Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
PROCESO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

AI - MC - 2975 - 2025
INVITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO GENERAL DE ASEO, CAFETERÍA, MANTENIMIENTO, LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE (INCLUIDO INSUMOS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y EN LA BIBLIOTECA VIRTUAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

1.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO PÁGINA WEB SECOP II.

El cronograma del proceso es el establecido en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

1.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72	**15**	**40**	**55**
Servicios de educación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicio de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicio de edificios especializados y comercio	Servicio de limpieza de tanques
76	**11**	**15**	**01**
Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicio de aseo y limpieza	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina	Servicio de Limpieza de edificios
76	**10**	**16**	**04**
Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicio de aseo y limpieza	Servicios de limpieza de componentes de edificios Desinfección	Servicio de reducción / eliminación de moho
76	**10**	**15**	**01**
Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicio de descontaminación	Desinfección.	Servicio de higienización de lavados.
76	**10**	**15**	**02**
Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicio de descontaminación	Desinfección.	Servicio de limpieza de baños
72	**10**	**33**	**00**

Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura	Servicio y mantenimiento y reparación de infraestructura.
72	**15**	**19**	**00**
Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	Servicio de albañilería y mampostería.	Servicio de albañilería y mampostería.

1.4 CORRESPONDENCIA
Las observaciones y/o sugerencias, la oferta, las subsanaciones y en general todas las comunicaciones referentes al proceso deberán presentarse por medio de la plataforma SECOP II.

1.5 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
Presente la oferta por medio de la Plataforma SECOP II.

NOTA 1: En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar:

- **Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II**, el cual debe ser consultado en su integridad por el proponente, encontrándolo en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

  "Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

  El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las ***cuatro (4) horas calendario*** *previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo. Los términos no definidos en el presente protocolo y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para la interpretación del presente protocolo, las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica."*

- De igual forma, el proponente deberá consultar la " Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" que se utiliza en estos casos, el cual se encuentra encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Solo en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo contratación@ibague.gov.co.

NOTA 2: Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas, puesto que las guías mencionadas hacen parte integran del presente pliego de condiciones.

NOTA 3: Se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del sistema electrónico de contratación estatal SECOP II.

1.6 **PLAZO DE EJECUCIÓN:**
El contrato tendrá un plazo **hasta el día 05 de diciembre de 2025**, 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.

La ejecución del contrato se realizará conforme al cronograma que establezca el supervisor del contrato el cual distribuirá los doce (12) días de prestación del servicio en el tiempo restante del calendario académico 2025.

1.7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto que se destinará para CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO GENERAL DE ASEO, CAFETERÍA, MANTENIMIENTO, LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE (INCLUIDO INSUMOS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y EN LA BIBLIOTECA VIRTUAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN., se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2025, de la siguiente manera:

PRESUPUESTO PROYECTADO: CIENTO DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($117.337.764,00) IVA INCLUIDO.

CÓDIGO DEL RUBRO	DENOMINACIÓN	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR DE LA DISPONIBILIDAD
2.09.3.2.02.02.009.02-01	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA INSTITUCIONES EDUCATIVAS	1310 - 4488 de 27 de octubre de 2025	$400.000.000

El Municipio de Ibagué - Secretaría de Educación, en razón a la necesidad de adelantar el presente proceso contractual y en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la Contratación Pública y la Función Administrativa procedió a realizar un estudio de precios del mercado solicitando diferentes cotizaciones a empresas y/o personas naturales del sector, arrojando los siguientes precios por mes:

No	DESCRIPCION	UN/MED	CANT.	COTIZACIONES		V/R UNITARIO PROMEDIO - DIA	VALOR TOTAL PERSONAL PROMEDIO - DIA
				APOYO LOGISTICO A&L SAS	SERVICIOS EMPRESARIALES SYK S.A.S		
				V/R TOTAL INCLUIDD IVA - DIA	V/R TOTAL INCLUIDO IVA - DIA		
1	"PERSONAL DE ASEO TIEMPO COMPLETD: Tiempo completo día (Incluye dotación y parafiscales)"	SERVICIO	79	$121.167	$114.300	$117.734	$9.300.947
2	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS NIVEL AVANZADO: Tiempo completo día (incluye dotación y parafiscales)	SERVICIO	3	$121.167	$114.300	$117.734	$353.201
3	COORDINADORES: Tiempo completo día (incluye dotación y parafiscales)	SERVICIO	1	$128.667	$119.333	$124.000	$124.000
TOTAL COTIZACION SERVICIO CORRESPONDIENTE A UN (01) DIA CALENDARIOS ACADEMICOS							$9.778.147
TOTAL COTIZACIÓN SERVICIO CORRESPONDIENTE A DOCE (12) DÍAS CALENDARIOS ACADÉMICOS							$117.337.764

FORMULA QUE SE UTILIZÓ PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO: Vd = (V1+V2) / 2

NOTA: Las cotizaciones anexas, sirven de soporte para determinar el presupuesto oficial, así como el presupuesto límite que deben tener en cuenta los proponentes al momento de efectuar sus ofrecimientos a la entidad. El valor de las cotizaciones, así como el resultado promedio, para el presente proceso de contratación) debe contempla la carga tributaria.

