ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
PRESUPUESTO OFICIAL	CIENTO DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($119.537.931) M/CTE IVA INCLUIDO
OBJETO	RP42 - CONTRATAR EL SERVICIO GENERAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INCLUIDO INSUMOS) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE.
DEPENDENCIA	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
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.

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

Aunando a lo anterior, el 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 asignen la Constitución y las leyes".[2]

Cumpliendo de igual manera con lo dispuesto en el artículo 25 de la Carta Política que establece el trabajo como derecho y obligación, entendiendo que este debe ejercerse en condiciones de dignidad.[3] Y Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad[4] en donde se expiden políticas encaminadas al bienestar del trabajador, de seguridad y salud en el trabajo.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Por disposición del Art. 286 de la Constitución Política para el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del estado se incluyó como entidad territorial a los municipios quienes gozan de total autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los limites señalados por la constitución y la ley. Dentro de las facultades otorgadas se encuentran 1. Gobernarse por autoridades propias. 2. Ejercer las competencias que les correspondan. 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones2. Aunando a lo anterior, el 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

[1] Constitución política de Colombia [Const.] (1991) Artículo 286 [Titulo XI]. 31° Ed. Legis.
[2] Constitución política de Colombia [Const.] (1991) Artículo 311 [Titulo XI]. 31° Ed. Legis.
[3] Constitución política de Colombia [Const.] (1991) Artículo 25 [Titulo II]. 31° Ed. Legis
[4] Ministerio de Trabajo. (31, julio.2014). Decreto1443. DO:/ Recuperado de https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/36482/decreto_1443_sgsss.pdf/ac41ab70-e369-9990-c6f4-1774e8d9a5fa

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 asignen la Constitución y las leyes".3

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 25 numeral 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7.

Que, el Municipio de Ibagué a través de la Secretaría Administrativa tiene la responsabilidad de velar por el correcto funcionamiento administrativo de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Ibagué, por lo tanto, 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. En razón a lo anterior y de conformidad con lo prescrito en el Manual de Funciones — decreto 1000- 0425 del 21 de agosto de 2020, es deber de la Secretaría Administrativa: "9. asegurar la obtención y el correcto funcionamiento de los bienes y servicios que requieran las dependencias de Administración Central Municipal", y "8. Definir e implementar las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la Administración Central Municipal".

Que, las diferentes dependencias requieren permanentemente el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento locativo 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 trabajo y atención ciudadana en el ambiente de salubridad y de adecuado funcionamiento.

Teniendo en cuenta que las instalaciones del Palacio Municipal de Ibagué son consideradas como como Bien de Interés Cultural, es oportuno mantenerlas en las mejores condiciones en su infraestructura, lo cual incluye el mantenimiento de los pisos. Para la administración es importante realzar la belleza de los pisos que conforman las zonas comunes del Palacio Municipal; siendo el cristalizado de pisos la opción que más se ajusta a la necesidad del servicio, ya que es un arte que combina química y técnica para restaurar y realzar la belleza natural de los pisos. Este proceso, realizado de la forma correcta, puede convertir pisos opacos y desgastados en superficies resplandecientes y de fácil mantenimiento.

Es de suma importancia que este procedimiento sea realizado por empresas o proveedores de amplia experiencia en el campo, que garanticen la máxima calidad en maquinaría, elementos e insumos a utilizar para la realización de esta labor.

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 objeto contractual del presente Estudio. Que conforme al Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. 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, 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

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

a. OBJETO: RP42 - CONTRATAR EL SERVICIO GENERAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INCLUIDO INSUMOS) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE .

CLASIFICACION UNSPSC –Codigo Estardar 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	**90**	**10**	**17**
Servicios	Servicios de viajes, alimentación y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de cafetería
E	**47**	**13**	**17**
Productos de uso final	Equipos y suministros para limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Suministro para aseo
E	**50**	**20**	**17**
Productos de uso final	Alimentos bebidas y tabacos	Bebidas	Café y té

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE a lo siguiente:

1. Cumplir con el objeto del Contrato, cumplir con los requerimientos dados en la ficha técnica para el servicio de aseo y cafetería de las diferentes sedes de la Administración Central Municipal de Ibagué.
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. Cumplir, de buena fe, el objeto del contrato.
4. Comunicar oportunamente, al supervisor, las circunstancias precontractuales o surgidas en desarrollo del contrato, que puedan afectar el objeto del mismo o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen y sugerir a través de aquel, las posibles soluciones.
5. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la normal prestación del servicio.
6. Tener un buen manejo de las relaciones interpersonales con las personas que utilicen el servicio.

