MUNICIPIO DE IBAGUÉ TOLIMA

ALCALDIA DE IBAGUÉ

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETO: "SDSC-DM CONTRATAR, A MONTO AGOTABLE, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN EN EL PROGRAMA CASA REFUGIO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1257 DE 2008 Y SUS NORMAS REGLAMENTARIAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO COMPROMISO CON LAS MUJERES VULNERABLES DE IBAGUÉ, TOLIMA".

MARZO, 2026

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

1. RECOMENDACIONES INICIALES PARA LOS PARTICIPANTES

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.

- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.

- Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

- Tenga en cuenta que mediante **ADENDA o DOCUMENTO ESCRITO SUSCRITO POR EL ORDENADOR DEL GASTO**[1] expedido con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrán modificar los Pliegos de Condiciones. No obstante, lo anterior la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

- Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto.

- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego de condiciones; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la ALCALDÍA DE IBAGUÉ antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual.

- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, **amparos** y el valor asegurado (aproximado al número entero superior), de acuerdo a lo exigido en el presente pliego de condiciones. Así mismo, tenga en cuenta que la garantía de seriedad de la oferta debe allegarse junto con la propuesta conforme lo indica la Ley 1882 de 2018.

- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

- La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos pliegos de condiciones y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la ALCALDÍA DE IBAGUÉ y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

- Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

---

[1] Sentencia del Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Subsección A. 16 de septiembre de 2013- Rad. No- 25000-23-26-000-2003-00113-01(30571).C.P. Mauricio Fajardo Gómez.

- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la ALCALDÍA DE IBAGUÉ no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

- Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su propuesta.

- Tenga en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados de conformidad con lo indicado en este pliego de condiciones.

- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.

- Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma. El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la firma del contrato. Dicha traducción deberá ser efectuada por un traductor debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Proponente, y su firma debe ser legalizada en los términos que establece la normatividad vigente. Se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la Ley Aplicable o de la ley vigente en el país de origen de la traducción.

- El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá convalidar estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

- Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la ALCALDÍA DE IBAGUÉ no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co .

- Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II - www.colombiacompra.gov.co- con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

- En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso de selección, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.
- Al momento de diligenciar y presentar la oferta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones.

- Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren, en forma clara, legible y completa.

- Diligencie y verifique la totalidad de los anexos solicitados, con respecto a los valores o cifras que debe ofertar.

- Verifique que cada uno de los valores ofertados en el medio magnético, no contenga cifras ocultas que no se vean reflejados en el original de la propuesta.

- Ajuste al peso todos los valores ofertados en el Anexo de oferta económica.

- Verifique todas las operaciones aritméticas en los anexos solicitados, dado que los valores después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la oferta, si supera el valor del presupuesto oficial.

2. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Ibagué pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones definitivo para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto será: **"SDSC-DM CONTRATAR, A MONTO AGOTABLE, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN EN EL PROGRAMA CASA REFUGIO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1257 DE 2008 Y SUS NORMAS REGLAMENTARIAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO COMPROMISO CON LAS MUJERES VULNERABLES DE IBAGUÉ, TOLIMA".**

Los estudios y documentos previos que incluyen análisis del sector, proyecto de pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II, en la siguiente dirección electrónica http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica. La selección del contratista se realizará a través de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. De allí que será deber de los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii ,en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.

2. Pasos para registrarse en el SECOP II.

3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.

4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.

5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.

7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

8. Protocolo de Indisponibilidad del 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 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.

3. ASPECTOS GENERALES.

3.1 Invitación a las veedurías ciudadanas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Alcaldía de Ibagué invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

3.2 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

3.3 Compromiso anticorrupción.

En todas las actuaciones derivadas de las ejecuciones de los términos de la presente invitación y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará bajo los principios de buena fe, transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran; los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 7** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento 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 ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo; sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.4 Comunicaciones.

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse EXCLUSIVAMENTE por medio de la plataforma SECOP II. Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Ibagué por un canal distinto al antes mencionado no serán tenidas en cuenta.

El Municipio solamente dará respuesta las solicitudes, inquietudes y peticiones presentadas, mediante la plataforma SECOP II, medio idóneo para recibir y resolver comunicaciones en el marco del proceso de selección.

3.5 Idioma.

Los documentos y las comunicaciones, téngase también la oferta y sus anexos, entregados, enviados o expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

3.6 Legalización de documentos otorgados en el exterior.

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

3.7 Conversión de monedas.

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

3.8 Definiciones.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Alcaldía Municipal de Ibagué, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Alcaldía Municipal de Ibagué y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Alcaldía Municipal de Ibagué por los proponentes.
Pliego de condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

3.9 Manifestaciones de interés.

En caso de recibir un numero mayor a 10 manifestaciones de interés no se realizará sorteo, lo cual implica que todos los interesados pueden participar en el presente proceso de selección.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El proceso a contratar consiste en "**SDSC-DM CONTRATAR, A MONTO AGOTABLE, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN EN EL PROGRAMA CASA REFUGIO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1257 DE 2008 Y SUS NORMAS REGLAMENTARIAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO COMPROMISO CON LAS MUJERES VULNERABLES DE IBAGUÉ, TOLIMA".** los demás detalles del proceso de contratación se encuentran incluidos en los documentos del Proceso.

4.1 Clasificación UNSPSC.

El proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA
93000000	93140000	(93141500) Desarrollo y Servicios Sociales.
93000000	93130000	93131500 programas de Refugiados.
93000000	93140000	93141600 Población

90000000	90100000	90101600 Servicios de banquetes y catering
90000000	90101800	90101800 servicios de comida para llevar y a domicilio
85000000	85151500	85151500 tecnología de alimentos
85000000	85151600	85151600 asuntos nutricionales.

4.2 Presupuesto oficial para el presente proceso de selección - Valor estimado del Contrato:

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación es de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000,00) M/CTE IVA INCLUIDO Y DEMÁS EMOLUMENTOS A MONTO AGOTABLE.**

Es perentorio aclarar que el proceso será adjudicado por el monto total del presupuesto oficial atrás referenciado; sin embargo, y como nos encontramos bajo la figura del Contrato de Prestación de Servicios, a medida que la Administración Municipal requiera elementos de apoyo logístico correspondientes a los ítems del proceso, el contratista suministrará estos elementos basado en el precio fijado en la propuesta económica final, y así el Municipio solicitará los elementos que requiera hasta agotar el presupuesto oficial.

Dicha suma, se encuentra soportada con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con cargo a la vigencia 2026, discriminados así:

BPPIM	RUBRO	COD F.F	OBJETO DE GASTO	VALOR	No. CDP Y FECHA
202500000037924 Compromiso con las mujeres vulnerables de Ibagué - Tolima	2.11.3.2.02.02.009-01	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	$ 200.000.000.00	1310-2786 12/02/2026

Correspondientes a gastos de: INVERSIÓN _X_ FUNCIONAMIENTO _

NOTA 1: El Presupuesto que se indica se obtiene del estudio realizado por la parte técnica.

NOTA 2: La Propuesta cuya oferta económica sobrepase el PRESUPUESTO SEGÚN ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO en su totalidad, será rechazada.

NOTA 3: Las propuestas podrán presentarse por cada ítem o por el total de ellos; en cualquier caso, las propuestas deberán discriminar el monto económico de cada uno de los ítems a proponer.

4.3 Forma de pago: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué a través de la presentación de facturas según el servicio efectivamente prestado y sujeto a verificación y satisfacción del supervisor, en el cumplimiento de cada uno de los objetivos trazados en el presente proceso, previa presentación del informe que incluye el informe financiero, certificación a satisfacción expedida por el

supervisor del contrato y cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social conforme a la Circular No. 001 de 2004. 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 expedido por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y parafiscales. Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos de Ley que corresponda.

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

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUE, sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: RETENCIÓN DE ESTAMPILLAS: Pago de Estampillas: De conformidad con el artículo 80 del acuerdo municipal número 037 del 11 de diciembre de 2025, el cual modifica el artículo 285 del acuerdo 015 de 2021, deberán cancelar el valor de la contribución (estampillas) para la legalización del contrato o adición. El valor a pagar corresponde al siguiente porcentaje: 2% por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor y 1.5% por concepto de estampilla Pro-Cultura cuya base será el VALOR TOTAL DEL CONTRATO EXCLUIDO IVA.

Nota: Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2.5 % del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020. Modificado por el acuerdo municipal número 042 del 23 de diciembre de 2025, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.

Plazo de ejecución del Contrato.

El contrato tendrá un plazo de **DOSCIENTOS DIEZ (210) DIAS CALENDARIO** o hasta que se agote el monto total adjudicado, lo primero que ocurra, 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.

4.4 Lugar de ejecución del Contrato.

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

4.6 Modalidad del proceso de selección

De conformidad con lo establecido en el literal b, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Art.2.2.1.2.1.2.20, en consideración al presupuesto de la Entidad, la modalidad de la presente contratación es la selección abreviada de menor cuantía.

El proceso de contratación se adelantará conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y de manera especial en lo previsto en el Pliego de Condiciones que de acuerdo con la normativa vigente se prepare para el efecto.

Los pliegos de condiciones que elabore el MUNICIPIO para el presente proceso contendrán además de los requisitos exigidos en el numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, los definidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, referente a la convocatoria pública en los procesos de selección abreviada, así como lo dispuesto para el procedimiento en el SECOP II, Portal Único de Contratación Estatal, y la publicidad del proyecto de pliegos de condiciones y pliegos de condiciones definitivos del mismo Decreto.

4.7 Convocatoria, publicación y consulta del proyecto pliego de condiciones

El proyecto de pliego de condiciones y demás documento del proceso podrán consultarse por los interesados, en la plataforma SECOP II

4.8 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

Las observaciones deberán ser presentadas durante el término señalado en el cronograma contractual del presente proceso, solamente mediante la plataforma SECOP II, respetando el cronograma y teniendo conocimiento que los términos y las etapas en contratación son preclusivas y perentorias.

El Municipio de Ibagué - Tolima, podrá acoger las sugerencias y/u observaciones presentadas por los posibles proponentes al pliego de condiciones, para lo cual dará respuesta a todos los interesados mediante la PLATAFORMA SECOP II.

Una vez se suscribe al Proceso de Contratación, el SECOP II le muestra un área de trabajo con diferentes opciones para participar en el Proceso y consultar su avance. Para crear una observación, vaya a la sección "Observaciones a los Documentos del Proceso" y haga clic en "Crear". El cronómetro en cuenta regresiva del área de trabajo le indica el tiempo que queda para que se venza la fecha límite de presentación de observaciones. Cuando llegue a cero usted no podrá enviar más observaciones a la Entidad Estatal. Revise con cuidado las fechas límite del cronograma del Proceso.

El SECOP II le mostrará un gestor de mensajes donde usted puede escribir el asunto de la observación y el texto que prefiera. Si necesita anexar un documento para complementar su observación haga clic en "Anexar" En la ventana emergente haga clic en "Buscar Documento", para que el SECOP II habilite el navegador del computador. Seleccione el documento que va a ingresar.

El SECOP II, le permite cargar todo tipo de documentos. Ubique el documento en su computador, luego haga clic en "Anexar" y "Cerrar". El SECOP II le permite guardar las observaciones para seguir trabajando en ellas en otro momento. Haga clic en "Guardar como borrador". Cuando termine de redactar la observación, haga clic en "Enviar".

Para verificar que su observación fue enviada, vaya a la sección "Observaciones a los documentos del proceso" y verifíquela. La Entidad Estatal y los Proveedores podrán consultarlas desde la sección "Observaciones a los Documentos del Proceso". Las observaciones que usted envíe son públicas. Las respuestas de la Entidad Estatal aparecerán en la misma sección y también son públicas. El público en general podrá consultar las observaciones enviadas por los proponentes y las respuestas de la Entidad desde la sección "Observaciones y mensajes" de la vista pública del Proceso de Contratación.

NOTA: El procedimiento para enviar observaciones es el mismo para el proyecto de pliego de condiciones que para los definitivos.

PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Cuando la Entidad pública el informe de evaluación, pueden presentar observaciones, para consultar este informe, ingrese a la sección "Notificaciones" del área de trabajo del Proceso, descargue el informe abriendo la notificación marcada como "Informe de selección". Puede consultar las ofertas presentadas por los demás Proveedores en la sección "Lista de Proveedores", haciendo clic en el nombre de la oferta que aparece en azul junto al nombre del respectivo proponente. Cuando esté listo para enviar sus observaciones, haga clic en "Enviar observación".

De ahí en adelante, el SECOP II le muestra el gestor de mensajes para el envío de la observación y el proceso es idéntico al que ya explicamos en la sección anterior para el envío de las observaciones a los Documentos del Proceso de Contratación. Para verificar que su observación fue enviada, vaya a la sección "Observaciones" y verifíquela. Las observaciones que usted envíe son públicas. La Entidad Estatal y los Proveedores podrán consultarlas desde la sección "Observaciones". Las respuestas de la Entidad Estatal aparecerán en la misma sección y también son públicas. El público en general podrá consultarlas desde la sección "Observaciones y mensajes" de la vista pública del Proceso de Contratación.

4.9 Participantes.

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o con capacidad jurídica para desarrollar el objeto contractual que cumplan con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

4.10 Confidencialidad de la Oferta

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo, en la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso de selección. Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Municipio. No obstante, lo anterior si el documento pierde su legibilidad y claridad no será tenido en cuenta por el Municipio. La propuesta debe contener un índice en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponda.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax, correo electrónico, ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la Entidad.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su Propuesta y el Municipio en ningún caso, será responsable de los mismos.