1.8 **FORMA DE PAGO**

El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en un único pago, cuyo valor estará sujeto a la suscripción al acta de inicio y cuyo plazo de terminación no supere el día 5 de diciembre de 2025. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente.

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

NOTA 1: Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la Tasa Pro Deporte que corresponde al 2% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.

NOTA 2: De conformidad con el Decreto Legislativo 175 de 2025 este contrato podrá estar sujeto al impuesto de timbre, en caso de cumplirse las condiciones legales para su aplicación.

1.9 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será realizada por LEIDY LORENA ORTEGON CARTAGENA en calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO.

1.10 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones específicas:

1. Cumplir con el objeto contractual, cumplir con los requerimientos dados en la ficha técnica para el servicio de aseo de las instituciones educativas a que haya lugar según los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
2. El contratista se obliga para con el Municipio a cumplir con la oferta técnica presentada dentro del proceso de selección, así como de las condiciones adicionales dispuestas en los pliegos definitivos.
3. Prestar el servicio de aseo y desinfección a las instalaciones de las instituciones educativas a que haya lugar según la ficha técnica.
4. Prestar sus servicios de manera integral y en óptimas condiciones para las actividades propias de las instituciones educativas a que haya lugar según la ficha técnica.
5. Cumplir, de buena fe, el objeto del contrato.
6. Comunicar oportunamente, al supervisor, las circunstancias precontractuales o surgidas en desarrollo del contrato, que puedan afectar el objeto de este o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen y sugerir a través de aquel, las posibles soluciones.
7. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la normal prestación del servicio.
8. Tener un buen manejo de las relaciones interpersonales con las personas que utilicen el servicio.
9. Guardar la reserva y confidencialidad de la documentación que se ponga en su conocimiento en cumplimiento con el objeto del contrato.
10. Prestar el servicio de aseo, en las condiciones de calidad y oportunidad requeridas.
11. Entregar en las diferentes instituciones educativas a que haya lugar según la ficha técnica los elementos de aseo contratados, según las condiciones y periodicidad establecidos.
12. Prestar el servicio de lavado de tanques de almacenamiento de agua potable en las instituciones educativas sede principal o de acuerdo con la necesidad, previa autorización del supervisor.
13. Allegar los registros sanitarios de los elementos de aseo fabricados.
14. 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.
15. 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.
16. Dictar cursos de capacitación personal, que presta el servicio de aseo, según normatividad vigente.
17. Velar por el cuidado y buen manejo de los bienes y elementos de las instituciones educativas.
18. 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.

19. Supervisar y administrar en forma personal las funciones de aseo prestadas por el personal responsable del servicio, mediante la asignación de un supervisor que cumpla con el perfil necesario para coordinar y organizar la ejecución del objeto del contrato y con las funciones establecidas en el pliego de condiciones.
20. Garantizar que el personal que preste el servicio se encuentre completamente uniformado, carnetizado y con buena presentación personal; el uniforme deberá portar distintivos de la empresa contratista. La versión vigente y control.
21. Garantizar el pago oportuno de los salarios, primas y demás erogaciones a favor de los empleados.
22. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).
23. Constituir y aportar en debida forma las pólizas de garantías exigidas.
24. Obrar con buena voluntad, lealtad, buena fe durante el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y demoras injustificadas en el cumplimiento de sus compromisos.
25. Atender las solicitudes de cambio de personal, traslados y modificaciones del horario de prestación de servicios de aseo.
26. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades.
27. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
28. Garantizar la coordinación, programación y control del personal que preste los servicios generales de aseo y de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel avanzado.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST:

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
3. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato, antes de hacer acta de inicio.
4. Presentar el registro de entrega de E.P.P, según aplique para el desarrollo del contrato o convenio
5. Política de seguridad y salud en el trabajo y política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y política en prevención de acoso laboral firmadas.
6. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
7. Realizar entrega Pian de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
8. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyaran el desarrollo del contrato.
9. Diseñar e implementar el plan de emergencias.

10. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.
11. Programa de protección contra caídas, en actividades que se realicen a más de 2 metros, hacia arriba y hacia abajo y Hoja de vida de dispositivos de seguridad - arnés. eslingas, cuerdas
12. Presentar Certificado de trabajo en alturas para las personas que trabajen a más de 2 metros de altura, hacia arriba y hacia abajo.
13. Certificado de coordinador para trabajo en alturas, de quien autorice la realización de actividades a más de 2. hacia arriba y hacia abajo.
14. Entregar Registro de ausentismo accidentalidad (mensual).
15. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST.
16. Usar siempre ropa adecuada. y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, para el caso de los residuos peligrosos RESPEL y/o residuos de construcción y/o demolición RCD, anexar los certificados de disposición final respectivos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se generen este tipo de residuos.
3. Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.
4. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.
5. Formular e implementar un plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, control de plagas de las áreas de trabajo establecidas en el contrato. lo anterior aplica en el caso que en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
6. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
7. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos

de archivo a cargo del contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.

5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.
11. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión 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. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

1.11 MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de contratación se adelantará conforme a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, De conformidad con lo establecido en el Literal b, Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1474 de 2011 Artículo 94, en consideración al presupuesto de la entidad, la modalidad de la presente contratación es el procedimiento de MÍNIMA CUANTÍA.

CAPÍTULO II. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN

El Proponente presentará el "Formato 1 — Carta de presentación de la oferta", el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del "Formato 4 — Pacto de Transparencia" y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de radicar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben completarse con la información solicitada.

2.2. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades:

A. INDIVIDUALMENTE, como: a) personas naturales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para presentar la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado.
D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente y los integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

2.2.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

- PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

- PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con Sucursal en Colombia:

i. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o autoridad competente en el que se verificará:
a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente contemplada.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad mediante una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

ii. Certificación del revisor fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
iii. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada.

Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, en los que deben constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este literal; ii) la información requerida en el presente numeral y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Nota: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

C. Las Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

• Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida.
• Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
• La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
• El plazo de ejecución del contrato será el indicado por la entidad.
• Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
• La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
• El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

➢ PROPONENTES PLURALES (FORMATO 2 – 2A Y 2B)

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes pueden introducir datos adicionales que no contradigan lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar por escrito, quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la potestad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada.
E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al cien por ciento (100 %).
F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y por tanto carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que un integrante sea una persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Nota: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

2.2.2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

➢ PERSONAS JURÍDICAS (FORMATO 3)

El Proponente persona jurídica certificar el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o cuente con acto administrativo de reconocimiento de pensión de vejez o invalidez, tendrá que presentar el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el certificado que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

2.2.3 ANTECEDENTES FISCALES

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

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

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

2.2.4 **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

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

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

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

2.2.5 ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), la entidad verificará la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

2.2.6 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

La entidad verificará los antecedentes en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional, del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura).

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas como infractor de la Ley 1801 de 2016 la propuesta será rechazada.

2.2.7 NO DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, el certificado expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos — REDAM, para persona natural o representante legal.

2.2.8 **SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA**

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

2.2.9 **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT**

El proponente, persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Unico Tributario — RUT actualizado.

2.2.10 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá aportar certificación bancaria, en caso de que el oferente se presente como consorcio o unión temporal, deberá acreditar la certificación bancaria luego de la firma del contrato, con un plazo no mayor a 30 días de expedida.

2.2.11 PERFIL DEL PROPONENTE EN EL SECOP II

El proponente deberá aportar el perfil del proveedor que se obtiene del directorio de Entidades y Proveedores en el SECOP II, el cual contiene información sobre su experiencia, estados financieros e indicadores de capacidad financiera y organizacional, entre otros.

2.2.12 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA Y CONFLICTO DE INTERÉS

El proponente, persona natural o de la persona jurídica debe allegar la declaración según formato de la función pública conforme a la Ley 2013 de 2019.

2.2.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (FORMATO 5)

El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, certificará a la entidad que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10°de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

2.2.14 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (FORMATO 6)

El proponente deberá aportar con su propuesta a la entidad el Compromiso de Transparencia. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

2.2.15 CERTIFICADO DE INHABILIDAD SEGÚN LEY 1819 DEL 2018.

El proponente deberá aportar con su propuesta a la entidad la Ausencia de inhabilidades e Incompatibilidades en los términos establecidos en el capítulo de requisitos habilitantes del presente documento.

2.2.16 ORIGEN LICITO DE LOS RECURSOS (FORMATO 9)

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

2.2.17 CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE EN LISTAS DE LAVADOS DE ACTIVOS (FORMATO 10)

El proponente deberá aportar con su propuesta a la entidad el no encontrarse en listas de lavados de activos

2.2.18 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO 4)

El proponente deberá aportar con su propuesta a la entidad Compromiso Anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del

Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la celebración del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3 REQUISITOS TÉCNICOS

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá demostrar y suministrar información sobre su experiencia como requisito habilitante. Se considera la experiencia mediante la presentación de máximo DOS (02) certificaciones y/o copias de contratos con entidades públicas y/o privadas, con objetos similares al objeto contractual prestación de servicios de aseo y cafetería que estén ejecutados al momento del cierre del proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al valor total del presupuesto definido para este proceso, expresado en SMMLV.

Para la verificación de la experiencia se deberá aportar CONTRATO, con las cuales se pretenda acreditar la experiencia solicitada por la entidad.

La acreditación de los contratos se hará mediante la presentación copia de los contratos y certificaciones expedidas por la respectiva Entidad contratante.

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

- Las certificaciones que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igualo superior al presupuesto oficial del presente proceso.
- Que en la ejecución de uno o de la sumatoria de los contratos aportados se evidencie actividades de prestación del servicio general de aseo, cafetería, mantenimiento, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable en instituciones educativas.
- 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. Para acreditar la experiencia sólo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.
- Que el contrato se encuentre celebrado, ejecutado y/o liquidado.
- Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso. EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ procederá a su convertibilidad a pesos colombiano ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- El objeto
- Fecha de inicio
- El valor
- Fecha de terminación

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

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

NOTA 2: Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deben especificar el porcentaje (%) de participación del oferente o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

NOTA 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que designe a los posibles hechos o circunstancias que por naturaleza del contrato y de la actividad.

2.3.2 OFERTA TÉCNICA

FICHA TÉCNICA - SERVICIOS DE ASEO SOLICITADO

<table>
<tr><td>GENERALIDADES DEL SERVICIO</td><td>La empresa de aseo a la cual se le adjudica el contrato debe garantizar la prestación del servicio de aseo y desinfección, con recursos humanos, para cumplir con el cronograma que establezca el supervisor del contrato conforme a las especificaciones técnicas señaladas, conforme lo describe la presente ficha Técnica así:
1. Todo el personal de la empresa de aseo asignado al dispositivo de aseo, deberá suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad de información, usando la información únicamente para el efectivo cumplimiento del servicio y al beneficio de la secretaría de Educación Municipal de Ibagué.
2. Todo el personal de la empresa de aseo, deberá darle trato de reserva y confidencialidad a toda la información recibida directa o indirectamente y no podrá utilizarla por ningún motivo, sin el consentimiento previo por escrito del supervisor y/o del contrato.
3. Los servicios de limpieza y desinfección se realizarán bajo los preceptos normas sanitarias y ambientales legales vigentes, evitando así situaciones que puedan generar riesgos para los estudiantes de la institución educativa.
4. Se garantiza un 100% del servicio, toda vez que, si se presentan faltantes de personal o novedades por incapacidades, el contratista garantizará el reemplazo del trabajador de manera inmediata.
5. El contratista será quien responda por el cumplimiento de obligaciones laborales y costos parafiscales que se originan en la nómina por vinculación del personal.</td></tr>
<tr><td>RECURSO HUMANO</td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>JORNADA</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PERSONAL DE ASEO TIEMPO COMPLETO</td><td>Tiempo completo dia (incluye dotación y parafiscales</td><td>79</td></tr>
<tr><td>2</td><td>OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA</td><td>Tiempo completo día (incluye dotación y parafiscales)</td><td>3</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		TRABAJO EN ALTURAS NIVEL AVANZADO		
	3	COORDINADOR	Tiempo completo día (incluye dotación y parafiscales)	1

SOPORTES REQUERIDOS

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

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

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

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

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

OPERARIO DE ASEO

1. 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.
2. Experiencia mínima de un (1) año en labores de limpieza, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.

OPERARIO DE MANTENIMIENTO, CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS:

1. 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.
2. 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.
3. Debe acreditar la "Certificación de capacitación y entrenamiento para trabajo en alturas", conforme a lo establecido en el Artículo 59 de la Resolución 4272 de 2021,

y la correspondiente certificación de reentrenamiento, cuando, conforme a lo ordenado en el numeral 4 del Artículo 27 ibidem, así se requiera, cuya validez y vigencia será verificada por la Entidad en la página web institucional del Ministerio del Trabajo.

4. Certificado o diploma expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNI ES- del Ministerio de Educación Nacional como electricista, plomería o construcción.

COORDINADOR:

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

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

No.	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	No. de Operarios
1	I.E. TEC. ALBERTO CASTILLA	1
2	I.E. TEC. ALBERTO SANTOFIMIO	1
3	I.E. ALFONSO PALACIOS RUDAS	1
4	I.E. TEC. AMBIENTAL COMBEIMA	1
5	I.E.MUS ICAL AMINA MELENDRO	3
6	I.E. ANTONIO NARIÑO	1
7	I.E. ANTONIO REYES UMAÑA	1
8	COLEGIO BOYACA	1
9	I.E. TÉC CARLOS LLERAS RESTREPO	3
10	I.E. CELMIRA HUERTAS	1
11	I.E. TEC. CIUDAD ARKALA	1
12	I.E. TEC CIUDAD IBAGUE	1
13	I.E. CIUDAD LUZ	1
14	COLEGIO DARIO ECHANDIA	2
15	I.E. DIEGO FALLON	1
16	I.E. TEC. EXALUMNAS DE LA PRESENTACION	1
17	I.E. FE Y ALEGRIA	1
18	I.E. FERNANDO VILLALOBOS	1
19	I.E. FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	3
20	I.E GERMAN PARDO	1
21	I.E. GUILLERMO ANGULO	1
22	I.E TÉCNICA INEM MANUEL MURILLO TORO	2
23	I.E TÉCNICA ISMAEL SANTOFIMIO	1
24	I.E. TEC.JARDIN	1
25	I.E. JOAQUIN PARIS	1
26	I.E. JORGE ELIECER GAITAN	1
27	I.E.JOSE ANTONIO RICAURTE	1
28	I.E. JOSE CELESTINO MUTIS	2
29	I.E JOSE JOAQUIN FLOREZ HERNANDEZ	3
30	I.E.JUAN LOZANO	1
31	I.E LEONIDAS RUBIO	2
32	I.E. LICEO NACIONAL	2
33	I.E. LUIS CARLOS GALAN	1
34	I.EDC. TÉCNICA AGROPECUARIA MARIANO MELENDRO	2

