Municipio de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia.

Que en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2025, se encuentra contemplada la necesidad y el rubro para llevar a cabo el objeto contractual del presente estudio. Que conforme al Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar el Estudio Previo mediante el cual se justifica la necesidad de la contratación del servicio de aseo para el funcionamiento de instituciones educativas oficiales del municipio, considerando que la entidad no cuenta con el personal idóneo que pueda prestar ese servicio y que se requiere personal especializado en ese ramo que ofrezca la capacidad logística para ofrecer este servicio mediante los elementos: personal idóneo, medios técnicos o tecnológicos, con el fin de cubrir los riesgos de infecciones, insalubridad, etc. De igual forma el municipio cuenta con la infraestructura inmobiliaria y bienes muebles para la prestación del servicio, por lo cual para su conservación y funcionamiento requiere el servicio de aseo y limpieza a sus dependencias de forma integral. La conservación, del aseo y mantenimiento adecuado de las instalaciones brindan un mejor ambiente laboral en beneficio de la comunidad educativa.

Es por esto por lo que para obtener un ambiente laboral óptimo y garantista de derechos, para los niños, niñas y adolescentes y la para los docentes y directivos docentes, así como padres de familia que visita las instalaciones teniendo espacios agradables, evitando ser foco de enfermedades por motivos de salubridad, suciedad, humedad entre otros, la entidad se ve en la obligación y necesidad de cubrir la necesidad expuesta.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

a. OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO GENERAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INCLUIDO INSUMOS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

CLASIFICACIÓN UNSPSC –Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES
F	**76**	**11**	**15**
Servicios	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos.	Servicios de aseo y limpieza.	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.
F	**76**	**11**	**16**
Servicios	Servicios de limpieza,	Servicios de aseo y	Servicios de limpieza

	descontaminación y tratamiento de residuos	limpieza.	de componentes de edificios.
F	**76**	**10**	**15**
	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de descontaminación.	Desinfección.

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

b.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A:

1. Cumplir con el objeto contractual, cumplir con los requerimientos dados en la ficha técnica para el servicio de aseo de las instituciones educativas a que haya lugar según los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
2. El contratista se obliga para con el Municipio a cumplir con la oferta técnica presentada dentro del proceso de selección, así como de las condiciones adicionales dispuestas en los pliegos definitivos.
3. Prestar el servicio de aseo y desinfección a las instalaciones de las instituciones educativas a que haya lugar según la ficha técnica.
4. Prestar sus servicios de manera integral y en óptimas condiciones para las actividades propias de las instituciones educativas a que haya lugar según la ficha técnica.
5. Cumplir, de buena fe, el objeto del contrato.
6. Comunicar oportunamente, al supervisor, las circunstancias precontractuales o surgidas en desarrollo del contrato, que puedan afectar el objeto de este o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen y sugerir a través de aquel, las posibles soluciones.
7. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la normal prestación del servicio.
8. Tener un buen manejo de las relaciones interpersonales con las personas que utilicen el servicio.
9. Guardar la reserva y confidencialidad de la documentación que se ponga en su conocimiento en cumplimiento con el objeto del contrato.
10. Prestar el servicio de aseo, en las condiciones de calidad y oportunidad requeridas.
11. Entregar en las diferentes instituciones educativas a que haya lugar según la ficha técnica los elementos de aseo contratados, según las condiciones y periodicidad establecidos.
12. Allegar los registros sanitarios de los elementos de aseo fabricados.
13. Garantizar y proveer a su costo, la disponibilidad permanente de personal definido en el anexo técnico, el pliego de condiciones y la propuesta del contratista.
14. Entregar a cada operario los elementos de dotación y protección personal, como tapabocas, guantes y demás elementos que por ley y seguridad industrial le corresponden.
15. Dictar cursos de capacitación personal, que presta el servicio de aseo, según normatividad vigente.
16. Velar por el cuidado y buen manejo de los bienes y elementos de las instituciones educativas.
17. Verificar que el personal asignado a su cargo se encuentre realizando sus obligaciones en forma oportuna, eficiente y de acuerdo con los horarios y periodicidad establecida.
18. Supervisar y administrar en forma personal las funciones de aseo prestadas por el personal responsable del servicio, mediante la asignación de un supervisor que cumpla con el perfil necesario para coordinar y organizar la ejecución del objeto del contrato y con las funciones establecidas en el pliego de condiciones.
19. Garantizar que el personal que preste el servicio se encuentre completamente uniformado, carnetizado y con buena presentación personal; el uniforme deberá portar distintivos de la empresa contratista.

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'

20. Garantizar el pago oportuno de los salarios, primas y demás erogaciones a favor de los empleados.
21. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).
22. Constituir y aportar en debida forma las pólizas de garantías exigidas.
23. Obrar con buena voluntad, lealtad, buena fe durante el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y demoras injustificadas en el cumplimiento de sus compromisos.
24. Atender las solicitudes de cambio de personal, traslados y modificaciones del horario de prestación de servicios de aseo.
25. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades.
26. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
27. Garantizar la coordinación, programación y control del personal que preste los servicios generales de aseo y de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel avanzado.

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 cumplimento 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, antes de hacer acta de inicio.
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 Pían de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
8. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyaran el desarrollo del contrato.
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.
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. Entregar Registro de ausentismo accidentalidad (mensual).
15. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST.
16. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA:

1. El proponente deberá anexar documentos y hoja de vida de un (a) profesional o tecnólogo (a) en Seguridad y Salud Ocupacional o a fin, con licencia HSEQ, con formación académica vigente en Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, según resolución 4927 de 2016 y debe contar con formación académica adicional en Gestión Ambiental y territorial en defensa del agua, la vida y el territorio, expedida por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información e la Educación Superior -SNIES- del Ministerio de Educación Nacional; con el fin de garantizar 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. 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.
4. 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.
5. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.
6. 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 la plataforma SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma 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 2 02 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.