En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, el Municipio podrá solicitar las aclaraciones pertinentes. Si de las aclaraciones realizadas, continúa la inconsistencia, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación. Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta elaboración e identificación de la propuesta original, así como sus copias.

4.11 Propuestas Parciales

Las propuestas deberán presentarse en forma TOTAL, es decir se debe ofertar la totalidad de los bienes requeridos en el presente pliego. No se aceptarán propuestas parciales.

4.12 Lugar de presentación de las propuestas

Solo se entenderán recibidas por el municipio las ofertas que sean debidamente cargadas en la Plataforma SECOP II, dentro de la fecha y hora indicada en el cronograma.

5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.2, si el Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se podrá realizar la limitación a MIPYMES; teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso de contratación, este se limitará a MIPYMES si a ello hay lugar.

TRATADOS INTERNACIONALES Y ACUERDOS COMERCIALES. VALORES A PARTIR DE LOS CUALES SE APLICAN LOS ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial de conformidad con las características de los servicios a contratar se verifico el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021

- APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL

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

a. Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.
b. Las contralorías y personerías del nivel municipal están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.
c. Las universidades del nivel municipal están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile; y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel municipal están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

B) Valores:

- El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación para:
(i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y
(ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación para:
(i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y
(ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para:
(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 498.000 y
(ii) para servicios de construcción desde US$ 7.008.000.
- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para:
(i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y
(ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para:
(i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG y
(ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 SDR.
- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.
- La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

C) Excepciones

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

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

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

Conclusión: En la enumeración y /o lista de las excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales que se registran en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, no existe alguna que verse sobre el objeto del presente proceso contractual.

D) Análisis respecto de la Aplicación de los acuerdos comerciales

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

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

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

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

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

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

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

TRATADOS DE LIBRE COMERCIO:

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

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

Se realiza el análisis en la etapa de planeación siguiendo las reglas establecidas por Colombia Compra

Eficiente según el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales (MA-03 - V1. 24/11/2021) y se determina que es aplicable la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN, al proceso de selección que se adelanta en razón a los bienes y servicios y la cuantía a contratar.

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

6. ETAPAS PROCESALES

6.1 Recepción de ofertas y acta de cierre

El proponente deberá elaborar y presentar su propuesta de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones y anexar la documentación exigida. Los proponentes presentarán las propuestas de acuerdo a los parámetros establecidos en la plataforma SECOP II, registrando cada uno de los documentos requeridos y registrando su oferta, previo al vencimiento del término establecido.

Las ofertas que se presenten posteriores al vencimiento de hora para el cierre del proceso, estarán incursas en causal de rechazo y en consecuencia no será objeto de evaluación. En igual causal estarán las ofertas radicadas en físico o las que sean allegadas por correo, fax, correo electrónico o cualquier medio diferente a la Plataforma SECOP II.
El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar la oferta económica, completando la información relacionada con el personal, y todo lo solicitado en el Pliego de Condiciones.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.
El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta de los siguientes cuestionarios:
1. Requisitos Habilitantes Jurídicos
2. Requisitos Habilitantes Técnicos
3. Requisitos Habilitantes Financieros
4. Evaluación técnica y calificación de las propuestas: Propuesta económica

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

6.2 Retiro de la oferta.

Para retirar definitivamente la oferta. Ingrese a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en "Lista de ofertas". SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte las advertencias y haga clic "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas. Verifique en el área de trabajo en la sección "Mis ofertas" que el estado de la oferta sea "Oferta retirada".

6.3 Cierre del proceso y publicación de los informes de evaluación.

El cierre del proceso se realizará el día y hora indicados en el cronograma de la plataforma SECOP II, y conforme el procedimiento que establece la plataforma para tal fin.

En consecuencia, el proponente debe prever cualquier circunstancia, referente al ingreso, seguridad interna de la plataforma, mecanismos de presentación de las propuestas y demás posibilidades que se llegaren a presentar, por lo que la radicación en tiempo de la oferta será plena responsabilidad del proponente y el Municipio no será responsable por atrasos en los registros de propuestas por parte de los proponentes.

Vencida la fecha y hora para el cierre del proceso, el Municipio realizará la apertura de las propuestas y procederá a la publicación de la lista de oferentes en la plataforma SECOP II.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

Los resultados de evaluación de las propuestas serán publicados en la página web www.contratos.gov.cohttp://www.colombiacompra.qov.co (Sistema Electrónico para la Contratación Pública) en la fecha señalada para ello en el cronograma contractual.

6.4 Informes de evaluación, traslado y observaciones al mismo.

Los informes de evaluación de las propuestas de requisitos habilitantes, se publicarán en la plataforma SECOP II donde estarán disponibles para el traslado, con el fin de que los proponentes los conozcan y puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán ser presentadas mediante mensajes públicos dirigidos al presente proceso de convocatoria en la plataforma SECOP II.

Las observaciones presentadas a los informes de evaluación por parte de los proponentes en el término legal establecido, quedarán registradas en la plataforma SECOP II y las respuestas serán dadas mediante la respectiva plataforma de conformidad con el cronograma.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas con el fin que la alcaldía de Ibagué proceda a dar traslado a la autoridad competente.

6.5 Subsanación de ofertas.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no será título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, tal como se indica en la Circular Externa Única proferida por Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes dentro del término máximo de traslado del informe de evaluación, que corresponde a cada modalidad de selección.

Serán **rechazadas** las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

No hay lugar a aclarar, complementar o corregir la propuesta cuando:

i El Proponente pretende demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas, para los fines del caso, la fecha de presentación de ofertas se tendrá en cuenta como el día hábil en el cual fueron presentadas las ofertas. ii. Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al Proponente y busque mejorar o adicionar la oferta.

Nota 1. Las solicitudes de subsanación serán publicadas en el SECOP II junto con la expedición de los informes de evaluación. Las respuestas a los requerimientos de subsanación que hagan los proponentes, serán por medio de la plataforma electrónica SECOP II y /o en las condiciones que establezca la entidad.

Si en el desarrollo del proceso se requieren realizar subsanaciones adicionales a las indicadas en el informe respectivo, serán realizadas de conformidad con los procedimientos de la plataforma electrónica SECOP II.

Nota 2: De acuerdo con el concepto C – 250 de 2021 emitido por Colombia Compra Eficiente, "*la entidad podrá, ex ante, establecer dentro del pliego de condiciones un período dentro del cual los participantes del proceso de selección podrán realizar tal subsanación*", por lo cual se establece como plazo máximo para subsanar un día antes de la apertura del sobre económico.

7.0 Declaratoria de desierto del proceso de selección.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el Municipio de Ibagué - Tolima podrá declarar desierto el presente proceso de selección cuando existan motivos o causas que Impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones, el representante legal de la Alcaldía de Ibagué o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión o se presenten las causales establecidas en la Ley.

7.1 Adjudicación.

El Municipio de Ibagué, adjudicará este proceso, al proponente cuya propuesta haya cumplido con los requisitos habilitantes jurídicos, de experiencia, capacidad operacional, técnicos y financieros, y haya obtenido en la evaluación de los criterios de calidad y precio el puntaje más alto cuando aplique.

En el evento que el Ordenador del Gasto del Municipio, no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación.

7.2 Precio artificialmente bajo

Respecto de los posibles precios artificialmente bajos, se aplica lo dispuesto en la normatividad vigente para esta modalidad de selección.

El artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 prevé que en la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja de acuerdo con el estudio de precios del mercado, dentro la audiencia de subasta se adelantará el proceso establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

8. CRONOGRAMA CONTRACTUAL

Corresponderá a las fechas establecidas en la plataforma SECOP II.

9. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Ibagué debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedidos por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

9.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, la duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El Municipio de Ibagué revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

9.1.1. Carta de presentación de la oferta. (Anexo 1)

Se diligenciará de conformidad con lo señalado en el **Anexo 1** del pliego. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del Proponente de no encontrarse en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los documentos y recursos para ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo.

9.1.2. Garantía de seriedad de la Propuesta

El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que realiza en el presente proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que éste le sea adjudicado, mediante la constitución de cualquiera de las clases de garantía indicadas en el DECRETO 1082 DE 2015, cuyo beneficiario debe ser el MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA (NIT No. 800.113.389-7), vigente desde la

presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. (Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015)

9.1.3. Documento constitutivo del consorcio o unión temporal si es la condición del oferente. (Anexo 2)

El proponente consorciado o en unión temporal, deberá presentar el documento de acuerdo consorcial y/o Unión Temporal (**Anexo 2**) (compromiso o acuerdo que incluya la identificación de su participantes, la regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la Ley y el pliego) firmado por todos y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y la identificación del representante legal y el suplente de dicho consorcio o unión temporal, el documento deberá indicarse lo siguiente:

Si la participación es a título de Consorcio o en Unión Temporal se deberá indicar los porcentajes de participación de sus integrantes. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Ibagué.

Se deberá acreditar en el documento de conformación consorcial o de unión temporal que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato y **un (1) años más contados a partir de la fecha de cierre del proceso**. El plazo de ejecución del contrato será el indicado en el presente pliego de condiciones.

Se deberá acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.

NOTA 1: Los porcentajes de participación de los proponentes una vez entregada su oferta no podrán ser objeto de modificación, **so pena de rechazo**.

NOTA 2: Las propuestas de consorcio o unión temporal deberán ser presentadas a través de usuario plural, para lo cual deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II disponible en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

9.1.4. Certificado de existencia y representación legal.

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

Este certificado debe cumplir y constar con lo siguiente:

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

- **Vigencia:** Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y **un año (1) años más** contados a partir de la fecha de cierre del proceso, salvo que el proponente aporte el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

- **Objeto social:** El objeto social del proponente persona jurídica o integrantes jurídicos de los Consorcios o Uniones Temporales le deberá permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a éste.

- **Representante legal y Facultades para contratar:** Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente pliego de condiciones. En el caso que aparezcan restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (colombiana o Extranjera), para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos cuando así lo requieran.

  En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

9.1.5. Acta de autorización de la junta de socios o de asamblea de accionistas.

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

9.1.6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o su apoderado o de la persona natural.

El proponente deberá adjuntar fotocopia legible de su documento de identidad; para el caso de las personas jurídicas se deberá adjuntar la copia de la cédula del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o demás tipos de sociedades de propósito especial, se deberá adjuntar copia de la cédula de cada uno de sus integrantes.

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

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

9.1.7. Apoderado para proponentes extranjeros.

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia. La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

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

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

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

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

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

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

9.1.8. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscales. (Anexo 3).

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

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

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 20072 serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, por lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá acreditar el cumplimiento antes mencionado para cada uno de los miembros con los requisitos antes mencionados, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

NOTA: El MUNICIPIO DE IBAGUÉ dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el MUNICIPIO DE IBAGUÉ verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

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

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

9.1.10. Antecedentes Disciplinarios. Procuraduría General de la Nación

El proponente podrá aportar certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría, con el propósito de verificar que no se encuentra reportado ni existen sanciones que impidan su participación en el proceso.

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

9.1.11. Copia del Registro Único Tributario.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el Certificado de Registro Único Tributario -RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

9.1.12. Registro Único de Proponentes.

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

Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la Ley.

Es importante aclarar que los documentos RUP allegados con la propuesta deben encontrarse en la resolución adecuada y sin contraseñas de accesos al mismo, para que la entidad pueda realizar dicha verificación.
Los Proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

El certificado del RUP deberá haber sido expedido **MÁXIMO TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial del cierre.

Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que le inscrito ya radicó los documento para la renovación. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, **mantener actualizada la información** que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio

9.1.13. Certificado de Antecedentes Judiciales- Ministerio de Defensa Nacional- Policía Nacional

La Entidad verificará en la página web de la Policía Nacional los antecedentes judiciales del proponente persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del representante legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, dejándose constancia de la verificación realizada durante el proceso de evaluación.

9.1.14 Certificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.

La Entidad verificará el Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, a fin de verificar que no se encuentra vinculado en el RNMC o verificar el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, dejándose constancia de la verificación realizada.

9.1.15. Situación Militar Definida

De acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 para celebrar contratos con el Estado Colombiano únicamente es necesario que el contratista tenga definida su situación militar. La alcaldía de Ibagué corroborará y verificará el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia

La alcaldía verificará que la situación militar del futuro contratista se encuentra definida, a través de la tarjeta de reservista o el certificado digital del que habla el artículo 40 de la Ley 1861 de 2017. No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

9.1.16 Compromiso de Transparencia (Anexo 4)

El proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado en el formato que la entidad suministra para tal efecto. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

9.1.17 Origen Lícito de los Recurso (Anexo 5)

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 lícitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

9.1.18 Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades (Anexo 6)

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

9.1.19 Compromiso Anticorrupción (Anexo 7)

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado y de la Alcaldía, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento. En caso de que la alcaldía advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, RECHAZARÁ LA RESPECTIVA PROPUESTA.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago, ni permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, a ninguna persona al servicio de la Alcaldía, en relación con la propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia,

especialmente de aquellas que rigen el proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.