35	I.E MAXIMILIANO NEIRA	2
36	I.E. MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA	1
37	I.E. MODELIA	1
38	I.E. NELCY GARCIA OCAMPO	1
39	I.E. NIÑO JESUS DE PRAGA	1
40	I.E. NORMAL NACIONAL	3
41	I.E. LAURELES	1
42	I.E.TEC. NUEVA ESPERANZA LA PALMA	2
43	I.E. RAICES DEL FUTURO	1
44	I.E.TEC. SAGRADA FAMILIA	3
45	I.E. SAN BERNARDO	1
46	I.E. SAN FRANCISCO-LA TIGRERA	1
47	I.E. SAN ISIDRO	1
48	I.E. SAN JOSE	1
49	I.E. SAN JUAN DE LA CHINA	1
50	I.E. SAN LUIS GONZAGA	1
51	I.E. SAN PEDRO ALEJANDRINO	1
52	I.E. SAN SIMON	3
53	I.E. SANTA TERESA DE JESUS	2
54	I.E. SANTIAGO VILA	1
55	I.E. SIMON BOLIVAR	1
56	I.E. EDUC. TAPIAS	1
TOTAL		**79**

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

INSCRIPCIÓN ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA DEL TOLIMA PARA EL AVAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO - Por la cual se autoriza el funcionamiento de una empresa que presta servicios de fumigación terrestre en el área pública

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto No 1843 de 1991, establece los procedimientos relacionados con el funcionamiento y operación de las empresas de Aplicación Terrestre de Plaguicidas en el Área Pública, según la cual les corresponde a los entes territoriales de salud desarrollar las políticas y aplicar las normas técnicas, científicas y administrativas en relación con el componente de sustancias potencialmente tóxicas – plaguicidas. Expedida por la Secretaría de Salud del Tolima, los proponentes deberán aportar en su propuesta la certificación de aplicación de plaguicidas y actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales y lavado de tanques en el área pública, la cual es expedida por este organismo.

Para el caso de proponentes plurales, bastará con que uno de sus integrantes cumpla el presente requisito.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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

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

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

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

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

NOTA 4: La propuesta debe incluir IVA.

2.3.3 CAPACIDAD TÉCNICA

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

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

2.4 REQUISITOS FINANCIEROS

El Decreto 1510 de 2013, Articulo 85, Numeral 2, establece: 'Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía 2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente...". En virtud de ello, para el presente proceso de selección NO se exigirá capacidad financiera.

2.5 PROPUESTA ECONÓMICA

2.5.1 PRESENTACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta, se presentará de forma digital a través de la plataforma SECOP II, realizando el cargue de todos los documentos solicitados en forma individual y presentando la propuesta en virtud al cronograma del presente proceso, de acuerdo a los parámetros dados por la entidad en la plataforma SECOP II, y en presente documento. NO se podrán radicar propuestas en forma física en la Oficina de Contratación.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y la Secretaría de Educación, en ningún caso, será responsable de los mismos.

La vigencia de la propuesta será de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por la ENTIDAD esto es, una vez que sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el periodo de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga de forma alguna a la ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.5.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA

La evaluación jurídica y técnica no otorga puntaje, será realizada para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, para lo cual se verificará que la documentación presentada por el oferente, se ajuste a lo exigido en la presente convocatoria. El comité jurídico y técnico, emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos habilitantes para contratar.

En caso, que se realicen requerimientos por parte de la Secretaría de Educación, y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada

CAPITULO III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

El criterio de selección del contratista será para aquella oferta que contenga el precio más bajo, siempre y cuando se encuentre dentro de las condiciones normales del actual mercado de dichos servicios, y satisfaga las necesidades de la Secretaria de Educación, de igual manera se procederá si solo se presenta una oferta. El valor propuesto deberá contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y legalización del contrato y los pagos por impuestos, seguros y demás gastos de acuerdo con la Ley.

En caso de empate a menor precio, se tendran en cuenta como criterios de desempate, los establecidos en el Decreto 1082 de 2015 con sus actualizaciones y modificaciones las cuales se describen más adelante.

Los requisitos minemos habilitantes serán verificados únicamente respecto a la oferta presentada con el menor precio DE LA PROPUESTA ECONOMICA. De no cumplir con los requisitos habilitantes exigidos se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente. En el evento en que no cumpla el siguiente oferente se seguirá con el que continúe en orden de menor precio y así con cada uno de los siguientes oferentes hasta obtener uno habilitado.

De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

3.2 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
b. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
c. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, imprecisa, o que no permiten su

verificación por parte de la ALCALDIA DE IBAGUÉ, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

d. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en este pliego.
e. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité asesor y Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
f. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
g. Cuando el proponente no subsane correctamente los requerimientos realizados por la entidad, hasta el término de traslado del informe de evaluación.
h. Cuando no presente, no diligencie o modifique las especificaciones previstas en la (oferta económica) de la invitación.
i. Cuando el proponente condicione la oferta.
j. En todos los demás casos expresamente establecidos en la invitación y en la normatividad vigente
k. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial del proceso.

3.3 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La declaratoria de desierta de este proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarara en acto administrativo, en el que se señalaran expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión; o cuando no se presente ninguna propuesta.

- Las propuestas no cumplen las condiciones para ser habilitadas e impiden una selección objetiva.
- No presentan ofertas el día del cierre del proceso.
- Porque ningún oferente manifestó interés en este.