7. Guardar la reserva y confidencialidad de la documentación que se ponga en su conocimiento en cumplimiento con el objeto del contrato.
8. Prestar el servicio de aseo, en las condiciones de calidad y oportunidad requeridas.
9. Suministrar el servicio de cafetería en las diferentes sedes de la Administración Central Municipal de Ibagué, mediante la preparación de café, agua aromática y otras bebidas calientes, con los insumos y elementos, de acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico, el pliego de condiciones y la propuesta del proponente.
10. Entregar en las diferentes instalaciones de la Administración Central Municipal de Ibagué los elementos de aseo y cafetería contratados, según las condiciones y periodicidad establecidos.
11. Allegar los registros sanitarios de los elementos de aseo fabricados.
12. 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.
13. 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.
14. Dictar cursos de capacitación al personal, que presta el servicio de aseo y cafetería, según normatividad vigente.
15. Velar por el cuidado y buen manejo de los bienes y elementos de propiedad de la Alcaldía Municipal.
16. 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.
17. Supervisar y administrar en forma personal las funciones de aseo y cafetería 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.
18. 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.
19. Garantizar el pago oportuno de los salarios, primas y demás erogaciones a favor de los empleados.
20. Constituir y aportar en debida forma las pólizas de garantía exigidas.
21. Obrar con buena voluntad, lealtad y buena fe durante el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y demoras injustificadas en el cumplimiento de sus compromisos.
22. Atender las solicitudes de cambio de personal, traslados y modificaciones del horario de prestación de servicios de aseo y cafetería
23. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades.
24. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
25. Garantizar la coordinación, programación y control del personal que preste los servicios generales de aseo y cafetería.
26. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
27. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

Las demás que le sean asignadas por normas legales o delegaciones del Supervisor del contrato

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos minimos del sistema integrado de gestion de la alcaldia municipal de Ibague (Gestion de Calidad ISO 9001:2018, Gestion 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 demá anexos. La Alcaldia Municipal, cuenta con estandares, cuyo requisitos y procedimientos se considetan 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 politica de sistema de gestion antisoborno, 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. 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

5. SUPERVISOR:

La supervisión del contrato será realizada por Sandra Milena Londoño Rodriguez, Directora de Recursos Físicos de la Alcaldía de Ibagué y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO.

6. 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.

El oferente, persona natural, deberá presentar el último pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Desprendible de pago y Planilla Asistida); y si es persona jurídica, certificación de estar al día en el pago al Sistema de Seguridad Social suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

A la fecha de aceptacion de la invitación el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en la aceptaciòn de la invitacion.

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. (Numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015)

El Municipio de Ibagué, en razón a la necesidad de celebrar el presente contrato de prestación de servicios.

Se procedió a realizar un estudio de precios del mercado con el que se debe contar para poder satisfacer la necesidad de la administración, en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y la función administrativa; para ello, se solicitaron cotizaciones a algunas empresas del sector.

PROVEEDOR
ASEO TOTAL 5
JOSEFA SOLUCIONES S.A.S

Para determinar el valor del presupuesto oficial se acogió el procedimiento de media aritmética, el cual consiste en sumar los valores de las dos (2) cotizaciones presentadas por proveedores del servicio requeridos y dividirlo en el número de la misma, de esta forma la entidad establece el valor del presupuesto.

NOTA: se anexan las cotizaciones realizadas y el analisis del sector contiene la operación realizada con cada uno de los valores de las cotizaciones y el promedio determinado.

El presupuesto oficial para este proceso de contratación de mínima cuantía será de CIENTO DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS ($119.537.931) M/CTE IVA INCLUIDO
Se anexan cotizaciones.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

CIENTO DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($119.537.931) M/CTE IVA INCLUIDO

10. **FORMA DE PAGO:** El municipio de Ibagué cancelará en un (1) UNICO pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos de Ley que correspondan.

La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA 1: Al contrato se le efectuara la deducción del 2.0% correspondiente a la tasa pro deporte del valor del contrato antes de IVA, el cual se realizara dentro del primer pago.

11. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** (Numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

El contrato tendrá un plazo de UN (1) MES, 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.

12. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.** (Numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015)

El presente proceso de selección de contratista se encuentra respaldada así:

RUBRO	DENOMINACIÓN	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
2.07.1.2.02.01.002 - 01	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	1310- 1894 DEL 17/03/2025	$16.312.420
2.07.1.2.02.01.003 - 01	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS		$24.581.433

	METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)		
2.07.1.2.02.01.004 - 01	PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO		$811.284
2.07.1.2.02.02.008. 02 - 01	SERVICIO DE ASEO		$77.832.794
TOTAL			$119.537.931

13. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** RP42 - CONTRATAR EL SERVICIO GENERAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INCLUIDO INSUMOS) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE.

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

El marco jurídico aplicable al presente proceso de selección es: La ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; así como las normas comerciales y civiles pertinentes.