Los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del proceso de selección, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

9.1.20. Certificado de no estar reportado en el registro de deudores alimentarios - REDAM: Con el fin de verificar que la Persona Natural o el Representante legal de la Persona Jurídica no esté reportado ante el registro de deudores alimentarios, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

9.1.21 Certificación de Cumplimiento de Documentación e Implementación del Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo. (técnico habilitante)

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6 y lo preceptuado en la Resolución 0312 de 2019, la cual debe entenderse de manera integral, especialmente lo reglado en los artículos 1 y 2, referidos al objeto y campo de aplicación respectivamente, el oferente deberá presentar, como requisito habilitante, Certificación emitida por el responsable del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual dé cuenta del cumplimiento de las fases evaluación inicial, plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial y ejecución, de acuerdo a los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019, en cuanto a número de trabajadores y clase de riesgo., o constancia de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y el certificado que da cumplimiento a la Resolución 0312 de febrero de 2019. Así mismo el responsable del sistema deberá contar con la idoneidad requerida en la resolución mencionada, para lo cual deberá aportar, certificado de curso de cincuenta horas en SST y/o la licencia en Seguridad y Salud en el trabajo, según aplique de acuerdo a los criterios antes mencionados y certificado expedido por la ARL de Estándares mínimos SGSST con un porcentaje de implementación mínimo del 100% para el año 2025.

En caso de proponentes plurales esta exigencia podrá ser acreditada por todos o alguno de los integrantes del proponente plural.

10. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

a. Disposiciones generales para la acreditación de la experiencia.

Los únicos contratos que se tendrán en cuenta por parte de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE para verificar el requisito de experiencia serán los que se encuentran registrados en el RUP, para lo cual el proponente al momento de presentar la propuesta deberá resaltar en el RUP e indicar mediante el formulario respectivo, los contratos con los cuales pretende acreditar tal condición.

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos requeridos para acreditar la experiencia, el Grupo de Contratación, se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional para verificar la información presentada.

En el caso de que la experiencia acreditada en el presente proceso, haya sido ejecutada en calidad de Consorcio o Unión Temporal, se tomará como experiencia de cada integrante el porcentaje de su participación en el Consorcio y/o Unión Temporal que ha ejecutado el contrato, para lo cual se deberá adjuntar copia del respectivo documento consorcial.

Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando esta como una sola certificación. Para el caso de los proponentes plurales, cada integrante deberá acreditar la experiencia tanto general como específica en la misma proporción de su participación en la sociedad de propósito especial. Si se presenta información sobre contrato suscritos en otras monedas, el valor se convertirá a

pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.

b. **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA- (ANEXO 12).**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, la experiencia se verificará con los contratos reportados en el RUP, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel donde los proponentes deberán tener registrado en el siguiente código:

El Proponente debe acreditar experiencia en:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA
93000000	93140000	(93141500) Desarrollo y Servicios Sociales.
93000000	93130000	93131500 programas de Refugiados.
93000000	93140000	93141600 Población
90000000	90100000	90101600 Servicios de banquetes y catering
90000000	90101800	90101800 servicios de comida para llevar y a domicilio
85000000	85151500	85151500 tecnología de alimentos
85000000	85151600	85151600 asuntos nutricionales.

Esta experiencia deberá demostrarse mediante la presentación de máximo DOS (2) Contratos CELEBRADOS, EJECUTADOS Y LIQUIDADOS Y/O CON CERTIFICACIÓN DE CONTRATO FINALIZADO O SUS SIMILARES, por el proponente, cuyo objeto sea SUMINISTRO DE ALIMENTOS PERECEDEROS, NO PERECEDEROS Y OPERACIÓN LOGISTICA, cuyo valor sea igual o superior a la del presupuesto oficial, por un valor igual o mayor al presupuesto disponible para el proceso de contratación expresado en salarios mínimos, las cuales podrán complementarse entre sí a fin de acreditar la experiencia solicitada.

Para validar la experiencia de los contratos deberá presentar copia de los contratos y/o certificaciones que cumplan los siguientes requisitos:

- Las certificaciones sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
- 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 solo 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 liquidado.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

• El objeto.
• El valor.
• Fecha de inicio.
• 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.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: acta de liquidación o factura con sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE IBAGUE se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones. 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 2: De conformidad con el Decreto 1860 del 2021, la entidad establece como factor diferencial en favor de MYPIMES o EMPRENDIMIENTO o EMPRESA DE MUJERES el Nº de contratos para acreditar la experiencia, razón por la cual, los oferentes que acrediten dichas calidades podrán acreditar su experiencia con mínimo 1 y máximo 3 contratos ejecutados. La acreditación se realizará en las condiciones anotadas anteriormente.

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.

10.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO FINANCIERO

FINANCIEROS - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Respecto del Contenido de La Información Financiera y Capacidad Organizacional del Proponente.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos financieros que miden la fortaleza financiera del interesado de conformidad al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, información que será verificada en el RUP de la vigencia fiscal del año 2023.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; la Alcaldía Municipal de Ibagué-Secretaría Desarrollo Social Comunitario, verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio.

La Alcaldía Municipal de Ibagué efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros:

• Índice de Liquidez

• Índice de Endeudamiento

• Razón de cobertura de intereses

	FORMULA	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1.02
Índice de Endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 0.63 %
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 2.36

Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos financieros y organizacionales establecidos por la entidad y se calificará con cumple o no cumple, su incumplimiento acarreará la inadmisión jurídica de la propuesta.

LIQUIDEZ: Dado que la Liquidez pretende demostrar la solidez económica de los proponentes en el corto plazo, se hace necesario que los futuros proponentes demuestren una capacidad adecuada de liquidez para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, para el presente proceso de contratación se solicitará un indicador mayor o igual a 1.02.

RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO: Dado que el Endeudamiento pretende demostrar la capacidad máxima de los proponentes en adquirir deudas con el paso del tiempo, se hace necesario que los futuros proponentes demuestren una capacidad adecuada de endeudamiento para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, para el presente proceso de contratación se solicitará un indicador menor o igual a 0.63%.

COBERTURA DE INTERESES: Dado que la razón de cobertura de intereses pretende evaluar el equilibro de los flujos de caja generados por la empresa para atender sus obligaciones financieras, se hace necesario que los futuros proponentes demuestren una razón de cobertura adecuada para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, para el presente proceso de contratación se solicitará un indicador mayor o igual a 2.36

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL El objeto de la verificación organizacional es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en los Pliego de la invitación. De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de1993, Artículo 6 la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera será objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las citadas normas y el Municipio. Información que será verificada en el RUP de la vigencia fiscal del año 2025.

NOTA 1: Los proponentes cuyos valores divisores en los anteriores indicadores sean cero (0), no podrán calcular el indicador solicitado. (Matemáticamente el resultado es infinito que en todo caso es mayor a 0,00). En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que el valor dividendo sea negativo, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

NOTA 2: Para el caso de Uniones Temporales, Consorcios o Asociaciones, se tendrá en cuenta la ponderación de todos los integrantes para cumplir con el 100% de los indicadores requeridos, de conformidad con el porcentaje de participación que cada miembro tenga.

Indicadores de Capacidad Organizacional:

INDICADOR	FORMULA	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre Patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o igual a 0.18
Rentabilidad sobre Activo	Utilidad Operacional/ Activo Total	Mayor o igual a 0.07

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Dado que la rentabilidad del patrimonio es una razón de eficiencia utilizada para evaluar la capacidad de generar beneficios de una empresa a partir de la inversión realizada por los accionistas, se hace necesario que los futuros proponentes demuestren una rentabilidad del patrimonio adecuada para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, para el presente proceso de contratación se solicita un indicador mayor o igual a 0.18.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO: dado que la rentabilidad del activo representa la rentabilidad financiera de la empresa, comparando la utilidad obtenida en la empresa en relación con la inversión realizada. es decir, el valor en base a su actividad ordinaria es en cierta forma una medida de lo eficiente que es la empresa, y da una idea de cuánto beneficio puede generar a partir del dinero o los recursos requeridos. por lo tanto, para el presente proceso de contratación se solicita un indicador mayor o igual a 0,07.

11. FACTORES DE SELECCIÓN

11.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015 la alcaldía de Ibagué ha determinado que, para elegir la oferta más favorable, lo realizara haciendo uso del procedimiento descrito en el literal a) correspondiente a la ponderación de elementos de calidad y precios soportados en puntajes o fórmulas.

De conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, numeral 2° para el presente proceso de contratación como factores de evaluación se tomarán el aspecto económico, aspectos técnicos, la aplicación de un factor que permita dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley 810 de 2003: "por medio del cual se apoya a la industria nacional":

A continuación, se señalan los criterios de evaluación y ponderación para determinar la oferta más favorable:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO	30
FACTOR DE CALIDAD (Factor Técnico)	59.75
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0.25
Total	**100**

La propuesta seleccionada será la que después de la sumatoria de cada uno de los factores obtenga el mayor puntaje.

6.4.2 FACTOR ECONÓMICO (30 PUNTOS)

El proponente debe diligenciar el anexo 9 "FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA" cotizando la totalidad de los ítems relacionados y cumpliendo con lo estipulado en el presente documento y acogiéndose a los requisitos técnicos estipulados en el presupuesto.

Cada proponente deberá presentar su oferta económica adjunta a la propuesta principal al momento de cierre en conjunto con su propuesta. Por tanto, debe ser diligenciada de forma completa, suscrita por parte del representante legal o quien las partes hayan designado en caso de proponentes plurales; su valor una vez verificado y corregido no debe sobrepasar el presupuesto oficial, incluidos los costos y emolumentos que apliquen.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir el valor ofertado, los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos, los posibles incrementos.

De conformidad con el estatuto tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- ✓ Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

- ✓ El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

  La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje.

B. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

El evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

FORMA DE CALIFICAR EL FACTOR ECONÓMICO

La entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará máximo **TREINTA (30) PUNTOS** acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

Menor Valor
Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método la Alcaldía de Ibagué, procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \left(\frac{30 \times Vmin}{Vi} \right)$$

Donde,
Vmin=Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

En todos los casos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

6.4.3 FACTOR DE CALIDAD (FACTOR TÉCNICO) 59,75 puntos (anexo 11)

Se calificarán diferentes aspectos técnicos que inciden en una mayor calidad de los servicios contratados, los cuales ubican a los proponentes en un escenario de libre competencia, donde cada uno puede ofrecer a partir de su estudio de costos, diferentes aspectos que son objeto de calificación en la presente propuesta.

El proponente que oferte el mayor número de servicios adicionales sin costo para la entidad contratante, obtendrá el mayor puntaje, para ello cada propuesta será evaluada con la asignación máxima de **CINCUENTA Y NUEVE PUNTO SETENTA Y CINCO (59,75) PUNTOS**, según los siguientes requisitos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	EXPERIENCIA	FORMACION ACADEMICA	PUNTAJE
APOYO PSICOSOCIAL	1	Mínimo cuatro (04) años de experiencia en programas o proyectos sociales. Especialización en Gestión de procesos psicosociales	Profesional en Trabajo Social Posgrado en la modalidad de especialización.	20
NUTRICIONISTA	1	Experiencia de cinco 5 años en proyectos sociales. Especialista en Gerencia de proyectos.	Profesional en Nutrición. Posgrado en la modalidad de especialización.	20
TOTAL				40 PUNTOS

DESCRIPCIÓN	EXPERIENCIA	PUNTAJE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE	El oferente deberá demostrar mediante factura la prestación de servicios de transporte, las cuales deben hacer parte del contrato con el cual se pretende acreditar la experiencia General y Especifica del presente proceso de selección. Por lo menos un 30% del valor del contrato ofertado debe corresponder a servicios de transporte. En caso de consorcio o Unión temporal al menos uno de los contratos acreditados en la experiencia general debe cumplir con el 30%.	19.75 PUNTOS

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10) puntos

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003 y el Decreto 680 de 2021, la Entidad otorgará hasta **10 puntos** como factor ponderable de apoyo a la industria nacional, determinando que para el presente caso no existen bienes colombianos relevantes y tampoco existe oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, se procede a ponderar la vinculación del porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. El puntaje cual se asignará en los siguientes términos:

Criterio de Puntaje	Total
Apoyo a la Industria Nacional	Máximo 10 puntos
Certifique la vinculación de personal en el 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato	**10**
Ofrece servicios extranjeros	**0**

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA:

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

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

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

12. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, de acuerdo a lo establecido en ley 2069 de 2020, reglado por el Decreto No. 1860 de 2021, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en el pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del 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 adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.
Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 ola norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. 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 o la norma que lo modifique, aclare adicione o sustituya, 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 ylo mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato correspondiente, mediante el cual certifica, 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 ylo mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando 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.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Formato correspondiente.

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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección 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, para lo cual deberá diligenciar el Formato correspondiente. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

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 sea 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 beneficiarios 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, diligenciará el «Formato 8 C — Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia — (Empleador — proponente)», mediante la cual certificará 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 mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o 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 en caso de que la constitución sea 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 diligenciará el Formato correspondiente, mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez. familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. 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 diligenciará el Formato correspondiente, mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia 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, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 S'o) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 D — Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1)

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

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, Rrom o 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 diligenciará el «Formato 8 D — Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoría 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, Rrom 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 articulo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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, Rrom o gitana, diligencien el Formato correspondiente.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para 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 de forma individual o iii) 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, diligenciarán el Formato correspondiente, por medio del cual certificarán 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 y, 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; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo; diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el Formato correspondiente, junto con 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 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el Formato correspondiente como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

(a) 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; 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, según corresponda, diligenciará el Formato correspondiente, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaría o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 °,10) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) 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 de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el Formato correspondiente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, corno es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el Formato correspondiente.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del articulo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 8 G — Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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 especifico 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 de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 se presente empate 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 ola norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 parágrafo del articulo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Formato correspondiente, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 Mipymes, 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 contador público, según corresponda, diligenciará el Formato correspondiente.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), 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;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el Formato correspondiente.

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 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.