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'

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 valor del contrato resultante del presente proceso de será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en **PAGOS PARCIALES**, ASÍ: TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS Y/O DÍAS CALENDARIO, dos de ellas cada una por valor de TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($387.756.667) M/CTE, y el último pago por valor de QUINIENTOS DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTIDÓS PESOS ($510.450.822) M/CTE. 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. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: RETENCIÓN DE ESTAMPILLAS: el recaudo de los ingresos por concepto de estampillas se efectuará a manera de retención conforme al primer pago realizado por la entidad, en cumplimiento de lo ordenado por el acuerdo municipal 001 del 4 de marzo de 2024 y reglamentado por el Decreto 1000-0229 del 12 de marzo de 2024.

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 NOVENTA Y NUEVE (99) 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 realizada por BELLY NATALY SUAREZ BARRERA en calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, 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 aceptación 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 aceptación de la invitación.

h. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

Atendiendo la naturaleza del objeto y el valor asignado en el presupuesto para el presente proceso, el cual supera el valor de la menor cuantía establecido para el Municipio de Ibagué, se procederá de conformidad con lo establecido en el Numeral 1 del artículo el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece:

(…) Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo".

Así mismo, Observando los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el art. 4, Decreto 142 de 2023, a saber:

(…) "La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. (…)

Dentro de este orden de ideas, y teniendo en cuenta que el presente proceso de selección corresponde a una licitación pública, el proceso de contratación y el contrato resultante que se adjudique en virtud de este se regirá por lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012 y demás normas concordantes y reglamentarias. En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes y estarán sometidos a la jurisdicción contencioso administrativo.

Así las cosas, la SEMI con el ánimo de garantizar los principios de economía, celeridad y responsabilidad de la función administrativa, observa más beneficioso contratar el servicio de aseo a través de licitación pública.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto que se destinará para CONTRATAR EL SERVICIO GENERAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INCLUIDO INSUMOS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL

MUNICIPIO DE IBAGUÉ, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2025, de la siguiente manera:

a) PRESUPUESTO PROYECTADO: MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO PESOS ($1.285.964.155) M/CTE

CÓDIGO DEL RUBRO	DENOMINACIÓN	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR DE LA DISPONIBILIDAD
2.09.3.2.02.02.009.02 - 01	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA INSTITUCIONES EDUCATIVAS	1310 - 1162 19/02/2025	$1.285.964.155

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Educación Municipal de Ibagué se permite indicar que el valor proyectado para el presente proceso se obtuvo del análisis del mercado realizado por la secretaría, el cual se estipula en el análisis del sector del presente proceso.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007.

a) REQUISITOS JURIDICOS
b) REQUISITOS TÉCNICOS
c) REQUISITOS FINANCIEROS

I. REQUISITOS HABILITANTES

A. REQUISITOS JURIDICOS

En el Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les sea posible adelantar actividades en el marco del objeto del presente proceso de selección. Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todos los miembros que lo integran deben tener dentro de su objeto social las actividades del Proceso de Contratación, bien como parte de su objeto social principal o como actividad conexa, según se establece en el apartado de Certificado de Existencia y Representación Legal. Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en documento aparte. El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual a la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una persona presenta de forma individual o como integrante de un Proponente plural dos (2) o más ofertas, el Municipio de Ibagué evaluará únicamente la primera Oferta recibida según el orden de recepción de propuestas a través de la plataforma del SECOP II, RECHAZANDO las demás. La misma regla se aplica a: i (i) los integrantes de un mismo grupo económico; y ii los Proponentes e integrantes de Proponentes plurales que tienen representantes legales en común. El Proponente deberá anexar junto con su Oferta el RUP, los certificados de existencia y representación legal y las certificaciones de los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia, para que el Municipio de Ibagué pueda verificar la existencia de un grupo económico.

1. Carta de Presentación

Allegar la Carta de Presentación de la Propuesta — Anexo 1, debidamente diligenciado y suscrita por el Representante Legal del Proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás información solicitada en dicho formato.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del Proponente de no encontrarse en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los documentos y recursos para ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo.

Apoderados: Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al Apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todas y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Acuerdo.

El Apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

2. Compromiso Anticorrupción.

El Proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y anexado en el apartado —documentos del proceso- del Proceso de Contratación al presentar su Oferta.

Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción contenido en Anexo 2, debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural. 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, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del proceso de selección, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y del contrato que forman parte de este, el Proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el caso en que el Municipio de Ibagué comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá RECHAZAR la respectiva oferta y dar traslado a la entidad competente para adelantar las actuaciones legales del caso. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

3. Origen lícito de los recursos.

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.

4. Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.

Pueden participar en el presente proceso, como Proponente, o como Miembros de un Proponente Plural, quienes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución y en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Código Único Disciplinario, el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas sobre la materia. La ocurrencia de una de las referidas causales durante el proceso de selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el Proponente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, de conformidad con lo previsto en la ley. Si llegara a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste informará de la misma y cederá el contrato previa autorización escrita de la Entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un Proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Proponente Plural éste cederá su participación a un tercero de las mismas condiciones que se acreditaron en la Propuesta por parte del respectivo Miembro del Proponente Plural, previa autorización escrita del Municipio de Ibagué. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.

5. Certificado de Existencia y Representación legal

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Para el caso de Proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente proceso.

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

i. Fecha de expedición: deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

ii. Vigencia: la constitución de la persona jurídica no debe ser inferior a cinco (5) años y el término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

iii. Objeto Social: el objeto social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural Proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

iv. En los casos en que el vencimiento del periodo de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acto proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato

v. Representante Legal y Facultades para Contratar: debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente pliego de condiciones como el estimado del valor de ventas para la vigencia del contrato. En el caso que aparezcan restricciones al Representante Legal de la persona jurídica proponente (colombiana o extranjera), para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar a la propuesta

el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la Propuesta y para firmar el contrato. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los Proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, Consorcios o Uniones Temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

vi. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor estimado del Acuerdo (y no sólo por el monto de su participación).

6. Documento de identificación

Si el Proponente es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía válida, y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

7. Certificación de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Los Proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito. El certificado del RUP deberá haber sido expedido MÁXIMO TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre. Si el Proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la Propuesta NO SERÁ EVALUADA hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por el Municipio de Ibagué.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberá acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por el Municipio de Ibagué. Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto — Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Los proponentes deben acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes -RUP- de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme.

Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, el Municipio de Ibagué no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta. El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que le inscrito ya radicó los documento para la renovación. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

8. Copia del 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.

9. Consorcios o Uniones Temporales

El Proponente plural deberá presentar el Anexo 8 - Documento constitutivo del consorcio o Anexo 9 - Documento Constitutivo de la Unión Temporal, donde conste la voluntad de conformar Consorcio o Unión Temporal, para presentar Propuesta, donde conste:

i. Acuerdo Consorcial o Unión Temporal, donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente que forma de asociación es la seleccionada por el Proponente.
ii. Identificación de los integrantes.
iii. La regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la Ley y el pliego de condiciones.
iv. El documento deberá ser suscrito por los integrantes o los representantes de los integrantes. }
v. Los porcentajes de participación de sus integrantes.
vi. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.
vii. La duración de la forma asociativa no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En caso de que en la documentación aportada no se puede establecer la forma asociativa utilizada por el Proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad de consorcio.

10. Garantía de Seriedad de la propuesta

El Proponente deberá presentar cualquiera de los mecanismos de garantía de seriedad de la oferta autorizados en el Decreto 1082 de 2015 con las características indicadas en el mismo, contemplando como mínimo:

- Tomador y NIT.
- Beneficiario y NIT: MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA - NIT Nº 800.113.389-7
- Vigencia 90 días calendario.
- Número del proceso de selección y objeto:
- Suficiencia y monto amparado: **Quince por ciento (15%) del valor de la oferta.**
- Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.
- Si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.
- La garantía deberá ser tomada a nombre del proponente. Cuando la propuesta se presente en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal debidamente constituida con anterioridad al otorgamiento de la garantía, según el caso, con el nombre o razón social de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

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'

- La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso.
- El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la SEMI, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se le hayan causado o se le llegaren a causar.
- El valor de la presente garantía será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la SEMI, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

ALCANCE DEL AMPARO Y CONTENIDO OBLIGATORIO DE LA GARANTÍA

- De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos, lo cuales deberán estar contenidos en el texto de la garantía:
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato

NOTA 1: LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA, SEGÚN LO DESCRITO EN EL ARTÍCULO 5, PARÁGRAFO 3, DE LA LEY 1882 DEL 15 DE ENERO DEL 2018.

NOTA 2: EL OFERENTE ESTA EN LA OBLIGACIÓN DE CARGAR EN EL SECOP II TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA).

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES NACIONALES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.18 Y 2.2.1.2.4.2.15. DECRETO 1860 DE 2021).

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de incentivar la participación de las MiPymes domiciliadas en Colombia y los emprendimientos y empresas de mujeres. La entidad define que las empresas MiPymes y los emprendimientos y empresas de mujeres que cumplan con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 o en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, podrán constituir y presentar la Garantía de Seriedad de la oferta por el **diez por ciento (10%)** del valor de la oferta, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015.

11. Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Jurídicas)

Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el anexo 4, firmado por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal de acuerdo con los requerimientos de Ley cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a 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, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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'

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo Formato requerido. En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado anexo. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

12. Declaración Juramentada de pagos Correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Naturales)

La Persona Natural Proponente, deberá diligenciar el anexo 4, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a 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, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el respectivo Formato.

En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado anexo. La misma regla aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

13. Verificación Inexistencia Antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios

Ni el Proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y antecedentes de policía nacional, el Proponente deberá aportar los respectivos certificados con su Propuesta, con fecha de expedición y/o consulta no mayor a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, no obstante, el Municipio de Ibagué verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

14. Verificación del Pago de Multas por Infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia (RNMC)

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el Proponente y sus integrantes, en caso de ser Proponente Plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas — RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El Proponente deberá aportar el respectivo certificado con su Propuesta, no obstante, el Municipio de Ibagué verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frnn_cnp_consulta.aspx

15. Personas Jurídicas Privadas Extranjeras y Personas Naturales Extranjeras

En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio, artículos 469 y ss. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la notificación de la adjudicación.

Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un Proponente Plural. En todo caso, el Proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad(es) comercial(es), ante las entidades respectivas, la(s) actividad(es) descritas en el proceso de selección.

• Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente

será siempre la persona jurídica extranjera. Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Dichas personas deberán adjuntar a la Propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Uniones Temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes de esta, el cual debe cumplir con los requisitos de consularización y apostille. Así mismo deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el Anexo 1 — Carta de Presentación, que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

16. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

De conformidad con lo establecido en el numera 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021 que indica "El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado", El oferente deberá aportar el Certificado de REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM con fecha de expedición no superior a quince (15) días calendario; que puede ser expedido en la página dispuesta por el Gobierno Nacional para tal fin https://www.redam.gov.co

17. Declaración de conflicto de interés y Declaración de renta de acuerdo a la Ley 2013 del 2019, documento que se debe diligenciar y descargar de la página del SIGEP.

La Ley 2013 de 2019 "por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés" en su artículo 2 establece la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés en el numeral 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.

Por lo anterior, el oferente deberá aportar la declaración juramentada de bienes y rentas.

18. 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.

19. 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

20. Reciprocidad

De conformidad con el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, la RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Teniendo en cuenta lo estipulado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, **Existencia de trato nacional,** La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a:

a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales, en los términos establecidos en tales acuerdos comerciales.
b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado.
c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Teniendo en cuenta lo anterior EL PROPONENTE deberá acreditar ALGUNA de las siguientes circunstancias:

1.Que existe negociación de trato nacional en materia de compras públicas, ADJUNTANDO CON SU PROPUESTA la certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá contener lo siguiente:

- Lugar y fecha de expedición de la certificación.
- Número y fecha del Tratado.
- Objeto del Tratado.
- Vigencia del Tratado.
- Proceso de selección al cual va dirigido.