Teniendo en cuenta que, para solucionar la necesidad de la entidad, el objeto del proceso que se pretende adelantar consiste en la selección del oferente que se encargue de desarrollar el siguiente objeto contractual: "RP42 - CONTRATAR EL SERVICIO GENERAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INCLUIDO INSUMOS) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE" y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto no excede del 10% de la menor cuantía determinado en función al presupuesto del municipio de Ibagué- Tolima para la presente vigencia fiscal en el presente caso de la escogencia del contratista se efectuara con el arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, articulo 94 y en el Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Ibagué - Tolima formula invitación a través del portal de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co), para que los interesados presenten sus ofertas.

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

- **CAPACIDAD JURÍDICA**

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.

I. Requisitos Relativos a la Capacidad Jurídica Y Otras Circunstancias

Los Proponentes individuales o que presenten su Propuesta bajo las formas asociativas permitidas por la ley, deben:

a) Tener capacidad para contratar conforme a las normas legales (artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
b) Si se trata de personas jurídicas nacionales o extranjeras, su duración no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre. Deben tener domicilio en Colombia o sucursal y su objeto social debe permitirle ejecutar el objeto del contrato.
c) En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales cada miembro de la asociación debe cumplir individualmente con el requisito exigido en los literales a) y b).

Así, mismo debe haberse conformado antes de la fecha de presentación de la propuesta por un término de duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre de este procedimiento de selección.

No se exigirá el registro único de Proponentes (**RUP**), que conforme a lo establecido en el *Decreto-ley 019 de 2012*, artículo 221 establece que: "No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes".

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la invitación deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente conforme a la Ley colombiana y a lo previsto en la invitación.

Verificación antecedentes fiscales y disciplinarios: El comité asesor y evaluador verificará si los proponentes se encuentran con sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si aparecen reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

II. Requisitos Jurídicos Habilitantes Para Participar.

- **Generales A Todos Los Proponentes:**

a) **Carta de presentación de la oferta** con la firma del representante legal o apoderado, o persona debidamente autorizada o facultada para tal fin, acreditando su calidad. (Formato 1).

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 licito 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

b) Ser Persona Natural, Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

c) No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

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 llegare 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.

d) Presentar la oferta directamente, o por intermedio de apoderado, o agente comercial, mandatario o persona estatutariamente autorizada para el efecto de acuerdo con la ley.

e) No encontrarse reportado en el boletín de responsables fiscales (Artículo 60 Ley 610 de 2000). Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con esta condición.

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

f) No tener inhabilidades o sanciones según reporte de la Procuraduría General de la Nación. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con esta condición.

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, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría

g) Declaración Juramentada: El Representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

h) Declaración de Conflicto de Intereses.

- **Persona Natural:**

Además de las enunciadas en las generales para todos los oferentes, en lo aplicable, la persona natural debe adjuntar y/o acreditar lo siguiente:

a) Copia de la cédula de ciudadanía del oferente persona natural. 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

b) **Registro Mercantil** expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso de selección. La actividad debe estar relacionada con el objeto a contratar.

c) **Copia del RUT de la persona natural.** 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

d) **Presentar el comprobante de pago del último mes anterior a la fecha de recepción de ofertas, correspondiente al pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral,** así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda., en cumplimiento del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

e) **No estar incurso, en inhabilidad o incompatibilidad alguna contemplada en la Constitución y en las leyes**. La Entidad se reserva el derecho de realizar las consultas a los órganos de control correspondientes.

f) **Copia Libreta Militar del representante legal** si es hombre, en cumplimiento del articulo 111 del decreto 2150 de 1995 que modifica el articulo 36 de la Ley 48 de 1993, la alcaldia de Ibague consultará y verificará en la pagina de la jefatura de reclutamiento del ejercito nacional que el proponente, el representante legal de la persona juridica, cada uno de los representante legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o union temporal y del propoente asociativo tengan definida su situación familiar.

- **Persona Jurídica:**

Además de las enunciadas en las generales para todos los oferentes, en lo aplicable, la persona jurídica debe acreditar lo siguiente:

a) **Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural que represente al oferente persona jurídica.**

b) **Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio**, no mayor a treinta (30) días, en cuyo objeto social se verifique que la persona jurídica tiene la capacidad para ejecutar el servicio a contratar. Tener una duración mínima igual a la del plazo del contrato y un año más.

c) **Aportar la autorización del representante legal para comprometer a la persona jurídica hasta por el valor de la oferta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado**. Esto cuando su facultad esté limitada a un valor inferior al de la misma.

d) **Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.**

e) **Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al cumplimiento en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral**, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el Representante Legal en los demás casos (Formato 4). El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