Dicha declaratoria se realizará mediante acto administrativo, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión.

3.4 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La evaluación jurídica, técnica y financiera no otorga puntaje, será realizada para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, para lo cual se verificará que la documentación presentada por el oferente, se ajuste a lo exigido en la presente convocatoria. El comité jurídico y técnico, emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos habilitantes para contratar.

En caso, que se realicen requerimientos por parte de la Secretaría de Educación, y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

3.5 PRESENTACIÓN, RECIBO Y VIGENCIA DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo a lo exigido en el SECOP II, la recepción de las propuestas será ÚNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II

www.colombiacompra.gov.co, hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el CRONOGRAMA de la presente invitación.

El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, declaración que hará expresamente en el documento de presentación de la oferta.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma castellano
- Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañadas de traducción simple.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 60 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el MUNICIPIO DE IBAGUÉ pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias.
- La vigencia de la propuesta será de 60 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.
- La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por EL MUNICIPIO, durante el periodo de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de esta.
- El solo hecho de presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a EL MUNICIPIO a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

3.6 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

3.7 **CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de empate entre las propuestas la entidad dará aplicación al contenido en el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 Factores de desempate y acreditación del Decreto 1860 de 2021, el cual adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 Y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

El artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto en mención estableció los factores de desempate y acreditación, así: "En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, apodando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal
a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate,

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el

requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, Afrocolombiana, raizal, palenquera, Romo gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la

copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal. palenquera, Rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, corno requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, di) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente articulo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a

tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona juridica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia
acreditada en la oferta.
7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación

mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MIPYME, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

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

10.3. Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MIPYME en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Parágrafo 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia

Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia. ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Parágrafo 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: O las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y 110 la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal. palenquera, Rom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena. negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Romo gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas".

3.8 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Mediante comunicación escrita dirigida al adjudicatario, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta. Con la publicación de dicha comunicación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.2.2 Decreto 1082 del 2015.

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

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

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	Se debe suscribir una póliza que cubra al municipio de Cualquier incumplimiento en la ejecución del contrato	Quince (15%) por ciento del valor del contrato, para reparar los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato o de una declaratoria de caducidad del mismo.	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más
Pago de salarios y prestaciones legales e indemnizaciones laborales	Se debe suscribir una póliza que cubra cualquier eventualidad de parte del contratista con los pagos de la seguridad social, salarios y demás obligaciones.	Cinco (5%) por ciento del valor total del contrato.	Plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	Se debe suscribir una póliza que cubra al municipio de cualquier	Quince (15%) por ciento del valor total del contrato.	Igual a la vigencia del

	incumplimiento en los requerimientos técnicos y de calidad		contrato y seis (06) meses.
Responsabilidad civil extracontractual	Se debe suscribir una póliza que cubra cualquier tipo de afectación a un tercero (accidente de tránsito) en el ejercicio de las obligaciones del contrato	200 SMLMV al momento de la expedición de la póliza	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del contrato.

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

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

3.10 PROCEDIMIENTO

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

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

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre por escrito por medio de mensaje en el link del proceso en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

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

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

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

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

De conformidad con lo señalado en la Ley 1474 de 2011 Artículo 94° y el Decreto 1860 de 2021, de la mínima cuantía, para la escogencia del contratista la entidad aplicara el siguiente procedimiento:

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

1 La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

***2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

DIEGO FERNANDO GUZMAN GARCIA
Secretario de Educación
Ordenador del Gasto

LEIDY LORENA ORTEGON CARTAGENA
Directora Administrativa y Financiera
Supervisora

Elaboró: Luis Ascencio/ Abogado Contratista / Dirección Administrativa y Financiera
Revisó: Lorena Ortegon/ Directora / Dirección Administrativa y Financiera

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____[Lugar y Fecha]

Señores
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
ALCALDIA MUNICIPAL
Ibagué, Tolima

Asunto: Propuesta para un Proceso de Selección de Mínima Cuantía – Invitación Pública AI – MC - ___-2025

Respetados señores:

La presente tiene por objeto ofrecer a la Alcaldía Municipal de Ibagué.

Así mismo, el(los) suscrito(s) declara(n) que: _____

Tengo (tenemos) el(los) poder(es) y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.

Me comprometo a la(s) sociedad(s) que legalmente represento para llevar a cabo la ejecución del contrato en los términos establecidos en los estudios previos y en la propuesta presentada. De la misma manera, el contrato será firmado por la(s) siguiente(s) persona[1]

NOMBRE _____

CEDULA _____

CARGO _____

NOMBRE DE LA FIRMA_____

He estudiado cuidadosamente los estudios previos y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

He revisado detenidamente la propuesta adjunta y no contiene ningún error u omisión.

No me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes.

Para efectos de la suscripción del contrato, me comprometo a:

- Establecer y presentar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Ibagué, las garantías contractuales que se pacten.
- Realizar dentro del plazo que fije la Alcaldía Municipal de Ibagué, los trámites necesarios para la firma y legalización del contrato.
- Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada y aprobada por el contratante.

[1] En caso de ser persona jurídica el proponente.

- Cumplir con los plazos establecidos por la Alcaldía Municipal de Ibagué, para la ejecución del objeto del contrato.

Cordialmente,

Firma de la(s) persona(s) autorizada(s) _____

Nombre completo _____

Dirección Comercial _____

Anexo ( ) folios

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

FORMATO No. 2

MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES (ART. 50 LEY 789/02)

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal, el Revisor Fiscal o Persona natural con personal a cargo]

Yo, identificado (a) con la C.C. No. , en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía), identificada con el Nit. No._____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, certifico el pago de los siguientes aportes_____, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado (a) con la C.C. No. _____y con la Tarjeta Profesional No. de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor(a) Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con el Nit No._____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, identificado (a) con la C.C. No_____ en mi calidad de proponente con personal a cargo SI___ NO_____, certifico el pago de los siguientes aportes_____, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1670 de 2007. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberán tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto en esa misma norma.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

FECHA DE EXPEDICIÓN_____

Firma:*_____
Nombre: _____
Cargo: _____

*Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso)

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

FORMATO No. 3
PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ciudad

Asunto: Proceso de Contratación No. AI-____-____-2025

Nombre o razón social del proponente _____, presento Oferta seria e irrevocable, para el Proceso de Contratación de la referencia cuyo objeto es CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO GENERAL DE ASEO, CAFETERÍA, MANTENIMIENTO, LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE (INCLUIDO INSUMOS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y EN LA BIBLIOTECA VIRTUAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y en caso de que sea aceptada por el Municipio de Ibagué, me comprometo a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas requeridas, en cantidad y calidad del servicio:

ITEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTOS	UN/MED	CANTIDAD	V/R TOTAL ANTES DE IVA DIA	V/R TOTAL INCLUIDO IVA - DIA	V/R TOTAL INCLUIDO IVA POR DIA
1	PERSONAL DE ASEO TIEMPO COMPLETO: Tiempo completo dia (incluye dotación y parafiscales)	SERVICIO	79			
2	OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS NIVEL AVANZADO: Tiempo completo de lunes a sábado (incluye dotación y parafiscales)	SERVICIO	3			
3	COORDINADORES: Tiempo completo dia(incluye dotación y parafiscales)	SERVICIO	1			
VALOR OFERTA ECONOMIA PDR UN (01) DIA						
VALOR DFERTA ECONOMIA PDR DOCE (12) DIAS						

VALOR OFERTA ECONÓMICA:

Firma del Proponente _____

Nombre Completo de quien firma por el proponente debidamente autorizado:

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

FORMATO No. 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha
Señores
Alcaldia de Ibagué

Proceso de Contratación de la selección por medio de MINIMA CUANTÍA N° _____

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:
Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Alcaldía de Ibagué para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de MINIMA CUANTÍA N° _____
Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de MINIMA CUANTÍA N° _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de _____.

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

FORMATO No. 5

CERTIFICADO NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

_____[Lugar y Fecha]

Señores
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
ALCALDÍA MUNICIPAL
Ibagué, Tolima

ASUNTO: *Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.*

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni "NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE", entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.

Cordialmente,

FIRMA:_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

FORMATO No. 6

CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

_____[Lugar y Fecha]

Señores

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ALCALDIA MUNICIPAL

Ibagué, Tolima

Asunto: Invitación Pública No. _____

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del PROPONENTE) (en adelante el "PROPONENTE") suscribo el Compromiso de transparencia con la Alcaldía de Ibagué en los siguientes términos:

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Alcaldía de Ibagué para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las Leyes y normas de Colombia:

1. Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta en caso de ser adjudicatario de este.

2. Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

3. Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la invitación pública a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Alcaldía de Ibagué ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que intervienen durante el desarrollo del Contrato en caso de ser adjudicatario.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso de transparencia.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, la Alcaldía de Ibagué pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.

Nombre o Razón Social del Proponente:

Nit:

Nombre del Representante Legal:

C.C. de

(Firma del Proponente o de su Representante Legal

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

FORMATO 7

CONSTITUCIÓN CONSORCIO

Los suscritos, [escribir el nombre completo, según el caso, de la persona natural o de la persona jurídica incluyendo el tipo de sociedad], legalmente constituido y con domicilio principal en la ciudad de [insertar información], representada legalmente por [insertar nombre completo], mayor de edad, domiciliado en [insertar información], identificado con cédula de ciudadanía número [insertar número], expedida en [insertar información], en su condición de [insertar información del cargo], y representante legal del mismo, y, [escribir el nombre completo, según el caso, de la otra persona natural o de la persona jurídica incluyendo el tipo de sociedad], legalmente constituido y con domicilio principal en la ciudad de [insertar información], representada legalmente por [insertar nombre completo], mayor de edad, domiciliado en [insertar información], identificado con cédula de ciudadanía número [insertar número], expedida en [insertar información], en su condición de [insertar información del cargo], y representante legal de la misma, hemos decidido asociarnos en Consorcio para participar en el proceso de contratación [insertar número y objeto del proceso], la cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA - OBJETO Y ALCANCE: El objeto del CONSORCIO consiste en la presentación conjunta a la ALCALDIA DE IBAGUE, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato dentro del proceso de contratación [insertar número], cuyo objeto es [insertar objeto del proceso de contratación].

El CONSORCIO se compromete en caso de adjudicación del contrato a la realización cabal del objeto pactado, dentro de los parámetros requeridos por LA ALCADIA DE IBAGUE y, en general, al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes de esta Unión Temporal, elaboraremos y presentaremos de manera conjunta la propuesta técnica y económica y suministraremos el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera en la ejecución del contrato.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. El CONSORCIO se denominará [insertar nombre completo], y su domicilio será la ciudad de [insertar información], con dirección en [insertar información], Correo electrónico [insertar información], Teléfono [insertar información].

TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY. La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), del CONSORCIO, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ALCALDIA DE IBAGUE y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	NIT / CC	PARTICIPACIÓN (%)	LABOR A DESARROLLAR

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros del CONSORCIO responderemos de conformidad con lo establecido en la ley.

QUINTA: DURACIÓN. La duración del CONSORCIO en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más. En todo caso, el CONSORCIO durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SEXTA: REPRESENTANTE LEGAL. El Consorcio designa como Representante Legal de la misma a [insertar nombre completo], identificada(o) con la cédula de ciudadanía número

[insertar número], domiciliado en [insertar información], quien está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar el Consorcio.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de [insertar información], a los [insertar día, mes y año], por quienes intervienen:

Nombre CC Representante Legal NIT: Dirección: Teléfono:	Nombre CC Representante Legal NIT: Dirección: Teléfono:

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

FORMATO 8

CONFORMACION UNION TEMPORAL

Los suscritos, [escribir el nombre completo, según el caso, de la persona natural o de la persona jurídica incluyendo el tipo de sociedad], legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de [insertar información], representada legalmente por [insertar nombre completo], mayor de edad, domiciliado en [insertar información], identificado con cédula de ciudadanía número [insertar número], expedida en [insertar información], en su condición de [insertar información del cargo], y representante legal de la misma, y, (escribir el nombre completo, según el caso, de la otra persona natural o de la persona jurídica incluyendo el tipo de sociedad)], legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de [insertar información], representada legalmente por [insertar nombre completo], mayor de edad, domiciliado en [insertar información], identificado con cédula de ciudadanía número [insertar número], expedida en [insertar información], en su condición de [insertar información del cargo], y representante legal de la misma, hemos decidido conformar una UNIÓN TEMPORAL que se denominará [insertar nombre completo], la cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA - OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la UNIÓN TEMPORAL consiste en la presentación conjunta a la ALCALDIA DE IBAGUE-, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato dentro del proceso de contratación [insertar número], cuyo objeto es [insertar objeto del proceso de contratación].

La UNIÓN TEMPORAL se compromete en caso de adjudicación del contrato a la realización cabal del objeto pactado, dentro de los parámetros requeridos por la AEROCIVIL y, en general, al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes de esta Unión Temporal, elaboraremos y presentaremos de manera conjunta la propuesta técnica y económica y suministraremos el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera en la ejecución del contrato.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. La UNIÓN TEMPORAL se denominará [insertar nombre completo], y su domicilio será la ciudad de [insertar información], con dirección en [insertar información], Correo electrónico [insertar información], Teléfono [insertar información].

TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY. La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ALCALDIA DE IBAGUE y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	NIT / CC	PARTICIPACIÓN (%)	LABOR A DESARROLLAR

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderemos de conformidad con lo establecido en la ley.

QUINTA: DURACIÓN. La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más. En todo caso, la UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SEXTA: REPRESENTANTE LEGAL. La Unión Temporal designa como Representante Legal de la misma a [insertar nombre completo], identificada(o) con la cédula de ciudadanía número [insertar número], domiciliado en [insertar información], quien está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la Unión Temporal.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de [insertar información], a los [insertar día, mes y año], por quienes intervienen:

Nombre CC Representante Legal NIT: Dirección: Teléfono:	Nombre CC Representante Legal NIT: Dirección: Teléfono:

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

FORMATO 9
ORIGEN LICITO DE LOS RECURSOS

Ibagué, _____

Señores
ALCALDIA DE IBAGUÉ
Proceso de Contratación Mínima Cuantía No. _____

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que los recursos que conforman el patrimonio de la entidade que represento, y que se emplearán para el desarrollo del contrato resultante del Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. _____ provienen de actividades licitas.

En constancia de lo anterior firmamos este documento a los ____ días del mes de _____ de 2023

Cordialmente,

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

FORMATO 10

CERTIFICACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Yo_____, en mi calidad de Representante Legal de _____en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

Ni la empresa, ni yo estamos incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Atentamente,

Nombre del Proponente :_____
Nombre del Representante Legal:_____
C. C. No. _____
Dirección de correo: _____
Correo electrónico: _____
Tel_____

Ciudad __.

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

ANEXO No. 11 MODELO RELACIÓN EXPERIENCIA GENERAL

CONTRATO	OBJETO	VALOR ($)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VR. SMMLV
SUMATORIA					

El proponente: _____

(Nombre, número del documento de identificación