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 de los requisitos del articulo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.
Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11

13. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el SECOP. En dicho informe se señalan los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

14. PUBLICACIÓN LISTA DE PROPONENTES HABILITADOS

El Municipio de Ibagué, dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en relación con el informe de evaluación de la oferta jurídica, técnica y financiera dentro del término establecido en el Cronograma del Proceso.

15. FICHA TÉCNICA:

Para la presentación de la oferta, el oferente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen a continuación, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección, se entenderá obligado a su cumplimiento junto con la propuesta técnico-económica:

CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO (FICHA TECNICA)

El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato y entregar a la entidad los elementos descritos en la siguiente ficha técnica además deberá cumplir las siguientes especificaciones:

ITEM	ÁREA	CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	ELEMENTOS DE KIT DE VESTUARIO PARA MUJER, SUS HIJOS Y/O DEPENDIENTES CONFORME A LA NECESIDAD	SUMINISTRO	Blusa, camiseta o camisa	1
2		SUMINISTRO	Pantalón o sudadera	1
3		SUMINISTRO	Medias	1
4		SUMINISTRO	Panty o calzoncillos	1
5		SUMINISTRO	Brasier o formador	1
6		SUMINISTRO	Pijama	1
7		SUMINISTRO	Tenis o zapatos	1
8		SUMINISTRO	Toalla de uso personal.	1
9		SUMINISTRO	Chancletas	1
10		SUMINISTRO	Maleta 15kg	1
11		SUMINISTRO	Morral 10 kg	1
12	DOTACIÓN DE HIGIENE Y ASEO PERSONAL PARA PARA MUJER, SUS HIJOS Y/O DEPENDIENTES CONFORME A LA NECESIDAD	SUMINISTRO	Cepillo Dental Adulto	1
13		SUMINISTRO	Cepillo Dental Niño	1
14		SUMINISTRO	Crema Dental Niños 75 ml	1
15		SUMINISTRO	Crema Dental Adulto 100 ml	1
16		SUMINISTRO	Peinilla O Cepillo	1
17		SUMINISTRO	Toallas Higiénica Paquete x 24 Unidades	1
18		SUMINISTRO	Protectores Diarios Íntimos Paquete x 15 unidades	1

19		**SUMINISTRO**	Shampoo 400 ml	1
20		**SUMINISTRO**	Seda Dental 20m	1
21		**SUMINISTRO**	Papel Higiénico Triple Hoja Rollo	1
22		**SUMINISTRO**	Desodorante 50 ml	1
23		**SUMINISTRO**	Pañitos Húmedos 70 unidades	1
24		**SUMINISTRO**	Crema para pañal o antipañalitis 20 gr	1
25		**SUMINISTRO**	Pañales desechables paquete 30 und.	1
26		**SUMINISTRO**	Máquina De Afeitar	1
27		**SUMINISTRO**	Jabón en Barra Para Cuerpo 90gr	1
28	**ALIMENTACION**	**ALIMENTACION**	Desayuno; Bebida fría (Jugo de fruta de cosecha de la región en vaso de 7 onzas) o caliente (chocolate o café o Café en leche o Agua de panela en vaso de 7 onzas), proteína (carne o huevos al gusto), cereal o producto de panadería pan o croissant de 60 gr (Empaque Biodegradable)	1
29		**ALIMENTACION**	Desayuno: Debe estar compuesto por: Porción de Fruta (150 gr) huevos al gusto (180 gr) Pan (50 gr) Bebida caliente (10 onzas), jugo natural de 250 ml o Caldo (200 ml) Pan (50 gr) Bebida caliente (10 onzas) o Tamal (300 gr) Arepa (50 gr) pan de (50 gr) gaseosa (400 ml) o una bebida caliente (10 onzas) o similar (Empaque Biodegradable)	1
30		**ALIMENTACION**	Almuerzo o Cena: Entrada, plato fuerte (proteína) con dos acompañamientos (arroz o puré de papa, ensalada), postre (variado) y bebida (jugo de frutas, gaseosa y/o agua) o similar (Empaque Biodegradable)	1
31		**ALIMENTACION**	Almuerzo o Cena: Menú vegetariano: Entrada, plato fuerte, postre (variado),jugo de frutas, gaseosa y/o agua o similar (Empaque Biodegradable)	1

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

32		**ALIMENTACION**	Almuerzo o Cena Lechona; una proteina, sopa, carbohidrato con bebida jugo y/o gaseosa o similar (Empaque Biodegradable)	1
33		**ALIMENTACION**	Almuerzo ejecutivo una proteina, sopa, carbohidrato con bebida jugo y/o gaseosa o similar (Empaque Biodegradable)	1
34		**ALIMENTACION**	Refrigerio: 2 Almojábanas y/o empanadas y/o pan de yucas y/o panes de queso, y/o dedidos de queso, y/o emparedados con proteina, queso, vegetales y salsas con jugo de fruta y/o gaseosa o similar (Empaque Biodegradable)	1
35		**ALIMENTACION**	Refrigerio: Emparedado de jamón, queso y verduras, jugo de frutas, gaseosa y/o agua o similar (Empaque Biodegradable)	1
36		**ALIMENTACION**	Refrigerio Tajada individual de ponque tipo lonchera y jugo de caja x 200 ml o bebida industrializada (Empaque Biodegradable)	1
37		**ALIMENTACION**	Refrigerio: Pastel hojaldrado de pollo o carne y jugo de frutas, gaseosa y/o similar (Empaque Biodegradable)	1
38		**ALIMENTACION**	Refrigerio: Fruta cosecha de la region y jugo de frutas, gaseosa y/o similar (Empaque Biodegradable)	1
39		**ALIMENTACION**	Botellon de agua con dispensador	1
40	**SERVICIOS ADICIONALES**	**SERVICIO**	Aseo del lugar. Incluye trapero, escoba, valde, guantes, tapabocas, desinfectante para pisos y demas elementos necesarios. Valor dia	1

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

41		**SERVICIO**	Costo administrativo y de mantenimiento, reparaciones locativas. Valor mes	1
42		**SERVICIO**	Auntenticacion de documentos	1
43		**SERVICIO**	Foto tipo documento	1
44		**SERVICIO**	Interprete servicio por hora	1
45		**SERVICIO**	Auxiliar de Enfermeria Valor por Dia	1
46		**SERVICIO**	ALQUILER de servicio de ambulancia **Valor por trayecto dentro** del Municipio de ibague	1
47	**SERVICIO DE TRANSPORTE**	**SERVICIO**	ALQUILER de servicio de Camioneta 4X4. Doble cabina. Motor 2400 en adelante. Modelos 2015 en adelante según ficha tecnica , **Valor diario dentro** del Municipio de ibague	1
48		**SERVICIO**	ALQUILER de servicio de Camioneta 4X4. Doble cabina. Motor 2400 en adelante. Modelos 2015 en adelante según ficha tecnica , **Valor por trayecto** dentro del Municipio de ibague	1
49		**SERVICIO**	ALQUILER de servicio de Automovil .Motor 1300 en adelante. Modelos 2017 en adelante según ficha tecnica , **Valor Diario** dentro del Municipio de ibague	1
50		**SERVICIO**	ALQUILER de servicio de Automovil .Motor 1300 en adelante. Modelos 2017 en adelante según ficha tecnica , **Valor por trayecto** dentro del Municipio de ibague	1
51		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia municipios del Departamento del Tolima. Hasta 100 km	1
52		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia municipios del Departamento del Tolima. Hasta 200 km	1

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

53		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Andina (Antioquia, Norte de Santander, Santander, Boyacá, Cundinamarca, Caldas, Risaralda, Quindío, Huila)	1
54		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Caribe (Guajira, Magdalena, Atlántico, Cesar, Bolívar, Subre, Córdoba)	1
55		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región del Pacifico (Choco, Valle del Cauca, Cauca y Nariño).	1
56		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Orinoquia (Llanos orientales) .	1
57			Compra de Tiquete aereo intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Andina (Antioquia, Norte de Santander, Santander, Boyacá, Cundinamarca, Caldas, Risaralda, Quindío, Huila)	1
58			Compra de Tiquete aereo intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Caribe (Guajira, Magdalena, Atlántico, Cesar, Bolívar, Subre, Córdoba)	1
59			Compra de Tiquete aereo intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región del Pacifico (Choco, Valle del Cauca, Cauca y Nariño).	1
60			Compra de Tiquete aereo intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Orinoquia (Llanos orientales) .	1

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

61			Prestar el servicio de Transporte de pasajeros dentro de la zona urbana del municipio de ibague en VANS de maximo 9 personas. Los vehículos que disponga para la ejecución del contrato, debe contar con la documentación al día, (SOAT, REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA (en el caso que aplique), LICENCIA DE TRANSITO TARJETA DE PROPIEDAD, LICENCIA DE CONDUCCIÓN DEL CONDUCTOR ASIGNADO. El contratista debe asumir el 100% de los gastos generados por los vehículos contratados (gasolina, rodamiento, etc.), así como el servicio del conductor y el SOAT. El vehículo debe contar con póliza de responsabilidad extracontractual. Valor por trayecto dentro del Municipio de Ibagué	1
62		**SERVICIO**	Personal asistencial turno diurno (8 horas) con conocimientos básicos en salud y/o trabajo social.	1
63			Personal asistencial turno nocturno (8 horas) con conocimientos básicos en salud y/o trabajo social.	1
64			Personal asistencial turno diurno dominicales y festivos (8 horas) con conocimientos básicos en salud, y/o trabajo social.	1
65			Personal asistencial turno nocturno dominicales y festivos (8 horas) con conocimientos básicos en salud, y/o trabajo social	1

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

➢ **TRANSPORTE**

SERVICIO DE TRANSPORTE: El proponente deberá garantizar el servicio de transporte para los trámites, atenciones y necesidades que se demanden, según se establezca en la ruta de atención de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y sus acompañantes.

Los oferentes deben aportar en la propuesta en calidad de propietario y/o arrendatario, copia de la licencia de tránsito, revisan tecno-mecánica, seguro obligatorio, maquinaria pesada. Para tal efecto, el proponente deberá acreditar disponibilidad de vehículo aportando los documentos tales como:

- Tarjeta de propiedad
- SOAT
- Tecno mecánica
- Licencia de conducción vigente del conductor que prestará el servicio de transporte acompañado del respectivo paz y salvo por concepto de comparendos.

En caso de ser arrendatario, adicional a lo anterior deberá aportar la respectiva copia del contrato de alquiler y/o contrato leasing respectivo y adicional certificación del propietario donde se compromete a tener disponibilidad del vehículo al proponente para la ejecución del presente proceso de contratación.

Nota: El servicio de transporte y/o vehículo deberá tener los documentos del vehículo y conductor al día, tales como: (Tarjeta de propiedad, SOAT, Tecno mecánica y licencia de conducción).

➢ **CONDICIONES GENERALES Y SERVICIOS TÉCNICOS**

El proponente deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas mínimas para brindar el servicio, con el fin de que la prestación del servicio en la Casa refugio sea optimo, lo cual comprende las siguientes etapas: i) Ingreso, ii) permanencia, iii) egreso y adicional deberá realizar la activación de la ruta de atención cuando se requiera:

✓ **Ingreso a la Medida de Atención:** Esta etapa de la atención consiste en la activación de rutas, aplicación de los primeros auxilios psicológicos y tramites entre la entidad territorial y la autoridad competente para garantizar la permanencia de la mujer sus hijos e hijas y personas dependientes en la implementación de la medida de atención a través de la Casa Refugio. Por lo que se deberá garantizar, entre otras:

✓ **Valoración inicial**: Brindar una caracterización general que permita la personalización del servicio a prestar a la beneficiaria y acompañantes teniendo en cuenta las condiciones y documentos de base expedidos por la autoridad judicial competente (comisarias, Fiscalía, etc).

✓ **Permanencia en la Medida de Atención:** Esta etapa consiste en el proceso de acompañamiento de los usuarios durante su estancia en la casa refugio, procurando el bienestar de los mismos y manteniendo una comunicación abierta y fluida con el supervisor del contrato y/o su delegado sobre cualquier contingencia o situación sucedida en la casa refugio.

✓ **Egreso de la Medida de Atención:** Cuando se cumpla uno o más presupuestos para dar por terminada dicha medida de atención, se deberá tomar las indicaciones dadas por el supervisor o protocolos establecidos respecto al egreso.

Por lo que, para el desarrollo de las actividades, deberá contar con el personal descrito en la ficha técnica.

El proponente deberá allegar junto con la propuesta los siguientes documentos por cada personal ofertado con condiciones de experiencia y formación académica a fin de ser habilitado técnicamente:

- Copia de la cedula de ciudadanía

- Carta de compromiso o intención suscrita por cada uno del personal ofertado, donde especifique en estará disponible para la ejecución del cargo que se oferta y en el porcentaje mínimo requerido a favor de la entidad contratante en caso que el proponente resulte adjudicatario. En todo caso, la disponibilidad no podrá ser inferior al 100%.
- Copia simple del Diploma y/o Acta de pregrado y Posgrado, o de de formación técnica o tecnología según corresponda. Deben haberse expedido por una institución de educación superior debidamente válida y acreditada para tal fin.
- Copia simple Tarjeta o Matricula profesional, si aplica.
- Antecedentes profesionales vigente, si aplica.
- Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales.
- Certificado Antecedentes disciplinarios.
- Certificado Antecedentes fiscales.
- Certificado –RNMC.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Certificaciones de experiencia.