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

g) **La participación de una persona jurídica inhabilitará la participación de los socios que formen parte de ésta, como socios de otra persona jurídica en un mismo proceso.**

h) **No estar incurso, la persona jurídica el representante o alguno de sus socios, en inhabilidad o incompatibilidad alguna contemplada en la Constitución y en las leyes. La Entidad se reserva el derecho de realizar las consultas a los órganos de control correspondientes.**

- **Consorcio o Unión Temporal**:

Debe acreditar y cumplir además de la unidad de objeto de quienes la integren, lo siguiente:

a) **Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal del oferente consorcio o unión temporal.** 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

b) **Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal y en este último caso señalar los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato**. Las anteriores condiciones de constitución, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c) **Allegar documento de constitución del consorcio o unión temporal** con el cumplimiento de los requisitos de ley (Formato 2 y 3). El Proponente plural deberá presentar el Anexo, donde conste la voluntad de conformar Consorcio o Unión Temporal, para presentar Propuesta

d) **Acreditar la capacidad jurídica de cada uno de los integrantes, si son personas jurídicas, el Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del proceso de selección y que se encuentre en firme. Si son personas naturales, se debe acreditar su capacidad jurídica con la presentación del Registro Mercantil expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso de selección. La actividad debe estar relacionada con el objeto a contratar.

e) Designar la persona que, para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

f) Cuando esté conformado por dos o más personas jurídicas, con uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que dentro su objeto social establezca actividades que permitan la gestión y operación del objeto del presente proceso de selección se cumplirá este requisito.

g) Cada una de las personas que integran el consorcio o unión temporal debe cumplir con las condiciones jurídicas habilitantes para participar. Dependiendo de la naturaleza jurídica de los miembros, debe acreditar cada uno el cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditando el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

h) No estar incurso, ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en inhabilidad o incompatibilidad alguna contemplada en la Constitución y en las leyes. La Entidad se reserva el derecho de realizar las consultas a los órganos de control correspondientes.

i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

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

NOTA 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá

previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

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

III. CAPACIDAD TÉCNICA

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

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

FICHA TECNICA

PROPUESTA CON COMPRAVENTA						
INSUMOS				FICHA TECNICA NUEVA		
NO	PRODUCTO	ESPECIFICACION	PRESENTACION	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
1	**jabón para loza**	- con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - disponible en mínimo (2) dos fragancias - el envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la resolución 773 de 2021. - debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (resolución 0689 de 2016)	líquido, en recipiente plástico de mínimo 500 ml	30	$ 4.968	$ 149.040

2	**jabon dispensador para manos**	- con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - con agente humectante en una concentración mínima del 3% - ph entre 5,5 a 7 - disponible en mínimo (2) dos fragancias - debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (resolución 0689 de 2016)	líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	20	$ 17.280	$ 345.600
3	**detergente liquido neutro**	color: incoloro, solubilidad: en agua en cualquier proporción, ph: 6.5 – 7.5, densidad: 1.05-1.095 g/mldebe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (resolución 0689 de 2016)	líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	40	$ 20.412	$ 816.480
4	**líquido para limpiar vidrios 2**	- con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - disponible mínimo en dos (2) fragancias - el envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la resolución 773 de 2021.	líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	25	$ 4.968	$ 124.200
5	**hipoclorito**	- solución con una concentración mínima del 5% - el envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - el envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de	líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	50	$ 13.608	$ 680.400

		uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la resolución 773 de 2021.				
7	**lustrador de muebles**	- con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - el envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la resolución 773 de 2021.	líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 250 ml	25	$ 17.496	$ 437.400
8	**varsol ecologico**	- solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - biodegradable mínimo en un 95%	líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10	$ 41.040	$ 410.400
9	**ambientador**	- solución con alcohol etílico y solventes. - con fragancia en una concentración del 1,5% - en múltiples fragancias - el envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la resolución 773 de 2021.	líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	50	$ 13.500	$ 675.000
10	**limpiones**	- en tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - color blanco sin estampado -tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	unidad	45	$ 8.640	$ 388.800
11	**paño microfibra**	- retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - antibacterial reutilizable - tela con microporos - tamaño mínimo de 60 cm	paquete x 6 unidades	45	$ 4.428	$ 199.260

