GESTORA URBANA
E.I.C.E
NIT: 809.009.742-2

AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, Aviso de Convocatoria, **LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E.**

CONVOCA A:

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

OBJETO: "CONTRATAR LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PREDIO DENOMINADO CENTRO DE DETENCIÓN TRANSITORIO PERMANENTE CENTRAL UBICADO EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE-TOLIMA, PROPIEDAD DE LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E."

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA se obliga para con la Gestora Urbana de Ibagué a:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA se obliga para con la Gestora Urbana de Ibagué a:

1. Ejecutar y dirigir personalmente la obra contratada.
2. Tener las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado el sitio de las obras.
3. Disponer y utilizar las herramientas y el equipo necesario para la correcta ejecución del contrato.
4. Mantener en el lugar trabajo las medidas de orden, limpieza y seguridad necesarias para prevenir accidentes.
5. Mantener dentro de la obra todas las normas de seguridad, que garantice la prevención de cualquier imprevisto, que pueda afectar la integridad de las personas que laboran o que permanezcan dentro de la construcción, de los transeúntes que circulan por áreas aledañas a la obra de conformidad con las normas vigentes.
6. El contratista se obliga a entregar la obra libre y limpia de escombros o materiales sobrantes.
7. Ejecutar todos los ítems de obra, tal y como se presentaron en la propuesta y de acuerdo a lo exigido en los pliegos de condiciones.
8. Disponer de los equipos necesarios y utilizar materiales adecuados y de primera calidad, para llevar a cabo eficientemente las obras contratadas.

EN MATERIA DE EQUIPOS, ELEMENTOS, MATERIALES Y OTROS:

9. Serán a cargo del contratista la adquisición transporte e instalación de los materiales a utilizar en la obra.
10. La adquisición de los materiales a utilizar, el retiro de escombros y basura serán a cargo del contratista.
11. Entregar a la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ una reseña fotográfica del desarrollo de la obra (la cantidad de fotografías será señalada por el supervisor la cual formará parte del seguimiento y control de la obra, convirtiéndose en soporte del contrato. (El registro fotográfico se entregará por sectores identificados en medio impreso y magnético señalando en antes (inicio) y el después (terminación).

EN MATERIA DE EROGACIONES:

12. Serán a cargo del contratista el pago de los salarios, prestaciones, indemnizaciones de carácter laboral que contraten para la ejecución de la obra, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes de servicio de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

EN MATERIA DE DOCUMENTOS:

13. Dar cumplimiento estricto a lo establecido en el cronograma de obras en lo relacionado con actas, ejecución de obra, desarrollo administrativo y técnico del contrato, entrega de obra y liquidación del contrato.
14. Mantener vigentes y actualizadas durante la ejecución del contrato las pólizas y/o garantías pactadas dentro del mismo
15. El personal que utilice el contratista debe ser calificado, pero es de su libre escogencia, a quienes deberá mantener afiliados al sistema de seguridad social integral de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia.
16. Acreditar mensualmente el pago de las prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal que utilice para ejecutar el objeto contractual.
17. El contratista para la suscripción del Acta de Inicio, deberá aportar los documentos relacionados a continuación, los cuales deberán ser aprobados previamente por el supervisor:

    - Hojas de vida del personal a utilizar con las debidas certificaciones de las afiliaciones de seguridad social.
    - Análisis de Precios Unitarios – APU firmado por el proponente.

18. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
19. Presentar cronograma de actividades a realizar para el cumplimiento del objeto del presente contrato, a partir de los documentos técnicos expuestos en los respectivos estudios previos, utilizando una aplicación software tipo Project, en un diagrama de barras, discriminado en semanas, con el plazo máximo de ejecución del contrato de obra contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
20. Cumplir las obligaciones en materia ambiental, seguridad industrial y de responsabilidad social que le competen conforme a normas aplicables y las especificaciones técnicas de la obra.
21. El contratista se obliga a entregar bitácora de obra y plano récord al final de la obra para realizar liquidación del contrato.
22. El contratista se obliga a entregar manual del usuario y mantenimiento
23. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, la propuesta y el contrato que se suscriba.
24. Presentar en el plazo establecido en los Pliegos de Condiciones de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, los documentos y requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de inicio del contrato.
25. El contratista entregara cada uno de los ítems cumpliendo con las características establecidas dentro del documento de Especificaciones Técnicas que acompañen el presente documento.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ.
3. Atender las sugerencias, requerimientos y condiciones establecidas por el supervisor del contrato, la Gestora Urbana y las demás que le imponga la Ley y el contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
5. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
6. Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Suministrar al supervisor la información necesaria sobre la ejecución del Contrato.
8. Informar cualquier anomalía o inconveniente presentado durante la ejecución del objeto del contrato.
9. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
10. Realizar oportunamente los pagos al sistema seguridad social integral, Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de acuerdo a las bases de cotización establecidas en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, de conformidad con la Ley 2381 de 2024, la Ley 100 de 1993, y sus Decretos Reglamentarios de su personal a cargo.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
12. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.
13. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos, incluido el informe de supervisión, para el trámite de pago.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
15. El contratante autoriza a la Gestora Urbana de Ibagué el descuento de los siguientes gravámenes:

    a. Descuento en el primer pago al contratista así: el uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO CULTURA; el dos por ciento (2%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO ANCIANO; el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de PRO UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.
    b. Descuento del dos por ciento (2%) de cada pago por concepto de TASA PRO DEPORTE.
16. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Supervisor tomará las medidas necesarias para acelerar el ritmo de la ejecución del Contrato cuando a su juicio el CONTRATISTA esté retrasado en la programación de trabajo; entre las medidas que puede tomar está la imposición de multas, previo procedimiento administrativo, el requerimiento al CONTRATISTA para que aumente el personal y el equipo, implemente el trabajo en horas extras, entre otras, sin que las mismas representen para EL CONTRATANTE costo adicional alguno. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Todo trabajo que se emprenda sin aprobación del Supervisor, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, quien renuncia anticipadamente a cualquier reconocimiento por este concepto; en tal evento, el Supervisor podrá ordenar la remoción y reemplazo de las actividades realizadas sin autorización. **PARÁGRAFO TERCERO**: Ni la presencia del Supervisor, ni las órdenes verbales o escritas que imparta, relevan al CONTRATISTA de su responsabilidad por la adecuada ejecución del contrato, ni de las obligaciones contraídas. **PARÁGRAFO CUARTO**: cualquier acto del Supervisor que pueda comprometer económicamente al CONTRATANTE, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido expresa y escrita autorización u orden de la persona que suscribe el Contrato a nombre del CONTRATANTE. **PARÁGRAFO QUINTO**: El CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE, a descontar de las cuentas a su favor, todas las sumas de dinero que, por concepto de estampillas, sanciones, obligaciones civiles y/o impositivas tengan para con el CONTRATANTE. **PARÁGRAFO SEXTO:** El CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE, a descontar de las cuentas a su favor, todas las sumas de dinero que, por concepto de sanciones, obligaciones civiles y/o impositivas tengan para con el CONTRATANTE. **CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS:** El CONTRATISTA declara que conoce y se acoge en su totalidad a todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan la Contratación Administrativa de la Gestora Urbana de Ibagué, y además, manifiesta que se acoge a todas las disposiciones y normas que regulan la actividad.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la entidad mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Gestora Urbana de Ibagué, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
8. Realizar descuento en el primer pago al contratista por concepto de las siguientes ESTAMPILLAS: **SEIS POR CIENTO (6%)** sobre el valor del contrato sin IVA así: el uno punto cinco por ciento **(1.5%)** por concepto de **PRO CULTURA**[1], el dos por ciento **(2%)** por concepto

[1] Acuerdo Municipal No. 001 del 7 de marzo de 2011, modificado por el Acuerdo No. 029 del 27 de diciembre de 2012, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.; Artículo 298 del Estatuto de Rentas del Municipio de Ibagué – Acuerdo No. 0015 del 27 de diciembre de 2021, modificado por el Acuerdo 001 del 07 de marzo de 2024.

de **PRO ANCIANO**[2], el punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato sin IVA por concepto **ESTAMIPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL TOLIMA** ; y el dos por ciento **(2%)** por concepto de **TASA PRO DEPORTE**[3], la cual será descontada de todos los pagos realizados al contratista; y los demás tributos aplicables a la tipología contractual.

CORRESPONDENCIA: La Gestora Urbana de Ibagué solo recibirá correspondencia conforme el procedimiento establecido por la plataforma SECOP II, para realizar comunicaciones.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

PLAZO DE EJECUCIÓN: La duración del contrato será de CUARENTA Y CINCO (45) DIAS **CALENDARIOS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, suscrita entre el supervisor y el contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.

LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: Presente la oferta por medio de la plataforma SECOP II. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones. SE DARÁN POR NO PRESENTADAS LAS PROPUESTAS QUE NO SEAN RADICADAS POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II, DENTRO DEL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.

CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y ESTUDIOS PREVIOS: Los pliegos de condiciones, los estudios previos, y demás documentos del proceso, deberán ser consultados por medio de la plataforma SECOP II.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CON TREINTA CENTAVOS ($83.693.855,30) M/CTE IVA INCLUIDO. Incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO: La entidad cuenta con las disponibilidades presupuestales para amparar el contrato resultante de la presente convocatoria según los Certificados de Disponibilidad expedidos por la Oficina de Recursos Físicos y Financieros, así:

RUBRO	OBJETO DE GASTO	VALOR	CDP
2.3.2.02.02.009.02	EQUIPAMIENTO	$83.693.855,30	20250205
TOTAL		**$83.693.855,30**	

[2] Acuerdo Municipal No. 003 del 7 de marzo de 2011, modificado por el Acuerdo No. 030 del 27 de diciembre de 2012, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.; Artículo 302 del Estatuto de Rentas del Municipio de Ibagué – Acuerdo No. 0015 del 27 de diciembre de 2021, modificado por el Acuerdo 001 del 07 de marzo de 2024

[3] Acuerdo 0017 del 05 de diciembre de 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué. Artículo 270 del Estatuto de Rentas del Municipio de Ibagué- Acuerdo No. 0015 del 27 de diciembre de 2021.

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

CRONOGRAMA: Corresponderá al establecido en la plataforma SECOP II.

Firma Ordenador del Gasto:

CARLOS JOSE CORRAL ALBARELLO
Gerente Gestora Urbana de Ibagué
Ordenador del Gasto
Decreto No. 1000-0025 de 2025

Proyectó en lo técnico: Daniel Fernando Muñoz Barreto – Profesional Universitario Contratación.
Aprobó en lo técnico: Yury Cervera Ortiz – Jefe Oficina de Proyectos Especiales y Desarrollo Urbano.
Proyectó en lo Jurídico: Leidy Perdomo – Profesional Universitario adscrito a la Oficina Juridica y Contratación.
Revisó: Laura Cuellar – Abogada Contratista adscrita a la Gestora Urbana de Ibagué.
Aprobó: Fabian Guillermo Santos Rubio – Jefe Oficina Juridica y Contratación