Para efectos de acreditación de la experiencia del equipo de trabajo ofertado con condiciones adicionales de experiencia, el proponente debe tener presente que los certificados de experiencia deben cumplir los siguientes requisitos:

Certificados expedidos por el contratante donde se pueda evidenciar como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante y contratista o empleado
- Número del contrato, si lo tiene.
- Objeto
- Cargo desempeñado
- Actividades ejecutadas si es del caso.
- Fecha de inicio de actividades
- Fecha de terminación de actividades o plazo durante el cual estuvo vinculado en el cargo.
- Fechas de inicio y terminación
- Datos de contacto (Nombre, E-mail, teléfono, dirección)

Nota 1: En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de este ante el Ministerio de educación nacional, de conformidad con la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o la norma que la modifique.

Nota 2: La entidad no admitirá que se presente traslape de experiencia, esto es que con las que con las certificaciones que se presenten se contabilice el plazo de varias de ellas para un mismo periodo de tiempo.

16. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO - ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, el MUNICIPIO podrá adjudicar el contrato al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad, quien deberá suscribir el contrato en el término señalado en el punto anterior.

17. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término indicado el MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, el MUNICIPIO podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del adjudicatario y la resolución de adjudicación, sin necesidad de requerimiento alguno, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte del oferente de las condiciones del presente documento.

18. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El oferente seleccionado con la adjudicación no podrá ceder el contrato resultante del presente proceso de selección a persona alguna, salvo autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Ibagué – Tolima, de acuerdo con lo estipulado en el manual de contratación.

19. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El proponente pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Se entenderán incluidos en el valor del contrato, todos los impuestos, costos, gastos, tasas contribuciones y utilidades del proponente, que se derivan de la ejecución del contrato, circunstancia que, con la presentación de la oferta, se entiende aceptadas por el oferente.

20. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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, 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 del MUNICIPIO 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 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. La no presentación de la garantía de seriedad de conformidad con lo establecido en la ley.
h. Cuando el RUP no se encuentre renovado, ni esté en firme para el momento de la adjudicación.
i. La presentación de ofertas parciales frente al objeto y las obligaciones.
j. No cumplir con las condiciones financieras mínimas señaladas.
k. Cuando el proponente no subsane correctamente de conformidad con lo previsto en la Ley.
l. No incluir la propuesta económica para el proceso, no estar debidamente firmada por el representante legal o el proponente.
m. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Anexo No.9. y no hubiere incorporado a la Oferta Económica la MANIFESTACIÓN establecida en el mismo ANEXO.
n. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto del Anexo 9.
o. Cuando se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, como NO MODIFICABLES O INMODIFICABLES.
p. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección, salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.
q. Cuando la propuesta económica corregida (por la entidad, de ser necesario), supere el presupuesto oficial estimado.
r. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
s. Cuando se modifique durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
t. La inobservancia de alguno de los requisitos establecidos en el numeral correspondiente a la EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

u. Cuando no cumpla con alguno de los requerimientos técnicos exigidos.
v. Cuando el proponente condicione la oferta.
w. En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.

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

En documento adjunto al presente estudio Tabla 2: Análisis de Riesgos y que hace parte integral del mismo

22. 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 los siguientes amparos:

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	Conforme al Decreto 1082 de 2015, el proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, NIT 800113389-7, póliza de seriedad de la oferta expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera. El proponente deberá presentar con la póliza de seriedad de la oferta la respectiva constancia de pago y las condiciones de la misma. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos: a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.	10% del valor de la oferta.	con vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre.

	c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.		
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y clausula penal pecuniaria.		10% del valor del contrato	vigencia igual al plazo de Ejecución del contrato y seis (06) meses hasta su liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales		5% del valor total del contrato.	vigencia igual a la vigencia del contrato y 3 años más.
Calidad del servicio		10% del valor total del contrato.	vigente por un término no inferior a un (1) año contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
Calidad de los bienes		10% del valor total del contrato.	vigente por un término no inferior a un (1) año contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por una cuantía equivalente a Doscientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (200 S.M.L.M.V).	n.a.	Debe estar vigente por el mínimo periodo de ejecución 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.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

23. ACUERDO COMERCIAL: El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el cual señala "*Acuerdos Comerciales* son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos"; y que por la cuantía y el objeto de la contratación, se deben observar las obligaciones que en materia de tratados de libre comercio o acuerdos internacionales le apliquen a cada proceso contractual; se procede a verificar cada uno de los tratados internacionales vigentes y debidamente ratificados:

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

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso es de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000,00) M/CTE IVA INCLUIDO Y DEMÁS EMOLUMENTOS A MONTO AGOTABLE**, los Acuerdos Comerciales señalados en la tabla 1 son aplicables, especialmente con lo relacionado a Tratado del Triángulo Norte - Guatemala, siempre y cuando en cumplimiento de lo dispuesto en "el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme".

24. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS

La administración municipal identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación: De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 del 2015, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o total, que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, así:

MATRIZ DE RIESGOS

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y, CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	PRIORIDAD
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIEROS	MODIFICACIÓN RÉGIMEN DE IMPUESTOS APLICABLES AL CONTRATO Y/O A TERCEROS.	INCREMENTO EN LOS VALORES DEDUCIBLES POR IMPUESTOS AL CONTRATO.	2	4	8	RESIDUAL
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIEROS	AUMENTO DE LA TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO TRM.	AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL VALOR DEL PRODUCTO FINAL, FRENTE AL VALOR OFERTADO.	3	2	5	RESIDUAL
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE ENTENDIMIENTO ENTRE LA ALCALDIA DE IBAGUE Y EL CONTRATISTA SOBRE ALCANCE FUNCIONAL PARA LA INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA QUE ESTÁ PLASMADA EN CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN.	RETRASO EN LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO O CONTRATO PARA SU TERMINACIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN CRONOGRAMA.	3	2	5	RESIDUAL

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

Nº	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD			¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	CONTRATISTA	ASEGURAR UN MARGEN DE GANANCIA QUE MITIGUE EL IMPACTO EN CASO DE OCURRIR.	2	1	3	RESIDUAL	NO	PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATISTA.	CONSULTA NORMAS LEGALES VIGENTES.	SEMANAL
3	CONTRATISTA	FICHA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS CON DESCRIPCIÓN CLARA DEL ALCANCE.	2	1	3	RESIDUAL	NO	GERENTE DE PROYECTO CONTRATISTA.	ANÁLISIS Y REVISIÓN EN REUNIÓN DE INICIO Y SEGUIMIENTO	INICIO DEL CONTRATO
4	MUNICIPIO DE IBAGUE	ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEGÚN LÍNEA BASE DE TIEMPO.	4	3	7	RESIDUAL	SI	SUPERVISOR	CONSULTA A LOS DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO PARA PROCEDER CON LAS TAREAS A REALIZAR.	DIARIO
5	CONTRATISTA	ASEGURAR BACKUP DEL RECURSO HUMANO CALIFICADO PARA ESTA LÍNEA TECNOLÓGICA.	2	1	3	RESIDUAL	NO	GERENTE DE PROYECTO CONTRATISTA.	CAPACITACIÓN Y RESPALDO DEL EQUIPO DE TRABAJO.	N/A

	5				
	IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSTRUYE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA INTRASCENDENTE.	DIFICULTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA BAJA, APLICANDO MEDIDAS MÍNIMAS SE PUEDEN LOGRAR EL OBJETO CONTRACTUAL.	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SIN ALTERAR EL BENEFICIO PARA LAS PARTES	OBSTRUYE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASÍ PERMITE LA CONSECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	PERTURBA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA GRAVE IMPOSIBILITANDO LA CONSECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

25. OBLIGACIONES

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones específicas:

25.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. La dirección de mujer, género y diversidad sexual colocará a disposición del adjudicatario un inmueble tipo casa, de dos plantas, de propiedad de la Sociedad de Activos Especiales - SAE. Por lo tanto, el adjudicatario deberá dar el uso adecuado del inmueble de acuerdo con lo establecido en los documentos que hacen parte del contrato.
2. Reportar permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades que se presenten durante la estancia de su personal en la Casa Refugio. Vía correo electrónico, teléfono y en los informes que se rindan a la Dirección de Mujer, Genero y Diversidad Sexual y a la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario.
3. Cumplir con los lineamientos y medidas de bioseguridad emitidos por la Dirección de Mujer, Genero y Diversidad Sexual o por cualquier otra entidad territorial o nacional, en caso de que aplique.
4. Mantener en óptimas condiciones los recursos físicos y tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.
5. Guardar estricta confidencialidad y reserva en razón de la ubicación del inmueble donde funcionen la Casa Refugio, así como de la información que conozca o que tenga acceso en desarrollo del Contrato.
6. Garantizar la prestación del servicio con la totalidad de los componentes contratados de manera continua y sin interrupción durante el periodo de ejecución.
7. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos.
8. Presentar los informes que se consideren de acuerdo con los servicios a cargo del contratista.
9. Implementar los lineamientos y las acciones de los protocolos dispuestos para la atención de la mujer víctima por parte del Ministerio de Salud y Prosperidad Social, lineamientos que hacen parte de este contrato.
10. Entregar en conjunto con el informe de actividades los siguientes reportes de ejecución con sus respectivos soportes, conforme a formatos y lineamientos brindados por la Secretaría a través de la supervisión los cuales incluyen) los siguientes: a) Informe técnico mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría en medio magnético con las evidencias y registros de todos los servicios prestados y bienes entregados a las mujeres acogidas y a su sistema familiar archivados de manera física en carpetas, en orden cronológico y foliados conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por la Secretaría a través de la supervisión (Se deberá evidenciar en dichos documentos la entrega de los componentes a las mujeres y sus sistemas familiares tales como la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo, entre otros. A su vez, deberán estar suscritas por las personas acogidas), c) Informe mensual en medio físico y magnético que contenga el informe financiero, contable y técnico de la ejecución de las actividades del contrato y el presupuesto, los cuales deben ser suscritos por el representante legal y el contador se entregará de manera mensual, luego de haberse aprobado por los apoyos a la supervisión.
11. Aportar las aclaraciones y requerimientos a la información presentada en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario y la Supervisión.
12. El contratista deberá tomar las medidas pertinentes de acuerdo con el tipo de vinculación del recurso humano, para corregir las dificultades que se presenten y garantizar en todo momento que la operación de la Casa Refugio cumpla con estándares de calidad que faciliten el cumplimiento de los objetivos del modelo de atención.
13. Garantizar el Servicio de Transporte de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico de forma permanente y durante la ejecución del contrato los 7 días a la semana, las 24 horas del día, según se requiera.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

14. Garantizar una atención integral a las mujeres víctimas de la violencia que sean vulnerables junto con las personas que estén a su cuidado y dependan económicamente de ellas, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.
15. Mantener bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio.
16. Llevar un registro diario sistematizado de las mujeres víctimas de todo tipo de violencia que sean vulnerables junto con las personas que estén a su cuidado y dependa económicamente de ellas que se encuentren acogidas en la Casa Refugio conforme los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario y la Dirección de Mujer, Genero y Diversidad Sexual.
17. Garantizar la seguridad y confidencialidad respecto de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares a través de la suscripción del acuerdo de confidencialidad o mecanismos que permitan la reserva de la información, con las mujeres acogidas, talento humano y demás personas que cuenten con autorización de ingreso a la Casa Refugio.
18. Entregar informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, solicitados por la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario, la supervisión, las autoridades o entidades competentes que hayan realizado la respectiva solicitud de cupo de las mujeres y sus sistemas familiares, en los términos establecidos.
19. Garantizar la disponibilidad del personal asistencial mencionado en los ítems 63 al 66 de la ficha técnica, los 7 días de la semana para el registro, ingreso y egreso de las mujeres y sus personas a cargo, y para todo aquello que se requiera durante su permanencia. Para lo cual, se deberá concertar mensualmente junto con la supervisión el cronograma de actividades de atención integral, que incluya la organización de turnos del talento humano.
20. Informar de manera inmediata vía correo electrónico a la supervisión, cuando se requiera el cambio de alguna de las personas que integra el talento humano y una vez tenga conocimiento de la renuncia o terminación anticipada del contrato de acuerdo al tipo de vinculación. Igualmente, el contratista debe enviar por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, la hoja de vida, soportes de requisitos de formación y experiencia profesional y antecedentes, correspondientes al perfil de reemplazo, que deberán cumplir con lo establecido en la invitación pública.
21. El contratista, en cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad. El contratista deberá contar con los certificados higiénicos sanitarios del establecimiento y los carnets de manipulación de los proveedores de alimentos con los que cuente para su operación.
22. Entregar el kit de aseo y el vestuario correspondiente, de manera concordante con lo establecido en el Anexo Técnico. En lo relacionado con el vestuario, se realizará la entrega de manera concordante con la verificación realizada al momento del ingreso de las mujeres y sus núcleos familiares.
23. Invertir la totalidad de los aportes que la Administración Municipal de Ibagué, disponga a través de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario, los cuales serán desembolsados en la ejecución de las acciones del objeto contractual.
24. Recibir solo aquellos emolumentos expresamente convenidos, sin que se genere relación laboral ni prestaciones sociales por motivo de la presente orden ni con la Entidad, ni con quien esta emplee para el cumplimiento.
25. La entidad deberá atender los requerimientos realizados por la entidad a través del supervisor designado.
26. No podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere mediante la presente orden, salvo autorización previa y escrita del Supervisor.
27. Cláusula de Obligación de Acompañamiento en la Ruta de Acción Intersectorial en Violencia de Género El Contratista se compromete a prestar el acompañamiento necesario en la implementación de la ruta de acción intersectorial en casos de violencia de género, conforme a los lineamientos establecidos por las entidades competentes, incluyendo, pero no limitándose a, la Comisaría de Familia, la Fiscalía General de la Nación (en lo referente a medidas provisionales) y el Juez de Control de Garantías (en lo referente a medidas definitivas).
28. El contratista se compromete a garantizar la prestación del servicio de transporte en condiciones óptimas, adecuado y oportuno para los trámites, atenciones y necesidades que se requieran en el marco de la ruta de atención destinada a mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y sus acompañantes.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

29. Realizar bajo su riesgo, las obras de adecuación, la dotación y el equipamiento que requiera, para su funcionalidad de acuerdo con las necesidades de la operación, previa aprobación de la supervisión, dando siempre cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico.