		de largo por 33 cm de ancho				
12	**esponjilla**	- abrasiva - tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	unidad	30	$ 648	$ 19.440
13	**escobas**	- cerdas suaves elaboradas con pet calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - material de base en plástico con acople tipo rosca	unidad	25	$ 9.180	$ 229.500
14	**escoba**	- cerdas duras elaboradas con pet calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - material de base en plástico con acople tipo rosca	unidad	25	$ 9.180	$ 229.500
15	**trapero**	- elaborado con hilaza de algodón natural - mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - material de base en plástico con acople tipo rosca	unidad	25	$ 12.960	$ 324.000
16	**cepillo para sanitario**	- cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - base y mango elaborados en plástico - mango con longitud mínima de 33 cm	unidad	9	$ 7.560	$ 68.040
17	**bolsa plastica**	- elaborada en polietileno de baja densidad - de color rojo - calibre de mínimo 1 - tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo - con impresión de aviso de riesgo biológico	paquete de mínimo 6 / unidad	1000	$ 1.350	$ 1.350.000
18	**bolsa plastica**	- elaborada en polietileno de baja densidad - de color verde - calibre de mínimo 2 - tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	paquete de mínimo 6 / unidad	950	$ 1.350	$ 1.282.500
19	**bolsa plastica**	- elaborada en polietileno de baja densidad - de color blanco - calibre de mínimo 2 - tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	paquete de mínimo 6 / unidad	950	$ 1.350	$ 1.282.500
20	**bolsa plastica**	- elaborada en polietileno de baja densidad - de color negro - calibre de mínimo 2 - tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	paquete de mínimo 6 / unidad	950	$ 1.350	$ 1.282.500

21	**bolsa plastica**	- elaborada en polietileno de baja densidad - de color negro - calibre de mínimo 3 - tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	paquete de mínimo 6 / unidad	950	$ 1.350	$ 1.282.500
22	**papel higienico**	- rollo con longitud mínima de 20 metros - doble hoja blanca - sin fragancia	rollo	80	$ 2.808	$ 224.640
23	**papel higienico**	- rollo con longitud mínima de 250 metros - doble hoja blanca - sin fragancia	rollo	40	$ 12.960	$ 518.400
24	**toallas para manos**	- toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades - doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - hoja color blanco	unidad	40	$ 7.236	$ 289.440
25	**toallas para manos 8 (compra)**	- toallas con precorte - rollo con longitud mínima de 100 metros - doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - color natural - sin fragancia	unidad	40	$ 46.656	$ 1.866.240
26	**vasos biodegradables**	- elaborado en cartón 97% biodegradable - capacidad mínima de 4 oz	paquete de mínimo 50 unidades	500	$ 4.968	$ 2.484.000
27	**vasos biodegradables**	- capacidad mínima de 9 onzas - sin tapa - liso - biodegradable y compostable. - elaborado en polyboard (cartón) y/ocon la fibra de caña de azúcar o almidón de maíz	paquete de mínimo 50 unidades	500	$ 8.964	$ 4.482.000
28	**mezclador**	- mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azucar y/o almidón de maíz - longitud mínima de 11 cm	paquete de mínimo 500	65	$ 8.100	$ 526.500
29	**servilleta de papel**	- tipo cafetería - dobe hoja - color blanco - dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho - 100% biodegradable - elaborado a base de papel reciclado no clorado - no debe contener pvc o poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	paquete de mínimo 100 unidades	10	$ 22.032	$ 220.320
30	**filrto para greca**	- elaborada en tela - para greca - capacidad de media libra - no debe contener pvc o poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	unidad	8	$ 12.636	$ 101.088

31	**filrto para greca**	- elaborada en tela - para greca - capacidad de una 1 libra - no debe contener pvc o poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	unidad	10	$ 9.180	$ 91.800
32	**café**	- tostión media - descafeinado - empacado en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxigeno - debe cumplir con las resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.	libra	420	$ 27.000	$ 11.340.000
33	**azucar**	- blanca - empaque elaborado en materiales atóxicos - debe cumplir con resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	200	$ 9.288	$ 1.857.600
34	**aromatica**	- para infusión - cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	cajas de mínimo 20 en sobres.	500	$ 6.264	$ 3.132.000
35	**bedidas de frutas**	- en jarabe - cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores	caja de mínimo 20 sobres	5	$ 17.280	$ 86.400
36	**agua potable**	- agua potable potable purificada	garrafon 5 litros	10	$ 8.640	$ 86.400
37	**rastrillo**	- barra dentada plástica con mínimo 18 dientes - mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	unidad	3	$ 17.280	$ 51.840
42	**panela**	- panela instantánes pulverizada, deshidratada - debe cumplir con la ntc 1311 sobreo productos agrícolas - empaque elaborado en materiales atóxicos - debe cumplir con la resolucion 779 de 2006 - debe cumplir con resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 g	4	$ 12.960	$ 51.840
43	**liquido cubre rasguños para madera**	- con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - de color oscuro para coayudar a cubrir rasguños en maderas oscuras	en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	7	$ 33.912	$ 237.384
44	**bayetilla 1**	- en tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - color blanco sin estampado -tamaño mínimo de 100 cm	unidad	55	$ 17.280	$ 950.400