2. En ausencia de negociación de trato nacional, EL PROPONENTE DEBERÁ ADJUNTAR la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la cual se indique si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

NOTA: Cuando EL PROPONENTE no adjunte la certificación establecida en este numeral, la Entidad procederá a revisar en el SECOP II- la publicación de la certificación correspondiente realizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

B. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

1. EXPERIENCIA GENERAL

Para acreditar la experiencia general requerida al interior de esta convocatoria pública, el proponente deberá aportar copia de máximo tres (3) contratos celebrados con su respectiva certificación o acta de liquidación, que tengan relación con el objeto contractual y los cuales acrediten que estén ejecutados y liquidados y cuya sumatoria expresada en SMMLV sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de contratación. Los contratos deben estar inscritos en el RUP y estar clasificados en los siguientes códigos de CLASIFICACIÓN UNSPSC descritos a continuación:

VALOR DEL PROCESO	EXPERIENCIA SEGÚN CLASIFICADOR UNSPC HASTA TERCER NIVEL	EXPERIENCIA PARA ACREDITAR
$1.285.964.155	76111500 servicios de aseo y limpieza. 76111600 Servicios de limpieza y componentes de edificios 76101500 desinfección	903.3819 SMLMV

1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de máximo tres (03) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, diferentes de los presentados para experiencia general, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, donde al menos uno de los contratos acreditados haya sido con una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación y que el objeto sea igual o similar al del presente proceso, así mismo que se encuentren inscritos en el R.U.P., identificados y clasificados en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel UNSPSC, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

VALOR DEL PROCESO	EXPERIENCIA SEGÚN CLASIFICADOR UNSPC HASTA TERCER NIVEL	EXPERIENCIA A ACREDITAR
$1.285.964.155	76111500 Servicios de aseo y limpieza. 76111600 Servicios de limpieza y componentes de edificios 76101500 Desinfección 72151900 Servicio de albañilería y mampostería 72103300 Servicio y mantenimiento y reparación de infraestructura	903.3819 SMLMV

En el caso de presentar propuesta como Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de acuerdo con su participación en el mismo.

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

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

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'

- Que contenga un objeto igual o afín, al objeto del presente proceso.
- Que sean expedidos por quien tenga la facultad para hacerlo.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- Los contratos con los que se pretendan acreditar la experiencia y el cumplimiento de los ítems representativos deberán estar debidamente inscritos en el Registro único de Proponentes – RUP.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- Nombre del Contratista, Oferente o Miembro del Oferente.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Duración en meses.
- Monto contratado (incluido adiciones).
- El objeto del contrato.
- Persona de contacto para verificación.
- Teléfono.
- Celular.
- Dirección.
- E-mail.
- Firma de quien expide el documento.
- Nombre de quien expide el documento.
- Cargo de quien expide el documento.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia o acta de liquidación del contrato, 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 a través de la ejecución de contratos celebrados con privados, el proponente deberá anexar a la misma: Copia del contrato, la factura, la resolución de autorización de facturación de la DIAN y el recibo de pago de la respectiva factura.

Si la certificación viene liquidada en moneda diferente al peso, el MUNICIPIO DE IBAGUÉ procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del presente contrato.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE IBAGUÉ se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 2: Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 3: Si los contratos se hubiesen iniciado antes del periodo señalado, solo se tendrá en cuenta el PORCENTAJE de ejecución comprendido en las fechas a las que ya se ha hecho alusión, porcentaje que debe estar discriminado en la certificación aportada en ningún caso se considera la experiencia de contratos que se reporten vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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 4: Artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto 1082 de 2015: que reza: "Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".

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

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

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

2. SERVICIO DE ASEO SOLICITADO

<table>
<tr><td>GENERALIDADES DEL SERVICIO</td><td>La empresa de aseo a la cual se le adjudica el contrato debe garantizar en forma permanente y continua la prestación del servicio de aseo y desinfección, con recursos humanos, para cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas, conforme lo describe la presente ficha Técnica así:
1. Todo el personal de la empresa de aseo asignado al dispositivo de aseo, deberá suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad de información, usando la información únicamente para el efectivo cumplimiento del servicio y al beneficio de la secretaría de Educación Municipal de Ibagué.
2. Todo el personal de la empresa de aseo, deberá darle trato de reserva y confidencialidad a toda la información recibida directa o indirectamente y no podrá utilizarla por ningún motivo, sin el consentimiento previo por escrito del supervisor y/o del contrato.
3.Los servicios de limpieza y desinfección se realizarán bajo los preceptos normas sanitarias y ambientales legales vigentes, evitando así situaciones que puedan generar riesgos para los estudiantes de la institución educativa.
4. Se garantiza un 100% del servicio, toda vez que, si se presentan faltantes de personal o novedades por incapacidades, el contratista garantizará el reemplazo del trabajador de manera inmediata.
5. El contratista será quien responda por el cumplimiento de obligaciones laborales y costos parafiscales que se originan en la nómina por vinculación del personal.</td></tr>
<tr><td>RECURSO HUMANO</td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>JORNADA</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PERSONAL DE ASEO TIEMPO COMPLETO</td><td>Tiempo completo de lunes a sábado (incluye dotación y parafiscales)</td><td>116</td></tr>
<tr><td>2</td><td>OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS NIVEL AVANZADO</td><td>Tiempo completo de lunes a sábado (incluye dotación y parafiscales)</td><td>5</td></tr>
<tr><td>3</td><td>COORDINADOR</td><td>Tiempo completo de lunes a sábado (incluye dotación</td><td>1</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

			y parafiscales)	
	4	SUPERVISOR	Tiempo completo de lunes a sábado (incluye dotación y parafiscales)	1

SOPORTES REQUERIDOS

1. **Contar con sede principal y/o sucursal y/o agencia en la ciudad de Ibagué**, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio, con un lapso mínimo de dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso contractual. Dicho requisito se acreditará con el certificado expedido por la Cámara de Comercio con una expedición no mayor a un (1) mes. La entidad contratante se reserva el derecho de hacer una visita si así lo considera necesario.

Para el caso de los proponentes plurales, dicho requisito deberá ser acreditado por cada uno de los integrantes.

2. **Recurso Humano**: Para la ejecución de los servicios, se deberá poner a disposición todo el personal necesario, que en todo caso correspondiera como mínimo al que se encuentra detallado en el presupuesto estimado del proceso contractual.

3. **Personal mínimo requerido**: Serán el enlace permanente entre la entidad y el contratista, encargados de adelantar las actividades específicas para el manejo del presente contrato, aspecto que se considera que redundará en beneficio de una administración eficaz del contrato. Serán personas idóneas que adelantarán las actividades específicas del contrato.

NOTA: El personal requerido para la ejecución del contrato y que sea presentado para la verificación de los requisitos habilitantes podrá ser sujeto de modificación una vez suscrita el acta de Inicial, no obstante, se deberá acreditar que cumpla con las mismas condiciones del personal presentado en la propuesta. El supervisor verificará el cumplimiento de dichas condiciones.

OPERARIO DE ASEO

- Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
- Experiencia mínima de un (1) año en labores de limpieza, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.

OPERARIO DE MANTENIMIENTO, CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS:

- Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
- Experiencia mínima de un (1) año en labores de mantenimiento de edificios (servicios de construcción de pequeñas obras civiles, plomería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, etc.), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
- Debe acreditar la "Certificación de capacitación y entrenamiento para trabajo en alturas", conforme a lo establecido en el Artículo 59 de la Resolución 4272 de 2021, y la correspondiente certificación de reentrenamiento, cuando, conforme a lo ordenado en el numeral 4 del Artículo 27 ibidem, así se requiera, cuya validez y vigencia será verificada por la Entidad en la página web institucional del Ministerio del Trabajo.

SUPERVISOR:

- Estudios mínimos de bachiller académico, certificado mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la secretaría de Educación del municipio aplicable.
- Curso de liderazgo y/o manejo de personal.
- Experiencia mínima de un (1) año en labores de supervisión en servicios de aseo, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.

COORDINADOR:

- Formación mínima como tecnólogo en gestión logística, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES- del Ministerio de Educación Nacional.

DISTRIBUCIÓN PERSONAL INSTITUCIONES EDUCATIVAS (sujeto a cambios, según necesidad del servicio):

No.	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	OPERARIOS DE ASEO
1	ALBERTO CASTILLA	2
2	ALBERTO SANTOFIMIO	2
3	ALFONSO PALACIOS RUDAS	2
4	AMBIENTAL COMBEIMA	2
5	AMINA MELENDRO	3
6	ANTONIO NARIÑO	1
7	ANTONIO REYES UMAÑA	2
8	BOYACA	2
9	CARLOS LLERAS RESTREPO	4
10	CELMIRA HUERTAS	1
11	CIUDAD ARKALA	2
12	CIUDAD IBAGUE	2
13	CIUDAD LUZ	2
14	DARIO ECHANDIA	3
15	DIEGO FALLON	2
16	EXALUMNAS DE LA PRESENTACION	2
17	FE Y ALEGRIA	2
18	FERNANDO VILLALOBOS	2
19	FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	4
20	GERMAN PARDO	2
21	GUILLERMO ANGULO	2
22	INEM	4
23	ISMAEL SANTOFIMIO	2

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'

24	JARDIN	2
25	JOAQUIN PARIS	2
26	JORGE ELIECER GAITAN	2
27	JOSE ANTONIO RICAURTE	2
28	JOSE CELESTINO MUTIS	2
29	JOSE JOAQUIN FLOREZ HERNANDEZ	6
30	JUAN LOZANO	2
31	LEONIDAS RUBIO	3
32	LICEO NACIONAL	3
33	LUIS CARLOS GALAN	2
34	MARIANO MELENDRO	2
35	MAXIMILIANO NEIRA	2
36	MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA	1
37	MODELIA	2
38	NELCY GARCIA OCAMPO	1
39	NIÑO JESUS DE PRAGA	2
40	NORMAL NACIONAL	4
41	LAURELES	1
42	NUEVA ESPERANZA LA PALMA	2
43	RAICES DEL FUTURO	1
44	SAGRADA FAMILIA	4
45	SAN BERNARDO	1
46	SAN FRANCISCO-LA TIGRERA	1
47	SAN ISIDRO	2
48	SAN JOSE	1
49	SAN JUAN DE LA CHINA	1
50	SAN LUIS GONZAGA	1
51	SAN PEDRO ALEJANDRINO	1
52	SAN SIMON	4
53	SANTA TERESA DE JESUS	3
54	SANTIAGO VILA	1
55	SIMON BOLIVAR	1
56	TAPIAS	1
TOTAL		116

NOTA: El personal asignado a las diferentes instituciones educativas podrá ser redistribuido de acuerdo con las necesidades del servicio.

4. **Apoyo residencia mano de obra local:** Los proponentes deberán acreditar la vinculación de al menos el 30% del personal mínimo requerido en el presente estudio previo, a personas residentes en el Municipio de Ibagué, para la cual deberán anexar las siguientes documentales:

- Copia de la cédula de ciudadanía
- Certificada de residencia y domiciliaria expedida por la autoridad competente, para el Municipio de Ibagué, es la secretaria de Gobierno.

C) REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Este requisito establece las condiciones mínimas que permitan identificar la salud financiera y la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, a través de los indicadores que se establecen a continuación.

Los indicadores habilitantes se aplicarán sobre los datos consignados en el RUP.

Si el Proponente es plural (Consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), este cálculo se realizará teniendo en cuenta los criterios establecidos en el numeral 1. Del capítulo VII del Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, por método allí denominado "*Ponderación de los componentes de los indicadores*"[1]

- **Registro Único de Proponentes (RUP).**

El proponente debe adjuntar a su propuesta fotocopia legible del Registro Único de Proponentes – RUP, que se deberá encontrar vigente, actualizado y en firme de acuerdo con la normatividad vigente, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas. En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes.

Criterios de verificación financiera - Indicadores financieros del proponente

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 2.0
Índice de Endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 50%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 5.0
Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial

- Los indicadores habilitantes se aplicarán sobre los datos consignados en el RUP en el último año (2023).

En caso de Consorcio o Unión Temporal para realizar el cálculo de los indicadores del proponente plural se sumarán las cifras de cada uno de los integrantes ponderados de conformidad con el porcentaje de participación de cada uno.

[1] http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf

- **Información Financiera para Proponentes Extranjeros.**

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

(i) Balance general.
(ii) Estado de resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

6.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Con este requerimiento, la entidad pretende verificar la aptitud de los proponentes para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato en función de su organización interna. Es así que en el análisis del sector que sustenta los estudios previos, la entidad determinó verificar diferentes requisitos, entre ellos los de capacidad organizacional.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP que se deberá encontrar vigente, actualizado y en firme.

INDICADOR	FÓRMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o igual a 0.45
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional/Activo Total	Mayor o igual a 0.20

La rentabilidad sobre el patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por los Decretos 399 y 579 de 2021, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP, vigente y en firme

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea Plural (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación de propósito especial), se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de

Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores" [2].

C. PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA

PERSONAL REQUERIDO

No.	DESCRIPCIÓN	JORNADA	CANTIDAD
1	Personal de aseo tiempo completo	Tiempo completo de lunes a Sábado (incluye dotación y parafiscales)	116
2	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel avanzado	Tiempo completo de lunes a sábado (incluye dotación y parafiscales)	5
4	Coordinador	Tiempo completo de lunes a sábado (incluye dotación y parafiscales)	1
3	Supervisor	Tiempo completo de lunes a sábado (incluye dotación y parafiscales)	1

NOTA 1: El porcentaje correspondiente al IVA sobre el AIU debe estar acorde con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 artículo 46 y Decreto 1794 de 2013 artículo 13.

NOTA 2: Los valores ofertados deben contemplar los gastos, impuestos, costos y demás erogaciones para la ejecución del contrato durante el plazo de este.

NOTA 3: El valor total de la oferta económica no debe superar el valor del presupuesto oficial.

FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en este pliego de condiciones el criterio de **HÁBIL**, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Ahora bien, el artículo 88 de la Ley 1474 del 2011, modificado por el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, así:

"2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la

[2] http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf

favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o

b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.

Así mismo, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 indica lo siguiente: en la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable, teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precios soportados en puntajes o fórmulas (…)

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en un máximo de 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJES
FACTOR TÉCNICO	**55**
PROPUESTA ECONÓMICA	**29.5**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10**
INCENTIVOS PARA MYPIMES	**0.25**
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	**0.25**
PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	**5**
TOTAL:	**100 PUNTOS**

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos puntos (2) a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializa en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

Las personas naturales y jurídicas como oferentes individuales o integrantes de una estructura plural, deberán allegar una declaración juramentada suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, en la que manifiesten si han sido o no objeto de

imposición de multas o cláusulas penales por parte de entidades del estado colombiano, durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección.

Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos	-2% Puntaje total

SECCIÓN I

2.2.1 FACTOR TÉCNICO

El puntaje total de la calificación técnica será máximo de **CINCUENTA (50)** puntos discriminados de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PUNTAJE MÁXIMO</th></tr>
<tr><td>

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO- APOYO MANO OBRA LOCAL:

Al proponente que garantice vincular dentro del personal mínimo requerido en el ítem "PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO del presente estudio previo, a personas residentes en el Municipio de Ibagué se le asignará un puntaje máximo conforme a la siguiente tabla:

No. de Personas a Vincular Residentes en el Municipio de Ibagué

Puntaje Máximo para obtener:

<table>
<tr><th>Requisito</th><th>Calificación</th></tr>
<tr><td>100% del personal requerido</td><td>20</td></tr>
<tr><td>80% del personal requerido</td><td>15</td></tr>
<tr><td>60% del personal requerido</td><td>10</td></tr>
<tr><td>40% del personal requerido</td><td>5</td></tr>
</table>

Para obtener estos puntos el proponente, además de cumplir con los requisitos mínimos determinados en el ítem PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (REQUISITO HABILITANTE) del presente estudio previo, deberá diligenciar y suscribir el FORMATO APOYO MANO OBRA LOCAL y deberá anexar para cada uno de los integrantes del equipo a vincular como apoyo a la mano de obra local los siguientes requisitos:

- Copia de la cédula de ciudadanía
- Certificado de residencia y domicilio expedido por la autoridad competente, para el Municipio de Ibagué, es la secretaria de Gobierno.

Se le asignará 0 puntos al proponente que no cumpla con los requisitos mínimos determinadas en el ítem PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO del presente pliego o que proceda a subsanarlos en virtud de lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

El proponente que no realice este ofrecimiento o no adjunte los requisitos exigidos se le asignará 0 puntos.

</td><td>20 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>

COORDINADOR LOGÍSTICO

El coordinador logístico, deberá contar con una formación mínima como tecnólogo en gestión logística, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- del Ministerio de Educación Nacional.

Para la asignación del puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente:

</td><td>20 PUNTOS</td></tr>
</table>

Experiencia del Coordinador	Calificación	Forma de acreditarlo
Coordinador con vinculación laboral vigente de mínimo 12 meses con el proponente, desempeñando funciones relacionadas con la coordinación logística de servicios de aseo y cafetería.	20	El proponente deberá aportar las planillas de pago de seguridad social para acreditar la vinculación laboral del coordinador.
Coordinador con vinculación laboral vigente entre 6 y 11 meses con el proponente, desempeñando funciones relacionadas con la coordinación logística de servicios de aseo y cafetería.	10	El proponente deberá aportar las planillas de pago de seguridad social para acreditar la vinculación laboral del coordinador.
Coordinador no vinculado laboralmente con el proponente, desempeñando funciones relacionadas con la coordinación logística de servicios de aseo y cafetería.	5	El proponente deberá aportar carta de compromiso firmada por el representante legal por el coordinador ofrecido para trabajar durante la vigencia del contrato en caso de ser adjudicado del mismo.

El proponente que no realice este ofrecimiento o no adjunte los requisitos exigidos se le asignará 0 puntos.

CAPACIDAD OPERATIVA DEL OFERENTE

Se le otorgará un puntaje al oferente que acredite mediante las planillas de pago de seguridad social de los últimos 3 meses una mejor capacidad operativa con relación al personal operativo así:

Requisito	Calificación
DE 1 A 200	1
DE 201 A 300	3
DE 301 A 400	5
DE 401 A 501	7
DE 501 EN ADELANTE	10

10 PUNTOS

El proponente que no realice este ofrecimiento o no adjunte los requisitos exigidos se le asignará 0 puntos.