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

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA:

1. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
2. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
3. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable (PAE, comedores comunitarios, catering, ayudas humanitarias, entre otros), en el caso en que el objeto contractual requiera la entrega de elementos que requieran empaques, este requerimiento se debe incluir desde la ficha técnica de los estudios previos del respectivo proceso.
4. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

25.2 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:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: El Supervisor tomará las medidas necesarias para lograr el cabal cumplimiento o ejecución del Contrato cuando a su juicio el CONTRATISTA esté retrasado en la programación de trabajo, debidamente acreditado; entre las medidas que puede tomar está la imposición de multas, aplicación de la cláusula penal, entre otros mecanismos de apremio, tales como la exigencia de personal, bienes o servicios, sin que las mismas representen para EL CONTRATANTE costo adicional alguno.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todo trabajo que se emprenda sin aprobación del Supervisor, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, quien renuncia anticipadamente a cualquier reconocimiento por este concepto; en tal evento, el Supervisor podrá ordenar la devolución y reemplazo de los bienes entregados sin autorización.

PARÁGRAFO TERCERO: Ni la presencia del Supervisor, ni las órdenes verbales o escritas que imparta, relevan al CONTRATISTA de su responsabilidad por la adecuada ejecución del contrato, ni de las obligaciones contraídas.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE, a descontar de las cuentas a su favor, todas las sumas de dinero que, por concepto de sanciones, obligaciones civiles y/o impositivas tengan para con el CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO: Para efectos del trámite de cada acta o pago total o parcial, el CONTRATISTA, deberá presentar: **a)** Actas (Inicio, Suspensión, Reiniciación, de Recibo, Pre-actas y otras Actas y demás documentos suscritos en el desarrollo del Contrato), **b)** Seguridad Social del CONTRATISTA y Seguridad Social de los Trabajadores. **c)** Paz y Salvo de la Caja de Compensación Familiar, Paz y Salvo del SENA, Paz y Salvo del ICBF (Acreditación del cumplimiento de pago de Parafiscales), **d)** Garantías exigidas aprobadas y vigentes, **e)** Factura o Rut (En la factura se deberá evidenciar la Conformación del Consorcio o Unión Temporal con sus respectivos NIT y Porcentaje de Participación), **f)** Certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a sus obligaciones con los Sistemas de Salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. ***CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS***: El CONTRATISTA declara que conoce y se acoge en su totalidad todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan la Contratación Pública del Municipio de Ibagué y las consignadas en el Manual de Contratación del Municipio de Ibagué.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

25.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente.

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual.

26. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será realizada por Sonia Alejandra Villanueva Arenas – Directora de Mujer Género y Diversidad Sexual de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario y/o quien en el futuro haga sus veces, y/o quién designe el ordenador del gasto.

27. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El oferente seleccionado con la adjudicación no podrá ceder el contrato resultante del presente proceso de selección a persona alguna, salvo autorización previa, expresa y escrita del Municipio.

28. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El proponente pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Se entenderán incluidos en el valor del contrato, todos los impuestos, costos, gastos, tasas, contribuciones y utilidades del proponente, que se derivan de la ejecución del contrato, circunstancia que, con la presentación de la oferta, se entiende aceptadas por el oferente.

30. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez vencido el plazo contractual se procederá a la liquidación si hay lugar a ello, de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Para el efecto, EL SUPERVISOR, debe presentar proyecto de Acta de Liquidación Bilateral ante la Dirección de Contratación de la Alcaldía Municipal de Ibagué, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo del contrato, anexando: I) estado de cuenta, II) certificado de cumplimiento del contrato, III) informe final de ejecución y IV) proyecto de acta de liquidación.

CLAUDIA ANDREA ARISTIZABAL AMORTEGUI
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO
ORDENADOR DEL GASTO

***Análisis Técnico**: Sonia Alejandra Villanueva Arenas – Directora de Mujer Género y Diversidad Sexual*
***Requisitos jurídicos:** Luis Gabriel Hernandez Gonzalez/ Abogado Contratista/ SDSC.*
***Analisis financiero:** Flor Alicia Morales Sánchez- Contador Público- Contratista- SDSC*
***Revisó**: Santiago José Carrera Jaramillo – Abogado Contratista - Secretaría de Desarrollo Social Comunitario*

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

ANEXO 1. Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha
Señores
Alcaldía Municipal de Ibagué

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[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]**, presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Alcaldía Municipal de Ibagué respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta Adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos de la referencia.

4. Que la oferta técnica y la oferta económica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la consultoría cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 2 del Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Persona de contacto	[Nombre]			
Dirección	[Dirección de la compañía]			
Teléfono	[Teléfono de la compañía]		**Celular**	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]			

_____

Firma representante legal del Proponente
Nombre:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

ANEXO 2 DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
*Ciudad*_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20XX.

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

ANEXO 3 CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , 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 salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , 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 salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación]

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO". CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

ANEXO 3 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003 (PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Articulo 65 Ley 1819 de 2016)*,

[En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección]

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, (Marcar con X) manifiesto que como persona natural empleadora me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

_____ Bajo la gravedad de juramento manifiesto (persona natural o jurídica) que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

ANEXO 4. CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

i. _____

_____

ii. (Firma del proponente o de su Representante Legal)

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

ANEXO 5 ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

Yo, _____, identificado con el documento de identidad No. _____ expedido en _____, obrando en nombre propio y/o representación legal de _____ con NIT _____, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado al respecto en la Circular Externa No.029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), el Decreto 2555 de 2010, Ley 190 de 1995, Ley 1474 De 2011 "Estatuto Anticorrupción" y demás normas legales concordantes.

1. Los recursos que manejo o mis recursos propios provienen de las siguientes Fuentes: (Detalle de la ocupación, oficio, Profesión, actividad, negocio, etc.) – No colocar genéricos, por ejemplo: comerciante).

.

.

.

3. Declaro que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.

4. No admitiré que terceros efectúen depósitos a nombre mío, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo el presente documento a los _____ días del mes de _____ de _____ en la ciudad de _____

Nombre del proponente:
Dirección: Ciudad:
Teléfono:
fax:
Correo electrónico:
Nit:
Firma del representante legal y cédula de ciudadanía:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

ANEXO 6 AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES.

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ___

_____
Firma del representante legal
Nombre del representante legal

Nota: EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR ESTE FORMATO.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

ANEXO 7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
Proceso de Contratación [Insertar información]
[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:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. 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.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. 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.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

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

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

ANEXO 8-

ANEXO TÉCNICO DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL ADJUDICATARIO.

FICHA TÉCNICA:

CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO (FICHA TECNICA)

El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato y entregar a la entidad los elementos descritos en la siguiente ficha técnica además deberá cumplir las siguientes especificaciones:

ITEM	ÁREA	CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	ELEMENTOS DE KIT DE VESTUARIO PARA MUJER, SUS HIJOS Y/O DEPENDIENTES CONFORME A LA NECESIDAD	SUMINISTRO	Blusa, camiseta o camisa	1
2		SUMINISTRO	Pantalón o sudadera	1
3		SUMINISTRO	Medias	1
4		SUMINISTRO	Panty o calzoncillos	1
5		SUMINISTRO	Brasier o formador	1
6		SUMINISTRO	Pijama	1
7		SUMINISTRO	Tenis o zapatos	1
8		SUMINISTRO	Toalla de uso personal.	1
9		SUMINISTRO	Chancletas	1
10		SUMINISTRO	Maleta 15kg	1
11		SUMINISTRO	Morral 10 kg	1
12	DOTACIÓN DE HIGIENE Y ASEO PERSONAL PARA PARA MUJER, SUS HIJOS Y/O DEPENDIENTES CONFORME A LA NECESIDAD	SUMINISTRO	Cepillo Dental Adulto	1
13		SUMINISTRO	Cepillo Dental Niño	1
14		SUMINISTRO	Crema Dental Niños 75 ml	1
15		SUMINISTRO	Crema Dental Adulto 100 ml	1
16		SUMINISTRO	Peinilla O Cepillo	1
17		SUMINISTRO	Toallas Higiénica Paquete x 24 Unidades	1
18		SUMINISTRO	Protectores Diarios Íntimos Paquete x 15 unidades	1
19		SUMINISTRO	Shampoo 400 ml	1
20		SUMINISTRO	Seda Dental 20m	1
21		SUMINISTRO	Papel Higiénico Triple Hoja Rollo	1
22		SUMINISTRO	Desodorante 50 ml	1
23		SUMINISTRO	Pañitos Húmedos 70 unidades	1
24		SUMINISTRO	Crema para pañal o antipañalitis 20 gr	1

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

25		**SUMINISTRO**	Pañales desechables paquete 30 und.	1
26		**SUMINISTRO**	Máquina De Afeitar	1
27		**SUMINISTRO**	Jabón en Barra Para Cuerpo 90gr	1
28	**ALIMENTACION**	**ALIMENTACION**	Desayuno; Bebida fría (Jugo de fruta de cosecha de la región en vaso de 7 onzas) o caliente (chocolate o café o Café en leche o Agua de panela en vaso de 7 onzas), proteína (carne o huevos al gusto), cereal o producto de panadería pan o croissant de 60 gr (Empaque Biodegradable)	1
29		**ALIMENTACION**	Desayuno: Debe estar compuesto por: Porción de Fruta (150 gr) huevos al gusto (180 gr) Pan (50 gr) Bebida caliente (10 onzas), jugo natural de 250 ml o Caldo (200 ml) Pan (50 gr) Bebida caliente (10 onzas) o Tamal (300 gr) Arepa (50 gr) pan de (50 gr) gaseosa (400 ml) o una bebida caliente (10 onzas) o similar (Empaque Biodegradable)	1
30		**ALIMENTACION**	Almuerzo o Cena: Entrada, plato fuerte (proteína) con dos acompañamientos (arroz o puré de papa, ensalada), postre (variado) y bebida (jugo de frutas, gaseosa y/o agua) o similar (Empaque Biodegradable)	1
31		**ALIMENTACION**	Almuerzo o Cena: Menú vegetariano: Entrada, plato fuerte, postre (variado),jugo de frutas, gaseosa y/o agua o similar (Empaque Biodegradable)	1
32		**ALIMENTACION**	Almuerzo o Cena Lechona; una proteina, sopa, carbohidrato con bebida jugo y/o gaseosa o similar (Empaque Biodegradable)	1

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

33		**ALIMENTACION**	Almuerzo ejecutivo una proteina, sopa, carbohidrato con bebida jugo y/o gaseosa o similar (Empaque Biodegradable)	1
34		**ALIMENTACION**	Refrigerio: 2 Almojábanas y/o empanadas y/o pan de yucas y/o panes de queso, y/o dedidos de queso, y/o emparedados con proteina, queso, vegetales y salsas con jugo de fruta y/o gaseosa o similar (Empaque Biodegradable)	1
35		**ALIMENTACION**	Refrigerio: Emparedado de jamón, queso y verduras, jugo de frutas, gaseosa y/o agua o similar (Empaque Biodegradable)	1
36		**ALIMENTACION**	Refrigerio Tajada individual de ponque tipo lonchera y jugo de caja x 200 ml o bebida industrializada (Empaque Biodegradable)	1
37		**ALIMENTACION**	Refrigerio: Pastel hojaldrado de pollo o carne y jugo de frutas, gaseosa y/o similar (Empaque Biodegradable)	1
38		**ALIMENTACION**	Refrigerio: Fruta cosecha de la region y jugo de frutas, gaseosa y/o similar (Empaque Biodegradable)	1
39		**ALIMENTACION**	Botellon de agua con dispensador	1
40	**SERVICIOS ADICIONALES**	**SERVICIO**	Aseo del lugar. Incluye trapero, escoba, valde, guantes, tapabocas, desinfectante para pisos y demas elementos necesarios. Valor dia	1
41		**SERVICIO**	Costo administrativo y de mantenimiento, reparaciones locativas. Valor mes	1
42		**SERVICIO**	Auntenticacion de documentos	1

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

43		**SERVICIO**	Foto tipo documento	1
44		**SERVICIO**	Interprete servicio por hora	1
45		**SERVICIO**	Auxiliar de Enfermeria Valor por Dia	1
46		**SERVICIO**	ALQUILER de servicio de ambulancia **Valor por trayecto dentro** del Municipio de ibague	1
47	**SERVICIO DE TRANSPORTE**	**SERVICIO**	ALQUILER de servicio de Camioneta 4X4. Doble cabina. Motor 2400 en adelante. Modelos 2015 en adelante según ficha tecnica , **Valor diario dentro** del Municipio de ibague	1
48		**SERVICIO**	ALQUILER de servicio de Camioneta 4X4. Doble cabina. Motor 2400 en adelante. Modelos 2015 en adelante según ficha tecnica , **Valor por trayecto** dentro del Municipio de ibague	1
49		**SERVICIO**	ALQUILER de servicio de Automovil .Motor 1300 en adelante. Modelos 2017 en adelante según ficha tecnica , **Valor Diario** dentro del Municipio de ibague	1
50		**SERVICIO**	ALQUILER de servicio de Automovil .Motor 1300 en adelante. Modelos 2017 en adelante según ficha tecnica , **Valor por trayecto** dentro del Municipio de ibague	1
51		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia municipios del Departamento del Tolima. Hasta 100 km	1
52		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia municipios del Departamento del Tolima. Hasta 200 km	1
53		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Andina (Antioquia, Norte de Santander, Santander, Boyacá, Cundinamarca,	1