		de largo por 70 cm de ancho				
45	**mango metálico escoba 1**	- extensión mínima de 140 cm -acople plástico o rosca para palos de escoba	unidad	15	$ 39.960	$ 599.400
46	**churrusco para tubos de greca**	- cepillo para lavado y fregado de grecas. - no debe contener pvc, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. - base y mango elaborados en alambre	unidad	3	$ 7.560	$ 22.680
47	**recogedor de basura 1**	- elaborado en plástico - con banda de goma y dientas barrescobas - mango con longitud mínima de 70 cm	unidad	35	$ 13.068	$ 457.380
48	**limpiador de juntas**	color incoloro a ligeramente amarillo, apariencia líquido, ph del producto menor a 1,5, densidad 1,00 a 1,05 g/ml	líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	13	$ 22.464	$ 292.032
49	**insecticida para cucarachas**	aerosol, no perjudicial para los humanos, el envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	360 ml unidad	5	$ 26.568	$ 132.840
50	**insecticida para zancudos y moscos**	aerosol, no perjudicial para los humanos, el envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	360 ml unidad	10	$ 37.908	$ 379.080
51	**varsol**	solucion con agentes desinfectantes, desmachadores y desengrasantes en concentracion minima del 15% - biodegrabale minimo en un 95%	líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2	$ 49.680	$ 99.360
52	**gasolina**	gasolina corriente, octanaje 87	20 galones	10	$ 27.000	$ 270.000
53	**nylon**	nylon redondo para guadaña diametro 3.3 mm negro	100 metros	100	$ 3.240	$ 324.000
total insumos						**$ 42.752.124**

FICHA TECNICA PERSONAL

ITEM	CARACTERISTICA	DISPONIBILIDAD	CANTIDAD
1	Operario de aseo y cafeteria	Tiempo completo	20

2	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en 8 alturas	Tiempo completo	4
3	Jardinero capacitado para trabajo en alturas	Tiempo completo	1
4	Coordinador logistico de tiempo completo	Tiempo completo	1

OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA:

- 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 o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
- Certificado médico donde conste si es o no apto para el manejo y manipulación de alimentos, para lo que requiere exámenes de laboratorio clínico (Frotis Faríngeo, Coprológico, Serología).
- Certificado capacitación en manejo y manipulación de alimentos.

COORDINADOR LOGÍSTICO:

- 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.
- Experiencia laboral mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de grado.
- Vinculación laboral con la empresa proponente de los últimos 6 meses, inmediatamente anteriores a la fecha de cierre del proceso, la cual se deberá acreditar con las planillas de pago de seguridad social.
- Certificado de al menos seis (meses) de experiencia en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación logística de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.

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 o certificación de la competencia laboral...", 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.

IV. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía No. M-MSMC-03[5]:

[5] chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Fcolombiacompra.gov.co%2Fsites%2Fc

"La Entidad Estatal puede (discrecionalmente) exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente recomienda ver el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación."

Para el presente proceso de contratación a entidad no exigirá capacidad financiera mínima.

V. EXPERIENCIA MINIMA

El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar la ejecución de máximo dos (02) contratos con entidades públicas y/o privadas, ejecutados dentro de los últimos CINCO (05) años, contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso. cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, y que el objeto sea igual o similar o se evidencien actividades relacionadas con el objeto contractual

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 a 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.
- 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.
- 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.

---

ce_public%2Ffiles%2Fcce_documents%2Fmanual_de_la_modalidad_de_seleccion_de_minima_cuantia.pdf&clen=428229&chunk=true

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, y el recibo de pago de la respectiva factura o factura equivalente.

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

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 SMLMV 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.

VI. SOPORTES TECNICOS REQUERIDOS

1. **Contar con sede principal y/o sucursal y/o agencia en la ciudad de Ibagué**, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio. 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. Personal mínimo requerido:

Para la ejecución del servicio, se deberá poner a disposición todo el personal necesario, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en el presupuesto estimado del proceso contractual.

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.

RECURSO HUMANO ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

CARACTERISTICA	DISPONIBILIDAD	CANTIDAD
Operario de aseo y cafetería	TIEMPO COMPLETO	20
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	TIEMPO COMPLETO	4
Jardinero capacitado para trabajo en alturas	TIEMPO COMPLETO	1
Coordinador de tiempo completo	TIEMPO COMPLETO	1

Apoyo a la mano de obra local: Los proponentes deberán acreditar la vinculación de al menos el 10% del personal mínimo requerido en el presente estudio previo, a personas residentes en el Municipio de Ibagué, para lo cual deberán anexar los siguientes documentos:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Certificado de residencia y domicilio expedido por la autoridad competente, para el Municipio de Ibagué, es la secretaria de Gobierno.
- Carta de compromiso de cada uno de los postulados a la mano de obra

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La administración municipal identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación:

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

En documento adjunto al presente estudio y que hace parte integral del mismo.