BRIGADA DE ASEO:

El proponente que oferte brigada (s) de aseo con aumento de personal, en las diferentes instituciones educativas donde se prestará el servicio, recibirá un puntaje adicional en los siguientes términos:

- **Una brigada** de aseo con aumento de personal, en las Instituciones Educativas, donde se prestará el servicio. Esto durante la ejecución del contrato.

5 PUNTOS

El proponente que no realice este ofrecimiento o no adjunte los requisitos exigidos se le asignará 0 puntos.

55 PUNTOS

SECCIÓN II

2.2.2 FACTOR ECONÓMICO (29.5 PUNTOS)

Para la presentación de la propuesta económica el proponente deberá presentar su oferta a través de la plataforma SECOP II.

El valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos). La propuesta económica debe estar totalizada y los cálculos aritméticos deben ser exactos y precios, la propuesta que no dé cumplimiento a estos requisitos, será incluida para calcular el método para la ponderación de la propuesta económica, pero su calificación será de cero (0) puntos.

Para todos los efectos, el oferente ajustará los valores a la unidad siguiente cuando el valor sea igual o superior a los cincuenta (50) centavos; y a la unidad inferior, cuando el valor sea igual o inferior a los cuarenta y nueve (49) centavos.

Las propuestas presentadas por un valor superior o que corregidos los errores aritméticos superen el presupuesto oficial, no serán tenidas en cuenta. El valor verificado con las correcciones de errores aritméticos de las propuestas será el utilizado para la comparación con las correspondientes a otras y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimados técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá integralmente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

La oferta Económica de los proponentes se referirá únicamente al componente de Servicios adicionales (medios tecnológicos), los valores unitarios deben incluir el impuesto al valor agregado IVA, AIU y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales (estampillas), costos directos e indirectos, fijos y variables.

El valor unitario ofertado por ítem no podrá superar el "precio unitario estimado" que ha sido establecido por la Entidad para el mismo, so pena de RECHAZO de la propuesta.

La evaluación de la oferta económica se efectuará otorgando el mayor puntaje es decir veintinueve punto cinco~~treinta~~ **(29.5)** puntos, los cuales se asignarán de la siguiente forma:

Las propuestas presentadas por un valor superior o que corregidos los errores aritméticos superen el presupuesto oficial, no serán tenidas en cuenta.

El valor verificado con las correcciones de errores aritméticos de las propuestas será el utilizado para la comparación con las correspondientes a otras y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción 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'

La evaluación de la oferta económica se asignará de la siguiente forma:

A. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

2.2.1.2.2. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE CORRESPONDIENTE A CADA FACTOR

En caso de resultar HÁBIL un solo proponente, automáticamente se asignará el puntaje máximo correspondiente a cada factor de calificación de la propuesta económica y no se aplicarán las alternativas de calificación descritas en los numerales anteriores, siempre y cuando la misma se ajuste a los criterios establecidos en este pliego de condiciones.

SECCIÓN III

2.2.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes

nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formulario– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formulario– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con objeto del presente proceso, se determinó que no aplica la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, teniendo en cuenta que se requiere es la prestación de servicios que los bienes relevantes para el desarrollo de la obra no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.
Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

Acreditación Del Puntaje Por Servicios Nacionales O Con Trato Nacional

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de:
i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formulario– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional sólo deberá presentar el Formulario– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formulario – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación;
b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formulario – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.
Incorporación De Componente Nacional En Servicios Extranjeros

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formulario– Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formulario– Incorporación de

Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formulario– Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formulario– Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formulario– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

SECCIÓN IV

2.2.4 INCENTIVOS PARA MYPIMES (0.25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal

Los ponderables se analizaron de acuerdo con las características del objeto a contratar y con el principio de proporcionalidad y racionalidad para que la Entidad puede elegir una o varias opciones previstas para otorgar el puntaje del factor de calidad.

SECCIÓN V

2.2.5 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formulario– Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formulario y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con la garantía de seriedad de la oferta.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para 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'

SECCIÓN VI

2.2.6 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (5 PUNTOS)

La Entidad asignará cinco (5) puntos al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018), o la norma que lo modifique, adicione, complemente o sustituya, así:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número total de trabajadores exigidos**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para esto debe presentar: i) el Formulario– Vinculación de personas con discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el diez por ciento (10 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.5.7, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formulario, tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el diez por ciento (10 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

NOTA 1: La Secretaría de Educación Municipal de Ibagué, NO realizará ningún tipo de requerimiento en relación estas obligaciones, teniendo en cuenta que los factores de ponderación son un factor de escogencia de las ofertas.

NOTA 2: En caso de no relacionar y anexar los aspectos objeto de ponderación con la presentación de la oferta se le asignará cero (0) puntos y la misma no constituye factor excluyente.

NOTA 3: Los factores de ponderación son opcionales, no son obligatorios, por lo tanto, su ofrecimiento no generará un costo adicional para la Secretaría de Educación Municipal de Ibagué

NOTA 4: Los ofrecimientos realizados serán incorporados al contrato como obligaciones del contratista una vez sea seleccionado este y previa verificación de que el proponente seleccionado como contratista los haya ofertado.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO: La administración municipal identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación:

2	1	PP	
General	General	Clase	
Interno	Externa	Fuente	
Planeación – selección-ejecución	Selección	Etapa	
Operacional	Procedimental	Tipo	
Que la descripción de las actividades no esté clara	Declaración de desierto del proceso de contratación	Descripción	
Imposibilidad de satisfacer la necesidad real de la entidad.	Demora en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
2	3	Probabilidad	
4	4	Impacto	
6	6	Valoración	
Medio	Alto	Categoría	
Entidad contratante	Entidad contratante	¿A quién se le asigna?	
Especificar detalladamente las actividades a realizar y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección	1. Realizar un sondeo de mercado para estimar presupuesto y validar condiciones técnicas. 2. Publicar el proceso en el SECOP. 3. Realizar Seguimiento a los posibles proponentes en el proceso.	Tratamiento/Control a ser implementado	
1	2	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
4	4	Impacto	
5	5	Valoración	
Medio	Medio	Categoría	
No	SI	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Entidad contratante	Entidad contratante	Responsable por implementar el tratamiento	
Desde la estructuración precontractual	Desde la estructuración precontractual	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Terminación del contrato	Adjudicación del proceso	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
1.Revisión diaria de observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna 2.Adecuada supervisión del contrato.	1. Bitácora de seguimiento a los posibles proponentes. 2. Seguimiento a las etapas del proceso de menor cuantía.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Durante el término de duración del proceso y ejecución del contrato.	Durante el término de duración de la convocatoria pública	Periodicidad	

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'

PP	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externa	Ejecución	Operacional	Riesgo que no se presenten las garantías del proceso o que su presentación sea tardía.	Imposibilidad de iniciar la ejecución del contrato	1	1	2	bajo	Contratista	Determinación en los pliegos de condiciones y minuta del contrato, sobre la imposición de la multa correspondiente por dicha situación.	2	2	2	Bajo	Si	Entidad contratante	Desde la adjudicación del contrato	Constitución de las garantías	Una vez suscrito el contrato establecer un plazo máximo al contratista para la entrega física de las garantías, advirtiendo el trámite administrativo correspondiente	Diaria.
4	General	Externa	Ejecución	Operacional	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	1	1	2	Bajo	No	Entidad contratante	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas en el contrato	Mensual

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'

6	5	PP	
Especifico	Especifico	Clase	
Externa	Externa	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Etapa	
Operacional	Operacional	Tipo	
Mala calidad en la prestación del servicio	Pagos de salarios, prestaciones sociales, viáticos o responsabilidad alguna con los trabajadores o colaboradores del contratista.	Descripción	
Que los servicios no estén acordes con las características solicitadas	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
3	1	Probabilidad	
4	1	Impacto	
4	2	Valoración	
Medio	Bajo	Categoría	
Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?	
Analizar que los oferentes tengan experiencia y estén capacitados para prestar el objeto del contrato	Asumir y realizar los pagos por todos estos conceptos, en los tiempos legalmente establecidos.	Tratamiento/Control a ser implementado	
1	1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
2	1	Impacto	
3	1	Valoración	
Bajo	Bajo	Categoría	
SI	SI	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Entidad contratante	Entidad contratante	Responsable por implementar el tratamiento	
Una vez se suscriba el acta de inicio	Una vez se suscriba el acta de inicio	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Terminación del contrato	Terminación del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Verificación de las características técnicas de los servicios y del recurso humano	Seguimiento, control, y vigilancia por parte de la supervisión del contrato.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Mensual.	Mensual	Periodicidad	

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'

PP	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Presentación de hechos de la naturaleza	Retrasos en la ejecución de las actividades derivadas del objeto contractual.	3	4	4	Medio	Entidad contratante	Verificación de condiciones climáticas y alertas de riesgos.	2	2	2	Bajo	No	Entidad contratante	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Realizar constante seguimiento a la difusión y a los reportes de las autoridades competentes en la	Permanente
8	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Situaciones de orden público, social o de salubridad que afecte el desarrollo del contrato.	Genera retrasos en la ejecución de las actividades y puede afectar la integridad de los funcionarios y/o colaboradores, así como de la población usuaria.	3	4	4	Medio	Entidad contratante 30% Contratista 70%	Realización de controles y monitoreo sobre estos hechos que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses de la Empresa	2	2	2	Bajo	Si	Entidad contratante Contratista	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Realizar seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato y solicitar el reporte de monitoreo al contratista.	Permanente

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'

8. 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	Quince (15%) por ciento del valor del contrato, para reparar los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato o de una declaratoria de caducidad del mismo.	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salarios y prestaciones legales e indemnizaciones laborales	Cinco (5%) por ciento del valor total del contrato.	Plazo del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	Quince (15%) por ciento del valor total del contrato.	Igual a la vigencia del contrato y seis (06) meses más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV al momento de la expedición de la póliza	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del contrato.

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.

9. 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 verificó el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCEEICP-MA-03 V1. 24/11/2021

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

a. Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

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

c. Las universidades del nivel municipal están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile; y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel municipal (incluidas las entidades descentraliza las indirectas y los esquemas asociativos integrados por

Entidades Estatales del nivel municipal están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

B) Valores:

- El Acuerdo Comercial con Alianza Pacifico es aplicable a los Procesos de Contratación para:

(i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y
(ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

- El Acuerdo Comercial con los estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación para:

(i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y
(ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

- El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para:

(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 498.000 y
(ii) para servicios de construcción desde US$ 7.008.000.

- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para:

(i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y
(ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

- El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para:

(i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG y
(ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 SOR.

- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

- La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

-

C) Excepciones

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

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
	Perú	
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Triángulo Norte	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.
Israel		1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34,35,37

Excepciones a Acuerdos Comerciales

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

Conclusión: en la numeración de la lista de las excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales que se registran en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en

Procesos de Contratación, no existe alguna que verse sobre el objeto del presente proceso contractual.

D) Análisis respecto de la Aplicación de los acuerdos comerciales

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

:

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

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

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

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

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

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

TRATADOS DE LIBRE COMERCIO:

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

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

Se realiza el análisis en la etapa de planeación siguiendo las reglas establecidas por Colombia Compra Eficiente según el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales (MA-03- V1. 24/11/2021) y se determina que son aplicables los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacifico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, al proceso de selección que se adelanta en razón a los bienes y servicios y la cuantía a contratar.

Por lo tanto, a la presente modalidad de contratación se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigente en los cuales se encuentra vinculado el Estado Colombiano.

MARIA ISABEL PEÑA GARZÓN
Secretaria de Educación
Ordenadora del gasto

BELLY NATALY SUAREZ BARRERA
Directora Administrativa y Financiera
Supervisor

Vbo: Luis Eduardo Herrera Cardenas, Contratista SEMI
Revisó: Jairo Vicente Garcia, Profesional Especializado SEMI
Elaboró: Erica Tatiana Molano Londoño, Contratista SEMI