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

			Caldas, Risaralda, Quindío, Huila)	
54		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Caribe (Guajira, Magdalena, Atlántico, Cesar, Bolívar, Subre, Córdoba)	1
55		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región del Pacifico (Choco, Valle del Cauca, Cauca y Nariño).	1
56		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Orinoquia (Llanos orientales) .	1
57			Compra de Tiquete aereo intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Andina (Antioquia, Norte de Santander, Santander, Boyacá, Cundinamarca, Caldas, Risaralda, Quindío, Huila)	1
58			Compra de Tiquete aereo intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Caribe (Guajira, Magdalena, Atlántico, Cesar, Bolívar, Subre, Córdoba)	1
59			Compra de Tiquete aereo intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región del Pacifico (Choco, Valle del Cauca, Cauca y Nariño).	1
60			Compra de Tiquete aereo intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Orinoquia (Llanos orientales) .	1
61			Prestar el servicio de Transporte de pasajeros dentro de la zona urbana del municipio de ibague en VANS de	1

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

			maximo 9 personas. Los vehículos que disponga para la ejecución del contrato, debe contar con la documentación al día, (SOAT, REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA (en el caso que aplique), LICENCIA DE TRANSITO TARJETA DE PROPIEDAD, LICENCIA DE CONDUCCIÓN DEL CONDUCTOR ASIGNADO. El contratista debe asumir el 100% de los gastos generados por los vehículos contratados (gasolina, rodamiento, etc.), así como el servicio del conductor y el SOAT. El vehículo debe contar con póliza de responsabilidad extracontractual. Valor por trayecto dentro del Municipio de Ibagué	
62		**SERVICIO**	Personal asistencial turno diurno (8 horas) con conocimientos básicos en salud y/o trabajo social.	1
63			Personal asistencial turno nocturno (8 horas) con conocimientos básicos en salud y/o trabajo social.	1
64			Personal asistencial turno diurno dominicales y festivos (8 horas) con conocimientos básicos en salud, y/o trabajo social.	1
65			Personal asistencial turno nocturno dominicales y festivos (8 horas) con conocimientos básicos en salud, y/o trabajo social	1

- **TRANSPORTE**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

SERVICIO DE TRANSPORTE: El proponente deberá garantizar el servicio de transporte para los trámites, atenciones y necesidades que se demanden, según se establezca en la ruta de atención de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y sus acompañantes.

Los oferentes deben aportar en la propuesta en calidad de propietario y/o arrendatario, copia de la licencia de tránsito, revisan tecno-mecánica, seguro obligatorio, maquinaria pesada. Para tal efecto, el proponente deberá acreditar disponibilidad de vehículo aportando los documentos tales como:

- Tarjeta de propiedad
- SOAT
- Tecno mecánica
- Licencia de conducción vigente del conductor que prestará el servicio de transporte acompañado del respectivo paz y salvo por concepto de comparendos.

En caso de ser arrendatario, adicional a lo anterior deberá aportar la respectiva copia del contrato de alquiler y/o contrato leasing respectivo y adicional certificación del propietario donde se compromete a tener disponibilidad del vehículo al proponente para la ejecución del presente proceso de contratación.

Nota: El servicio de transporte y/o vehículo deberá tener los documentos del vehículo y conductor al día, tales como: (Tarjeta de propiedad, SOAT, Tecno mecánica y licencia de conducción).

➢ **CONDICIONES GENERALES Y SERVICIOS TÉCNICOS**

El proponente deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas mínimas para brindar el servicio, con el fin de que la prestación del servicio en la Casa refugio sea optimo, lo cual comprende las siguientes etapas: i) Ingreso, ii) permanencia, iii) egreso y adicional deberá realizar la activación de la ruta de atención cuando se requiera:

✓ **Ingreso a la Medida de Atención:** Esta etapa de la atención consiste en la activación de rutas, aplicación de los primeros auxilios psicológicos y tramites entre la entidad territorial y la autoridad competente para garantizar la permanencia de la mujer sus hijos e hijas y personas dependientes en la implementación de la medida de atención a través de la Casa Refugio. Por lo que se deberá garantizar, entre otras:

✓ **Valoración inicial**: Brindar una caracterización general que permita la personalización del servicio a prestar a la beneficiaria y acompañantes teniendo en cuenta las condiciones y documentos de base expedidos por la autoridad judicial competente (comisarias, Fiscalía, etc).

✓ **Permanencia en la Medida de Atención:** Esta etapa consiste en el proceso de acompañamiento de los usuarios durante su estancia en la casa refugio, procurando el bienestar de los mismos y manteniendo una comunicación abierta y fluida con el supervisor del contrato y/o su delegado sobre cualquier contingencia o situación sucedida en la casa refugio.

✓ **Egreso de la Medida de Atención:** Cuando se cumpla uno o más presupuestos para dar por terminada dicha medida de atención, se deberá tomar las indicaciones dadas por el supervisor o protocolos establecidos respecto al egreso.

Por lo que, para el desarrollo de las actividades, deberá contar con el personal descrito en la ficha técnica.

El proponente deberá allegar junto con la propuesta los siguientes documentos por cada personal ofertado con condiciones de experiencia y formación académica a fin de ser habilitado técnicamente:

- Copia de la cedula de ciudadanía

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

- Carta de compromiso o intención suscrita por cada uno del personal ofertado, donde especifique en estará disponible para la ejecución del cargo que se oferta y en el porcentaje mínimo requerido a favor de la entidad contratante en caso que el proponente resulte adjudicatario. En todo caso, la disponibilidad no podrá ser inferior al 100%.
- Copia simple del Diploma y/o Acta de pregrado y Posgrado, o de de formación técnica o tecnología según corresponda. Deben haberse expedido por una institución de educación superior debidamente válida y acreditada para tal fin.
- Copia simple Tarjeta o Matricula profesional, si aplica.
- Antecedentes profesionales vigente, si aplica.
- Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales.
- Certificado Antecedentes disciplinarios.
- Certificado Antecedentes fiscales.
- Certificado –RNMC.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Certificaciones de experiencia.

Para efectos de acreditación de la experiencia del equipo de trabajo ofertado con condiciones adicionales de experiencia, el proponente debe tener presente que los certificados de experiencia deben cumplir los siguientes requisitos:

Certificados expedidos por el contratante donde se pueda evidenciar como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante y contratista o empleado
- Número del contrato, si lo tiene.
- Objeto
- Cargo desempeñado
- Actividades ejecutadas si es del caso.
- Fecha de inicio de actividades
- Fecha de terminación de actividades o plazo durante el cual estuvo vinculado en el cargo.
- Fechas de inicio y terminación
- Datos de contacto (Nombre, E-mail, teléfono, dirección)

Nota 1: En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de este ante el Ministerio de educación nacional, de conformidad con la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o la norma que la modifique.

Nota 2: La entidad no admitirá que se presente traslape de experiencia, esto es que con las que con las certificaciones que se presenten se contabilice el plazo de varias de ellas para un mismo periodo de tiempo.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

ANEXO 9. PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ciudad.
ASUNTO: Selección Abreviada – Menor Cuantía No. _____ de 2025

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], presento Oferta seria e irrevocable, para el Proceso de Contratación de la referencia 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 que se describen a continuación:

Los bienes que voy a suministrar serán de marca reconocida, nuevos, originales y venir en su empaque original.

Las especificaciones técnicas se describen a continuación, se relacionan a las condiciones técnicas que se exigirán durante la ejecución del contrato y harán parte integra del mismo.

CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO (FICHA TECNICA)
El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato y entregar a la entidad los elementos descritos en la siguiente ficha técnica además deberá cumplir las siguientes especificaciones:

ITEM	ÁREA	CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR DIARIO POR PERSONA
1	ELEMENTOS DE KIT DE VESTUARIO PARA MUJER, SUS HIJOS Y/O DEPENDIENTES CONFORME A LA NECESIDAD	SUMINISTRO	Blusa, camiseta o camisa	1	
2		SUMINISTRO	Pantalón o sudadera	1	
3		SUMINISTRO	Medias	1	
4		SUMINISTRO	Panty o calzoncillos	1	
5		SUMINISTRO	Brasier o formador	1	
6		SUMINISTRO	Pijama	1	
7		SUMINISTRO	Tenis o zapatos	1	
8		SUMINISTRO	Toalla de uso personal.	1	
9		SUMINISTRO	Chancletas	1	
10		SUMINISTRO	Maleta 15kg	1	
11		SUMINISTRO	Morral 10 kg	1	
12	DOTACIÓN DE HIGIENE Y ASEO PERSONAL PARA PARA MUJER, SUS HIJOS Y/O DEPENDIENTES CONFORME A LA NECESIDAD	SUMINISTRO	Cepillo Dental Adulto	1	
13		SUMINISTRO	Cepillo Dental Niño	1	
14		SUMINISTRO	Crema Dental Niños 75 ml	1	
15		SUMINISTRO	Crema Dental Adulto 100 ml	1	
16		SUMINISTRO	Peinilla O Cepillo	1	
17		SUMINISTRO	Toallas Higiénica Paquete x 24 Unidades	1	
18		SUMINISTRO	Protectores Diarios	1	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

			Íntimos Paquete x 15 unidades		
19		**SUMINISTRO**	Shampoo 400 ml	1	
20		**SUMINISTRO**	Seda Dental 20m	1	
21		**SUMINISTRO**	Papel Higiénico Triple Hoja Rollo	1	
22		**SUMINISTRO**	Desodorante 50 ml	1	
23		**SUMINISTRO**	Pañitos Húmedos 70 unidades	1	
24		**SUMINISTRO**	Crema para pañal o antipañalitis 20 gr	1	
25		**SUMINISTRO**	Pañales desechables paquete 30 und.	1	
26		**SUMINISTRO**	Máquina De Afeitar	1	
27		**SUMINISTRO**	Jabón en Barra Para Cuerpo 90gr	1	
28	**ALIMENTACION**	**ALIMENTACION**	Desayuno; Bebida fría (Jugo de fruta de cosecha de la región en vaso de 7 onzas) o caliente (chocolate o café o Café en leche o Agua de panela en vaso de 7 onzas), proteína (carne o huevos al gusto), cereal o producto de panadería pan o croissant de 60 gr (Empaque Biodegradable)	1	
29		**ALIMENTACION**	Desayuno: Debe estar compuesto por: Porción de Fruta (150 gr) huevos al gusto (180 gr) Pan (50 gr) Bebida caliente (10 onzas), jugo natural de 250 ml o Caldo (200 ml) Pan (50 gr) Bebida caliente (10 onzas) o Tamal (300 gr) Arepa (50 gr) pan de (50 gr) gaseosa (400 ml) o una bebida caliente (10 onzas) o similar (Empaque Biodegradable)	1	
30		**ALIMENTACION**	Almuerzo o Cena: Entrada, plato fuerte (proteína) con dos acompañamientos (arroz o puré de papa, ensalada), postre (variado) y bebida (jugo de frutas, gaseosa y/o agua) o similar (Empaque Biodegradable)	1	
31		**ALIMENTACION**	Almuerzo o Cena: Menú vegetariano: Entrada, plato fuerte, postre (variado),jugo de frutas, gaseosa y/o agua o	1	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

			similar (Empaque Biodegradable)		
32		**ALIMENTACION**	Almuerzo o Cena Lechona; una proteina, sopa, carbohidrato con bebida jugo y/o gaseosa o similar (Empaque Biodegradable)	1	
33		**ALIMENTACION**	Almuerzo ejecutivo una proteina, sopa, carbohidrato con bebida jugo y/o gaseosa o similar (Empaque Biodegradable)	1	
34		**ALIMENTACION**	Refrigerio: 2 Almojábanas y/o empanadas y/o pan de yucas y/o panes de queso, y/o dedidos de queso, y/o emparedados con proteina, queso, vegetales y salsas con jugo de fruta y/o gaseosa o similar (Empaque Biodegradable)	1	
35		**ALIMENTACION**	Refrigerio: Emparedado de jamón, queso y verduras, jugo de frutas, gaseosa y/o agua o similar (Empaque Biodegradable)	1	
36		**ALIMENTACION**	Refrigerio Tajada individual de ponque tipo lonchera y jugo de caja x 200 ml o bebida industrializada (Empaque Biodegradable)	1	
37		**ALIMENTACION**	Refrigerio: Pastel hojaldrado de pollo o carne y jugo de frutas, gaseosa y/o similar (Empaque Biodegradable)	1	
38		**ALIMENTACION**	Refrigerio: Fruta cosecha de la region y jugo de frutas, gaseosa y/o similar (Empaque Biodegradable)	1	
39		**ALIMENTACION**	Botellon de agua con dispensador	1	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