TIPIFICACION DEL ESQUEMA DEL RIESGO

Un manejo adecuado del riesgo permite a las Entidades Estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el proceso de contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del proceso de

contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del proceso de contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACION
PROBABILIDAD	**RARO** (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	IMPROBABLE (Puede ocurrir ocasionalmente)	2
	POSIBLE (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	PROBABLE (Probablemente va a ocurrir)	4
	CASI CIERTO (Ocurre en la mayoría de los casos)	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la ley 1150 de 2.007, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad.

- **Riesgos Sociales o Políticos:** Entendidos como aquellos que se derivan de fallas en la manera en que se relacionan entre si el gobierno y la población, tales como paros, huelgas y actos terroristas. Se asignará a las partes por igual.

- **Riesgos Económicos:** Son los que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento de los mismos, entre otros. Se evalúan teniendo encuenta el comportamiento estable de la economía del país, el corto plazo para la ejecución del contrato y la no ocurrencia de dicho riesgo en los contratos con objetos similares. Este riesgo se asignará al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo.

- **Riesgos Financieros:** Consiste en la dificultad de conseguir los recursos financieros necesarios para el cumplimiento del contrato o en los derivados de las condiciones financieras de dichos recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones, entre otras. Se analiza a partir del valor del contrato, la no exigencia de requisitos habilitantes de carácter financiero al proponente y la no ocurrencia de dicho riesgo en los contratos con objetos similares. Este riesgo se asignará al contratista en atención a su experiencia en la consecución y estructuración de los recursos, por lo que cuenta con la posibilidad de administrar efectivamente el riesgo.

MATRIZ DE RIESGO

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, sus características y especificaciones técnicas:

3	2	1	No.PP	
General	General	General	Clase	
Externa	Interno	Externa	Fuente	
Ejecución	Planeación – selección-ejecución	Selección	Etapa	
Operacional	Operacional	Procedimental	Tipo	
Riesgo que no se presenten las garantías del proceso o que su presentación sea tardía.	Que la descripción de las actividades no esté clara	Declaración de desierto del proceso de contratación	Descripción	
Imposibilidad de iniciar la ejecución del contrato	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	
1	2	3	Probabilidad	
1	4	4	Impacto	
2	6	6	Valoración	
Bajo	Medio	Alto	Categoría	
Contratista	Entidad contratante	Entidad contratante	¿A quién se le asigna?	
Determinación en los pliegos de condiciones y minuta del contrato, sobre la imposición de la multa correspondiente por dicha situación.	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	
2	1	2	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
2	4	4	Impacto	
2	5	5	Valoración	
Bajo	Medio	Medio	Categoría	
Si	No	SI	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Entidad contratante	Entidad contratante	Entidad contratante	Responsable por implementar el tratamiento	
Desde la adjudicación del contrato	Desde la estructuración precontractual	Desde la estructuración precontractual	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Constitución de las garantías	Terminación del contrato	Adjudicación del proceso	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Una vez suscrito el contrato establecer un plazo máximo al contratista para la entrega física de las garantías, advirtiendo el trámite administrativo correspondiente	1.Revisión diaria de observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna	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
Diaria.	Durante el término de duración del proceso y ejecución del contrato	Durante el término de duración de la convocatoria pública.	Periodicidad	

7	6	5	4	No.PP	
Especifico	Especifico	Especifico	General	Clase	
Externo	Externa	Externa	Externa	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa	
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Tipo	
Presentación de hechos de la naturaleza	Mala calidad de los medios tecnológicos	Pagos de salarios, prestaciones sociales, viáticos o responsabilidad alguna con los trabajadores o colaboradores del contratista.	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados	Descripción	
Retrasos en la ejecución de las actividades derivadas del objeto contractual.	Que los bienes no estén acorde con las características solicitadas	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	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	3	1	1	Probabilidad	
4	4	1	1	Impacto	
4	4	2	2	Valoración	
Medio	Medio	Bajo	Bajo	Categoría	
Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?	
Verificación de condiciones climáticas y alertas de riesgos.	Analizar que los oferentes tengan experiencia y estén capacitados para prestar el	Asumir y realizar los pagos por todos estos conceptos, en los tiempos legalmente establecidos.	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	Tratamiento/Control a ser implementado	
2	1	1	1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
2	2	1	1	Impacto	
2	3	1	2	Valoración	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
No	SI	SI	No	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Entidad contratante	Entidad contratante	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	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	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Realizar constante seguimiento a la difusión y a los reportes de las autoridades competentes en la materia.	Verificación de las características técnicas de los bienes y del recurso	Seguimiento, control, y vigilancia por parte de la supervisión del contrato.	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas en el contrato	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Permanente	Mensual.	Mensual	Mensual	Periodicidad	

10	9	8	No.PP	
Específico	Específico	Específico	Clase	
Externo	Externo	Externo	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa	
Operacional	Regulatorios	Operacional	Tipo	
Accidentes por imprudencia del contratista o de su personal a cargo, entre otras situaciones de falta de señalizaciones o medidas imputables al contratista.	Situaciones de orden público, social o de salubridad que afecte el desarrollo del contrato.	Los medios tecnológicos no cuenten con las normas de calidad requeridas.	Descripción	
1. Seguridad a la integridad de los funcionarios y/o colaboradores de la Entidad. 2. Procesos judiciales	Genera retrasos en la ejecución de las actividades y puede afectar la integridad de los funcionarios y/o colaboradores, así como de población usuaria.	Genera retrasos en la ejecución de las actividades y puede afectar la integridad de los funcionarios y/o colaboradores, así como de población usuaria.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
4	3	3	Probabilidad	
5	4	4	Impacto	
7	4	4	Valoración	
Alto	Medio	Medio	Categoría	
Contratista	Entidad contratante 30% Contratista70%	Contratista	¿A quién se le asigna?	
1. Capacitación e instrucciones a los conductores de cumplimiento de normas de tránsito. 2 Revisiones constantes a los vehículos dispuestos para la entrega de los insumos	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	Aplicación de disposiciones legales	Tratamiento/Control a ser implementado	
2	2	2	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
4	2	2	Impacto	
5	2	2	Valoración	
Riesgo Medio	Bajo	Bajo	Categoría	
	Si	Si	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Contratista	Entidad contratante Contratista	Entidad contratante Contratista	Responsable por implementar el tratamiento	
Una vez se suscriba el acta de inicio	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	Terminación del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Realizar seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato y revisión del cumplimiento de las actividades dispuestas como tratamiento.	Realizar seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato y solicitar el reporte de monitoreo al contratista.	Verificar que el suministro de transporte se realice en medios adecuados y con el cumplimiento de todas las disposiciones legales.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Mensual	Permanente	Permanente	Periodicidad	

No.PP	11
Clase	Específico
Fuente	Interno
Etapa	Ejecución
Tipo	Jurídico
Descripción	Imposibilidad de suscripción de la liquidación del contrato al finalizar la vigencia contratada
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Inicio de procesos administrativos y/o Judiciales
Probabilidad	2
Impacto	2
Valoración	3
Categoría	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante Contratista
Tratamiento/Control a ser implementado	Seguimiento periódico a los informes presentados por el contratista y el supervisor del contrato en el cual se refleje el estado de ejecución del contrato.
Impacto después del tratamiento — Probabilidad	1
Impacto después del tratamiento — Impacto	2
Impacto después del tratamiento — Valoración	2
Impacto después del tratamiento — Categoría	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No
Responsable por implementar el tratamiento	Entidad contratante Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Una vez se suscriba el acta de inicio
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Terminación del contrato
Monitoreo y revisión — ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Realizar seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión — Periodicidad	Mensual

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

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

La vigencia de la garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato, para reparar los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato o una declaratoria de caducidad del mismo.	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
Calidad de los bienes suministrados	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del Servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salario y prestaciones legales e indemnizaciones laborales	Cinco (5%) por ciento del valor total del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Esto de conformidad con los Artículos 2.2.1.2.3.1.3 y 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento

del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente. Esto de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.3.1.3 del decreto 1082 de 2015.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y que se relaciona en el cuadro anterior, so pena de que la Alcaldía Municipal de Ibagué haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

NOTA 1: No obstante, la vigencia establecida, el contratista deberá en todo caso mantener actualizadas o vigentes las garantías al momento de efectuarse la liquidación del contrato, si tal etapa se produce con posterioridad al periodo indicado. Así entonces, para la liquidación del contrato el contratista 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, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

El contratista 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.

NOTA 2: En caso de que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato y así lo acredite, debe acudir a otros mecanismos de cobertura establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: En todo caso el Contratista deberá consignar la trazabilidad de la presente exigencia a través del portal SECOP II, sin perjuicio de las exigencias que efectuare el Municipio a través del Supervisor del Contrato.

NORMA MARGARITA CIFUENTES ZARTA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Sandra M. Londoño.
SANDRA MILENA LONDOÑO RODRIGUEZ
DIRECTORA DE RECURSOS FISICOS

Reviso: Ginna Vanessa Rincon - Abogada Secretaria Administrativa