40	**SERVICIOS ADICIONALES**	**SERVICIO**	Aseo del lugar. Incluye trapero, escoba, valde, guantes, tapabocas, desinfectante para pisos y demas elementos necesarios. Valor dia	1	
41		**SERVICIO**	Costo administrativo y de mantenimiento, reparaciones locativas. Valor mes	1	
42		**SERVICIO**	Auntenticacion de documentos	1	
43		**SERVICIO**	Foto tipo documento	1	
44		**SERVICIO**	Interprete servicio por hora	1	
45		**SERVICIO**	Auxiliar de Enfermeria Valor por Dia	1	
46		**SERVICIO**	ALQUILER de servicio de ambulancia **Valor por trayecto dentro** del Municipio de ibague	1	
47	**SERVICIO DE TRANSPORTE**	**SERVICIO**	ALQUILER de servicio de Camioneta 4X4. Doble cabina. Motor 2400 en adelante. Modelos 2015 en adelante según ficha tecnica , **Valor diario dentro** del Municipio de ibague	1	
48		**SERVICIO**	ALQUILER de servicio de Camioneta 4X4. Doble cabina. Motor 2400 en adelante. Modelos 2015 en adelante según ficha tecnica , **Valor por trayecto** dentro del Municipio de ibague	1	
49		**SERVICIO**	ALQUILER de servicio de Automovil .Motor 1300 en adelante. Modelos 2017 en adelante según ficha tecnica , **Valor Diario** dentro del Municipio de ibague	1	
50		**SERVICIO**	ALQUILER de servicio de Automovil .Motor 1300 en adelante. Modelos 2017 en adelante según ficha tecnica , **Valor por trayecto** dentro del Municipio de ibague	1	
51		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia municipios del Departamento del Tolima. Hasta 100 km	1	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

52		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia municipios del Departamento del Tolima. Hasta 200 km	1	
53		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Andina (Antioquia, Norte de Santander, Santander, Boyacá, Cundinamarca, Caldas, Risaralda, Quindío, Huila)	1	
54		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Caribe (Guajira, Magdalena, Atlántico, Cesar, Bolívar, Subre, Córdoba)	1	
55		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región del Pacifico (Choco, Valle del Cauca, Cauca y Nariño).	1	
56		**SERVICIO**	Compra de Tiquete terrestre intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Orinoquia (Llanos orientales) .	1	
57			Compra de Tiquete aereo intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Andina (Antioquia, Norte de Santander, Santander, Boyacá, Cundinamarca, Caldas, Risaralda, Quindío, Huila)	1	
58			Compra de Tiquete aereo intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Caribe (Guajira, Magdalena, Atlántico, Cesar, Bolívar, Subre, Córdoba)	1	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

59			Compra de Tiquete aereo intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región del Pacifico (Choco, Valle del Cauca, Cauca y Nariño).	1	
60			Compra de Tiquete aereo intermunicipal por persona ida y regreso, desde Ibagué y hacia región Orinoquia (Llanos orientales) .	1	
61			Prestar el servicio de Transporte de pasajeros dentro de la zona urbana del municipio de ibague en VANS de maximo 9 personas. Los vehículos que disponga para la ejecución del contrato, debe contar con la documentación al día, (SOAT, REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA (en el caso que aplique), LICENCIA DE TRANSITO TARJETA DE PROPIEDAD, LICENCIA DE CONDUCCIÓN DEL CONDUCTOR ASIGNADO. El contratista debe asumir el 100% de los gastos generados por los vehículos contratados (gasolina, rodamiento, etc.), así como el servicio del conductor y el SOAT. El vehículo debe contar con póliza de responsabilidad extracontractual. Valor por trayecto dentro del Municipio de Ibagué	1	
62		**SERVICIO**	Personal asistencial turno diurno (8 horas) con conocimientos básicos en salud y/o trabajo social.	1	
63			Personal asistencial turno nocturno (8 horas) con conocimientos básicos en salud y/o trabajo social.	1	
64			Personal asistencial turno diurno dominicales y festivos (8 horas) con conocimientos básicos en salud, y/o trabajo social.	1	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

65			Personal asistencial turno nocturno dominicales y festivos (8 horas) con conocimientos básicos en salud, y/o trabajo social	1	

SUBTOTAL					
IVA					$ -
TOTAL					$ -

- **TRANSPORTE**

SERVICIO DE TRANSPORTE: El proponente deberá garantizar el servicio de transporte para los trámites, atenciones y necesidades que se demanden, según se establezca en la ruta de atención de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y sus acompañantes.

Los oferentes deben aportar en la propuesta en calidad de propietario y/o arrendatario, copia de la licencia de tránsito, revisan tecno-mecánica, seguro obligatorio, maquinaria pesada. Para tal efecto, el proponente deberá acreditar disponibilidad de vehículo aportando los documentos tales como:

- Tarjeta de propiedad
- SOAT
- Tecno mecánica
- Licencia de conducción vigente del conductor que prestará el servicio de transporte acompañado del respectivo paz y salvo por concepto de comparendos.

En caso de ser arrendatario, adicional a lo anterior deberá aportar la respectiva copia del contrato de alquiler y/o contrato leasing respectivo y adicional certificación del propietario donde se compromete a tener disponibilidad del vehículo al proponente para la ejecución del presente proceso de contratación.

Nota: El servicio de transporte y/o vehículo deberá tener los documentos del vehículo y conductor al día, tales como: (Tarjeta de propiedad, SOAT, Tecno mecánica y licencia de conducción).

- **CONDICIONES GENERALES Y SERVICIOS TÉCNICOS**

El proponente deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas mínimas para brindar el servicio, con el fin de que la prestación del servicio en la Casa refugio sea optimo, lo cual comprende las siguientes etapas: i) Ingreso, ii) permanencia, iii) egreso y adicional deberá realizar la activación de la ruta de atención cuando se requiera:

✓ **Ingreso a la Medida de Atención:** Esta etapa de la atención consiste en la activación de rutas, aplicación de los primeros auxilios psicológicos y tramites entre la entidad territorial y la autoridad competente para garantizar la permanencia de la mujer sus hijos e hijas y personas dependientes en la implementación de la medida de atención a través de la Casa Refugio. Por lo que se deberá garantizar, entre otras:

✓ **Valoración inicial**: Brindar una caracterización general que permita la personalización del servicio a prestar a la beneficiaria y acompañantes teniendo en cuenta las condiciones y documentos de base expedidos por la autoridad judicial competente (comisarias, Fiscalía, etc).

✓ **Permanencia en la Medida de Atención:** Esta etapa consiste en el proceso de acompañamiento de los usuarios durante su estancia en la casa refugio, procurando el

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

bienestar de los mismos y manteniendo una comunicación abierta y fluida con el supervisor del contrato y/o su delegado sobre cualquier contingencia o situación sucedida en la casa refugio.

✓ **Egreso de la Medida de Atención:** Cuando se cumpla uno o más presupuestos para dar por terminada dicha medida de atención, se deberá tomar las indicaciones dadas por el supervisor o protocolos establecidos respecto al egreso.

Por lo que, para el desarrollo de las actividades, deberá contar con el personal descrito en la ficha técnica.

El proponente deberá allegar junto con la propuesta los siguientes documentos por cada personal ofertado con condiciones de experiencia y formación académica a fin de ser habilitado técnicamente:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Carta de compromiso o intención suscrita por cada uno del personal ofertado, donde especifique en estará disponible para la ejecución del cargo que se oferta y en el porcentaje mínimo requerido a favor de la entidad contratante en caso que el proponente resulte adjudicatario. En todo caso, la disponibilidad no podrá ser inferior al 100%.
- Copia simple del Diploma y/o Acta de pregrado y Posgrado, o de de formación técnica o tecnología según corresponda. Deben haberse expedido por una institución de educación superior debidamente válida y acreditada para tal fin.
- Copia simple Tarjeta o Matricula profesional, si aplica.
- Antecedentes profesionales vigente, si aplica.
- Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales.
- Certificado Antecedentes disciplinarios.
- Certificado Antecedentes fiscales.
- Certificado –RNMC.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Certificaciones de experiencia.

Para efectos de acreditación de la experiencia del equipo de trabajo ofertado con condiciones adicionales de experiencia, el proponente debe tener presente que los certificados de experiencia deben cumplir los siguientes requisitos:

Certificados expedidos por el contratante donde se pueda evidenciar como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante y contratista o empleado
- Número del contrato, si lo tiene.
- Objeto
- Cargo desempeñado
- Actividades ejecutadas si es del caso.
- Fecha de inicio de actividades
- Fecha de terminación de actividades o plazo durante el cual estuvo vinculado en el cargo.
- Fechas de inicio y terminación
- Datos de contacto (Nombre, E-mail, teléfono, dirección)

Nota 1: En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de este ante el Ministerio de educación nacional, de conformidad con la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o la norma que la modifique.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Nota 2: La entidad no admitirá que se presente traslape de experiencia, esto es que con las que con las certificaciones que se presenten se contabilice el plazo de varias de ellas para un mismo periodo de tiempo.

Nota 3: Los valores unitarios a consignar deben estar ajustados (sin centavos) al número entero que se de cómo aproximación, por exceso y por defecto.

El Municipio de Ibagué se reserva el derecho de realizar verificación económica entre cantidades y precios unitarios, sumatorias parciales y totales (CORRECCIÓN ARITMÉTICA). El resultado de esta verificación se tomará como base para la evaluación económica.

Nota 4: *En ningún caso se puede superar el valor unitario establecido en el presupuesto oficial DETERMINADO DESDE EL ESTUDIO DEL SECTOR Y ESTUDIO PREVIO, so pena de rechazo de la propuesta.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, La escogencia de la oferta más favorable para el presente proceso se realizará de acuerdo a la norma antes mencionada la cual se realizará mediante selección abreviada Menor Cuantia.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

ANEXO 10 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal en nombre propio o comprometiendo a las personas jurídicas que representamos que:

Que los bienes ofertados corresponden a la siguiente información, así

Criterio de Puntaje	**Total**
Apoyo a la Industria Nacional	Máximo 10 puntos
Certifique la vinculación de personal en el 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato	**10**
Ofrece servicios extranjeros	**0**

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de_____ _____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

ANEXO No 11

FACTOR DE CALIDAD (FACTOR TÉCNICO) 59,75 puntos

Se calificarán diferentes aspectos técnicos que inciden en una mayor calidad de los servicios contratados, los cuales ubican a los proponentes en un escenario de libre competencia, donde cada uno puede ofrecer a partir de su estudio de costos, diferentes aspectos que son objeto de calificación en la presente propuesta.

Se calificarán diferentes aspectos técnicos que inciden en una mayor calidad de los servicios contratados, los cuales ubican a los proponentes en un escenario de libre competencia, donde cada uno puede ofrecer a partir de su estudio de costos, diferentes aspectos que son objeto de calificación en la presente propuesta.

El proponente que oferte el mayor número de servicios adicionales sin costo para la entidad contratante, obtendrá el mayor puntaje, para ello cada propuesta será evaluada con la asignación máxima de **CINCUENTA Y NUEVE PUNTO SETENTA Y CINCO (59,75) PUNTOS**, según los siguientes requisitos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	EXPERIENCIA	FORMACION ACADEMICA	PUNTAJE
APOYO PSICOSOCIAL	1	Mínimo cuatro (04) años de experiencia en programas o proyectos sociales. Especialización en Gestión de procesos psicosociales	Profesional en Trabajo Social Posgrado en la modalidad de especialización.	20
NUTRICIONISTA	1	Experiencia de cinco 5 años en proyectos sociales. Especialista en Gerencia de proyectos.	Profesional en Nutrición. Posgrado en la modalidad de especialización.	20
TOTAL				40 PUNTOS

DESCRIPCIÓN	EXPERIENCIA	PUNTAJE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE	El oferente deberá demostrar mediante factura la prestación de servicios de transporte, las cuales deben hacer parte del contrato con el cual se pretende acreditar la experiencia General y Especifica del presente proceso de selección. Por lo menos un 30% del valor del contrato ofertado debe corresponder a servicios de transporte. En caso de consorcio o Unión temporal al menos uno de los contratos acreditados en la experiencia general debe cumplir con el 30%.	19.75 PUNTOS

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

NOTA: EN LA PROPUESTA SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE LA HOJA DE VIDA DEL PERSONAL OFERTADO, CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES ACADÉMICOS Y DE EXPERIENCIA Y CARTA DE COMPROMISO DE PRESTAR EL SERVICIO CON UNA DISPONIBILIDAD DE TIEMPO DE ACUERDO A LO REQUERIDO.

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de_____ _____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

ANEXO 12
MODELO RELACION EXPERIENCIA

CONTRATO	OBJETO	VALOR ($)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VR. SMMLV	N° RUP
SUMATORIA						

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

ANEXO 13

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE

REF.: AI-SAMC-XX-2025

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la Alcaldía Municipal de Ibagué de lo siguiente:

La Alcaldía Municipal de Ibagué actuará como responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales, cuando así lo requiera.

Que me ha sido informada la finalidad de la recolección de los datos personales, la cual consiste en evaluar el cumplimiento de los criterios de desempate plasmados en los documentos precontractuales del proceso de la referencia, cuando así se requiera.

Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.

Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.

Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por la Alcaldía Municipal de Ibagué y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales, cuando así se requiera.

La Alcaldía Municipal de Ibagué garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos cuando estos hayan sido cargados mediante la plataforma SECOP II dentro de la oferta presentada por la persona natural y/o jurídica para la cual laboro con solicitud de confidencialidad, marcando en la plataforma la casilla correspondiente.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Alcaldía Municipal de Ibagué para tratar mis datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos

Personales para los fines relacionados con la evaluación de los criterios de desempate del proceso de la referencia cuando así se requiera.

La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Atentamente,

Firma _____
Nombre _____
C. C. No. _____ de _____
Domicilio Principal _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono de contacto _____
Ciudad _____

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué