MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA

ALCALDÍA DE IBAGUÉ

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA
No. AI-SAMC-2367-2026

OBJETO: AGR-01 CONTRATAR A MONTO AGOTABLE LA PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y GESTION DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE.

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'

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.

- La presentación de la Propuesta comporta, para cada uno de los Proponentes y sus Miembros, la aceptación, sin condicionamientos, salvedades y modificaciones de las condiciones y requisitos establecidos tanto en el presente de Pliego de Condiciones como en las Adendas que se publiquen durante el desarrollo del presente proceso de selección, y de los términos y condiciones del contrato que se suscribirá en caso de adjudicación

- Verifique no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, 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** expedida 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 o en medio físico.

- 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. Asimismo, 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 estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que conoció y aceptó 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 llegaría 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.

- 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 pueda 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.

- 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.

'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'

- 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.

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Ibagué pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto será: AGR-01 CONTRATAR A MONTO AGOTABLE LA PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y GESTION DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE.

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 – menor cuantía.**

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de Ibagué invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al proceso de selección, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, creada mediante el Decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación. Mediante el decreto 672 de 2017 se reestructuró el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se consignaron diferentes funciones para la Secretaría de Transparencia.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y de los contratos que forman parte de este, el Proponente obrará con la transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el Municipio de Ibagué comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá **RECHAZAR** la respectiva oferta y dar traslado a la entidad competente para adelantar las actuaciones legales del caso.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

C. 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 encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

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

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

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

D. 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, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, son a cargo de los Interesados y Proponentes.

E. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al Proceso de Contratación a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma. Las respuestas se comunicarán a través de la misma plataforma.

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

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: contratación@ibague.gov.co.

F. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas 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. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

G. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXPERIOR

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, tal como referencia en la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente que puede ser encontrada en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf. Todos los documentos públicos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

H. MONEDA

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del Contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV): Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.
II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:
Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

I. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en este Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.

F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

J. RETIRO DE LA PROPUESTA

El Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del procedimiento de selección, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad.

K. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron requeridos y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o son factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, brindándole al Proponente un término perentorio, con el fin de que los allegue.

En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma del SECOP II.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.
En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

L. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.
La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta

M. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el Proponente incluye información que conforme con la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el "Anexo 1 – Carta de Presentación de la Oferta", identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

N. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de:

i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar,
ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y
iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, autorice el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

O. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Como parte de los requisitos de Capacidad Jurídica, será verificado el Compromiso Anticorrupción (Anexo 7) en los términos establecidos en el capítulo de requisitos habilitantes del presente documento.

P. CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Como parte de los requisitos de Capacidad Jurídica, será verificado el anexo correspondiente en los términos establecidos en el capítulo de requisitos habilitantes del presente documento.

Q. CONFLICTO DE INTERESES DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el proceso de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

III. GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el glosario aplicable a la obra pública de infraestructura social y demás normas, decretos reglamentarios y legislación aplicable en la materia. Las palabras técnicas que se utilicen en este Pliego de Condiciones se tomarán en el sentido que les den los profesionales del área correspondiente; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación.	Es la decisión final del Municipio de Ibagué, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
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 el Municipio de Ibagué y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Ibagué por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Clasificador de Bienes y Servicios	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
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.

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

A. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del Contrato	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de entrega
AGR-01 CONTRATAR A MONTO AGOTABLE LA PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y GESTION DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL, LO QUE PRIMERO 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	MIL MILLONES DE PESOS ($1.000.000.000) IVA Incluido	IBAGUE, TOLIMA.

B. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El contrato objeto del Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111620	Servicios temporales de recursos humanos
90101501	Restaurante
90101603	Servicios de caterin
90101601	Instalaciones para banquetes
90101801	comidas para llevar preparadas profesionalmente
90101802	Servicios de comida
53103001	Camisetas (t-shirts) para hombre
49121503	Carpas
60141101	Juegos educativos
78111808	Alquiler de vehículos

Clasificación UNSPSC	Descripción
49101602	Recuerdos (Souvenirs)

C. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

Para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, se cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
1310-2511	22/01/2026	$100.000.000
1310-2512	22/01/2026	$200.000.000
1310-2510	22/01/2026	$200.000.000
1310-2513	22/01/2026	$400.000.000
1310-2514	22/01/2026	$100.000.000

Correspondientes a gastos de: INVERSIÓN _X_ FUNCIONAMIENTO___

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

V. REQUISITOS HABILITANTES

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

Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, el Municipio de Ibagué no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta. El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el 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.

A. CAPACIDAD JURÍDICA

En el Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les sea posible adelantar actividades en el marco del objeto del presente proceso de selección.

Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todos los miembros que lo integran deben tener dentro de su objeto social las actividades del Proceso de Contratación, bien como parte de su objeto social principal o como actividad conexa, según se establece en el apartado de Certificado de Existencia y Representación Legal.

Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en documento aparte.

El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual a la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una persona presenta de forma individual o como integrante de un Proponente plural dos (2) o más Ofertas, el Municipio de Ibagué evaluará únicamente la primera Oferta recibida según el orden de recepción de propuestas a través de la plataforma del SECOP II, **RECHAZANDO** las demás. La misma regla se aplica a:

i los integrantes de un mismo grupo económico; y
ii los Proponentes e integrantes de Proponentes plurales que tienen representantes legales en común.

El Proponente deberá anexar junto con su Oferta el RUP, los certificados de existencia y representación legal y las certificaciones de los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia, para que el Municipio de Ibagué pueda verificar la existencia de un grupo económico.

1. Carta de presentación de la oferta.

Deberá diligenciarse de conformidad con lo señalado en el (Anexo 1) del presente pliego. Además, deberá afirmar bajo la gravedad de juramento el cual se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación y la propuesta, que ni él ni la sociedad que representa (si es el caso), se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y disposiciones legales vigentes, ni presentar ninguna otra sanción que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

2. 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.

El Proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el (**Anexo 07**), en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y anexarlo en el apartado –*documentos del proceso*- al presentar su Oferta.

Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción contenido en el mencionado anexo, debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

3. Origen lícito de los recursos - 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 licitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

4. Ausencia de inhabilidades en incompatibilidades – Anexo 6

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

Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, de conformidad con lo previsto en la ley.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste informará de la misma y cederá el contrato previa autorización escrita de la Entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un Proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

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

5. Certificado de existencia y representación legal.

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

El certificado deberá cumplir con:

i. **Fecha de expedición:** deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. En caso de prorrogarse el plazo de cierre del presente proceso, la certificación tendrá validez respecto a la primera fecha de cierre.
ii. **Vigencia**: el término de duración de la persona jurídica no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.
iii. **Objeto Social:** el objeto social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural Proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
iv. **Representante Legal y Facultades para Contratar:** En el evento en que del contenido del Certificado se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá, igualmente, adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en el presente proceso de selección.
v. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá cumplir con el anterior requisito.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

6. Documento de identificación

El proponente deberá adjuntar fotocopia legible de su documento de identidad; para el caso de las personas jurídicas se deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, en el caso de consorcio o unión temporal se deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del represéntate legal del consorcio o unión temporal. Si es persona natural extranjera mediante la copia del pasaporte y si esta residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

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

Los Proponentes nacionales o extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia obligados a inscribirse en el RUP, deberán adjuntar como parte de su propuesta el certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

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

Si el Proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la Propuesta **NO SERÁ EVALUADA** hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por el Municipio de Ibagué.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberá acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por el Municipio de Ibagué.

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

8. Consorcios o Uniones Temporales

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas o personas naturales, los miembros del consorcio o unión temporal, deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, en las condiciones estipuladas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, en tal caso el Proponente plural deberá allegar el (Anexo **02 Consorcio o 03 Uniones Temporales)**

según corresponda, donde conste la voluntad de integrar un Consorcio o Unión Temporal para presentar Propuesta, donde conste:

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

En caso de que en la documentación aportada no se puede establecer la forma asociativa utilizada por el Proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad de consorcio.

NOTA 1: El proponente deberá tener en cuenta que, una vez presentada la propuesta, para su verificación y evaluación, no se podrá modificar los partícipes del consorcio o unión temporal, ni el porcentaje de participación y actividades de cada uno de ellos, como tampoco el cambio en el nombre del consorcio o unión temporal. Dichas modificaciones en caso de ser necesarias solo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito del Municipio durante la ejecución del contrato.

9. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscal. (Anexo 8)

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, la proponente persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, 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 a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007[1] serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para 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.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros o integrantes deberá aportar la respectiva certificación, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

[1] **Por medio del cual se ajustan las fechas para el pago de aportes al Sistema de la Protección Social y para la obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.**

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

10. Verificación de Inexistencia Antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios

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

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

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

12. Situación militar definida

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Alcaldía de Ibagué consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo tengan definida su situación militar.

Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

13. Registro Único Tributario - RUT.

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

14. Certificación Bancaria

El proponente deberá aportar certificación bancaria, en caso de que el oferente se presente como consorcio o unión temporal, deberá acreditar la certificación bancaria luego de la firma del contrato

15. Registro de deudores alimentarios morosos REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, el proponente debe presentar este certificado actualizado a la fecha de postulación de la propuesta

16. Reciprocidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Personas Jurídicas Privadas Extranjeras y Personas Naturales Extranjeras

En el caso de las personas **jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia**, deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio, artículos 469 y ss. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, siguientes a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un Proponente Plural. En todo caso, el Proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar

como actividad(es) comercial(es), ante las entidades respectivas, la(s) actividad(es) descritas en el proceso de selección.

Las **personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia** deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán actuar mediante apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

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

Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Uniones Temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes de esta, el cual debe cumplir con los requisitos de consularización y apostille.

Así mismo deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el **Anexo 1 – Carta de Presentación**, que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

B. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

1. Experiencia General

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia general se verificará con contratos reportados en el RUP, el cual se deberá encontrar vigente y en firme. Cada contrato aportado de manera individual deberá encontrarse clasificados en al menos 5 de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	EXPERIENCIA MINIMA
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de Personal Temporal	542.57 SMMLV
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamientos y entretenimiento	90100000 Restaurante y catering (servicio de comidas y bebidas)	90101500 Establecimiento para comer y beber	
		90101600 Servicios de banquetes y catering	

		90101800 Servicios de comida para llevar y a domicilio	
53000000 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53100000 Ropa	53103000 Camisetas	
49000000 Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	49120000 Equipos y accesorios para acampada y exteriores	49121500 Equipos para camping y exteriores	
60000000 Instrumentos musicales	60140000 Juguetes y juegos	60141100 Juegos	
78000000 Servicio de transporte, almacenaje y correo.	78110000 Transporte de pasajeros	78111800 transporte de pasajeros por carretera	
49000000 Equipos, suministro y accesorios para deportes y recreación.	49100000 Coleccionables y condecoraciones.	49101600 Coleccionables	

2. Experiencia especifica

Acreditar con máximo tres (3) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, los cuales deberán encontrarse terminados y liquidados, debidamente reportados en el RUP el cual deberá encontrarse en firme, cuya sumatoria expresada en SMMLV sea igual o superior al 95% presupuesto oficial del presente proceso. El o los contratos aportados deberán contener dentro de su objeto contractual la "*PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO*", Cada contrato aportado de manera individual deberá encontrarse clasificados en al menos 5 de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de Personal Temporal
90000000	90100000	90101500 Establecimiento para comer y beber

Servicios de viajes, alimentación, alojamientos y entretenimiento	Restaurante y catering (servicio de comidas y bebidas)	90101600 Servicios de banquetes y catering
		90101800 Servicios de comida para llevar y a domicilio
53000000 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53100000 Ropa	53103000 Camisetas
49000000 Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	49120000 Equipos y accesorios para acampada y exteriores	49121500 Equipos para camping y exteriores
60000000 Instrumentos musicales	60140000 Juguetes y juegos	60141100 Juegos
78000000 Servicio de transporte, almacenaje y correo.	78110000 Transporte de pasajeros	78111800 transporte de pasajeros por carretera
49000000 Equipos, suministro y accesorios para deportes y recreación.	49100000 Coleccionables y condecoraciones.	49101600 Coleccionables

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

CONDICIONES Y DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

A. Para efectos de determinar el cumplimiento de las condiciones de Experiencia Específica se verificarán entre **mínimo uno (1)** y **máximo tres (3)** contratos por Proponente. Diligenciar y relacionar la información en el Anexo 13

B. Si la Oferta es presentada como un Consorcio o Unión Temporal todos sus miembros o integrantes deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo Formato de Experiencia.

C. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Anexo de Experiencia y la relacionada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

D. Tratándose de contratos ejecutados en Consorcio o en Unión Temporal, el municipio solamente tendrá en cuenta el porcentaje (%) de participación o las actividades realizadas respectivamente, por el integrante que participe en este proceso de selección. El porcentaje de participación del integrante y el valor a considerar será el registrado en el RUP de este. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación

F. Para las figuras Plurales que se participen en el presente proceso de selección se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de participación de los integrantes de la figura asociativa deberá ser igual al 100%.
- Tenga en cuenta que NO se aceptará porcentajes de participación de los integrantes en 0%.
- En todo caso, todos los integrantes del proponente plural deben aportar experiencia.

G. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

H. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar Oferta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de Proponentes plurales.

I. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

J. Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor no servirán para probar la experiencia requerida.

K. En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente

para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

1. Acta de liquidación.
2. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
3. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de objeto contrataco contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
4. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, ADEMÁS, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces, y adjuntar la resolución de facturación emitida por la DIAN

L. Se tomará el valor en SMML correspondiente a la fecha de terminación del contrato; para tal fin se tendrá en cuenta el Cuadro EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

AÑO	VALOR SALARIO
2012	$566.700.00
2013	$589.500.00
2014	$616.000.00
2015	$644.350.00
2016	$689.455,00
2017	$737.717,00
2018	$781.242,00
2019	$828.161,00
2020	$877.803,00
2021	$908.526,00
2022	$1.000.000,00
2023	$1.160.000,00
2024	$1.300.000,00
2025	$1.423.500,00
2026	$1.750.905,00

NOTA: Los contratos aportados para acreditar la experiencia del proponente se traerán a valor presente de acuerdo con la tabla de evolución del salario mínimo mensual legal.

CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA

Con fundamento en lo señalado en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, respecto a emprendimientos y empresas de mujeres, y en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. Por lo anterior, el número de contratos debe ser de la siguiente manera.

TIPO	# DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA
Para proponentes que sean emprendimientos y empresas de mujeres o Mipymes	Mínimo un (1) y máximo cuatro (4) contratos

C. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Dado que el Municipio de Ibagué debe asegurar que los Proveedores tienen la capacidad para responder por las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios, estableció los siguientes indicadores de capacidad financiera:

INDICADOR	FORMULA	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 3.0
Índice de Endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual al 0.6
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 3.5
Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o igual a 0.05
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional/Activo Total	Mayor o igual a 0.01

Los Proponentes deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Los Proponentes que no tengan pasivos corrientes quedan **habilitados** respecto al índice de liquidez.

2. Los Proponentes que no tengan gastos de intereses quedan **habilitados** respecto al indicador de razón de cobertura de intereses.

Los Proponentes plurales serán evaluados de acuerdo con la opción dos (2) del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente[2].

En esta opción cada uno de los integrantes del Proponente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del Proponente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable para calcular los indicadores que son índices:

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación)}$$

Donde el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

Nota: Los proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura. - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

D. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

1. FICHA TÉCNICA

ITEM	DESCRIPCION
1	Diseño, Montaje, operación, desmontaje de sistema de equipos de audio para 1000 pax, que inculya cuatro (4) parlantes autoamplificados tipo line array 700 wtts rms y 1400 pico, dos cabinas activas de bajas frecuencias 2 x18 2000 wtts rms cada una, 2 Cabinas autoamplificadas tipo monitor mínimo 700 wtts rms,procesador digital de audio 3 entradas y 6 salidas, mezcladora digital 32 canales, 8 micrófonos dinámicos con bases y cables , 4 micrófonos dinámicos inalámbricos y conexiones eléctricas (hasta 12 hrs) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento
2	Alquiler de sonido, Parlante de mínimo 10 Pulgadas Potencia 6000 Watts PMPO / 600 Watts. Amplificador Clase AB Batería 12 Voltios 7 Amperios, Indicador de batería Entrada para micrófono 2 Volumen independiente, 1 XLR - 1 Plug 1/4". Montaje, instalación y desmontaje del servicio de sonido Incluye transporte al sitio, valor por día
3	Alquiler de Base para micrófono incluye montaje, desmontaje y transporte. Valor por día (hasta 24h)
4	Alquiler de micrófono Vocal dinámico de patrón polar cardiode accesorios de la marca base de piso y base de mesa, incluye transporte, Valor por día (hasta 24h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento

[2] Colombia Compra Eficiente. *Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*, disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_requisitos_habilitantes.pdf

5	Montaje, desmontaje y transporte de carpa tipo pirámide 6x6 metros. Valor por día (hasta 24h)
6	Montaje, desmontaje y transporte de carpa tipo pirámide 4x4 metros. Valor por día (hasta 24h)
7	Montaje, desmontaje y transporte modulo de carpa hangar de 12x5 metros. Valor por día (hasta 24h)
8	Montaje, desmontaje y transporte modulo de carpa hangar de 15x5 metros. Valor por día (hasta 24h)
9	Montaje, desmontaje y transporte modulo de carpa hangar de 20x5 metros. Valor por día (hasta 24h)
10	Montaje, desmontaje de Tarima tamaño (valor por metro cuadrado) con altura variable. Valor por día (hasta 24h) puesto en sitio del evento.
11	Servicio de Internet satelital 25 Mbps, incluye montaje, incluye conexión vía Ethernet y/o Wifi. Valor por día (hasta 24h)
12	Servicio de Internet de 80 Mbps simétricas, incluye montaje, incluye conexión vía Ethernet y/o Wifi. Valor por día (hasta 24h)
13	Servicio de Internet de 30 Mbps simétricas, incluye montaje, incluye conexión vía Ethernet y/o Wifi. Valor por día (hasta 24h)
14	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 8 Kva. Valor por día (hasta 24h)
15	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 35 Kva. Valor por dia (hasta 24h)
16	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 75 Kva. Valor por dia (hasta 24h)
17	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 125 Kva. Valor por dia (hasta 24h)
18	Cubre-Cables o protectores de cable de 5 líneas de 1m. incluye transporte. Valor por dia (hasta 24h)
19	Conexión eléctrica de cable dúplex de 6 metros, 4 conexiones eléctricas hembras 110v
20	Alquiler Atril en acrilico
21	Alquiler Sofá para 2 personas
22	Alquiler Puff para 1 persona
23	AlquilerMantel de tela blanco para mesa rectangular de largo 1.80mts, ancho 70cm. Con sobre tapa en tela de color que contraste. Incluye transporte. Tarifa por día

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

24	Montaje y desmontaje Silla Plástica con apoya brazo. Incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24h)
25	Montaje y desmontaje Silla Plástica sin apoya brazo. Incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24h)
26	Montaje y desmontaje mesa tipo maleta plegable, dimensiones 150 cm x 75 cm x 72cm incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24 h)
27	Montaje y desmontaje mesa cuadrada, dimensiones 76 cm x 76 cm x 74 cm incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24 h)
28	Montaje, desmontaje y de video Beam de 5000 lumens con pantalla para proyección blanca de 3x2 metros. Valor por día. El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento
29	Montaje, operación, desmontaje de pantalla led Curva de hasta 12" por módulo de 50x50cm, con las siguientes características: Pantalla led calidad outdoor (resistente a la lluvia), pitch 3.9 mm. Con computador con punto de video HDMI. Precio por m2, por día de evento (hasta 24h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento
30	Montaje, operación, desmontaje de pantalla led, con las siguientes características: Pantalla led calidad outdoor (resistente a la lluvia), pitch 3.9 mm. Con computador con punto de video HDMI. Precio por m2, por día de evento (hasta 24h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento
31	Montaje, desmontaje de Pantalla 50" LED Resolución 4K HDR, entradas HDMI, USB, con base para piso, incluir conversor de SDI a HDMI y control remoto. Valor por día (hasta 12h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento
32	Montaje, desmontaje de Pantalla 65" LED Resolución 4K HDR, entradas HDMI, USB, con base para piso, incluir conversor de SDI a HDMI y control remoto. Valor por día (hasta 12h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento
33	Montaje, desmontaje de Pantalla 85" LED Resolución 4K HDR, entradas HDMI, USB, con base para piso, incluir conversor de SDI a HDMI y control remoto. Valor por día (hasta 12h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento
34	Arreglo floral para eventos con flores convencionales tipo tripode
35	Arreglo floral tipo buquet con flores convencionales
36	Alquiler Mesa de centro
37	Presentador (a) para la moderación de eventos que cuente con experiencia Tarifa por día (hasta 8 horas)
38	Coordinador Logístico para evento, debidamente uniformado e identificado, que cuente con planilla de pago de aportes. Valor por día (hasta 12 horas)
39	Personas de servicio de apoyo logístico, debidamente uniformados e identificados que cuenten con planilla de pago de aportes. Valor por día (hasta 12 horas)

'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'

40	Personal para servicios generales debidamente uniformado, que cuente con planilla de pago de aportes. Valor por día (hasta 12 horas)
41	Mesero (Certificación en manipulación de alimentos, optima presentación personal. Vestido en forma adecuada conforme el evento y/o actividad a ejecutar y/o en la forma que se solicite por la Entidad, actitud de servicio, conocimientos básicos en cocina y protocolo). Valor por día (hasta 8h)
42	DESAYUNO AMERICANO EN SITIO DEL EVENTO. Carbohidrato de 150 gramos Bebida caliente de 12 onzas Proteína 200 gramos Mantequilla 10 gramos. Mermelada 15 gramos. Fruta de 150 gramos. Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda) (Contemplar opción vegetariana) se entregará servido en el lugar del evento
43	DESAYUNO AMERICANO EN LUGAR (RESTAURANTE). Carbohidrato de 150 gramos Bebida caliente de 12 onzas Proteína 200 gramos Mantequilla 10 gramos. Mermelada 15 gramos. Fruta de 150 gramos. servido en plato o mesa. (Contemplar opción vegetariana)
44	DESYUNO TÍPICO (puesto por persona que incluye menaje, según corresponda). Caldo de costilla (res), tamal, changua. Carbohidrato de 120 gramos. Bebida caliente de 20 onzas. Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica) (Contemplar opción vegetariana) se entregará servido en el lugar del evento
45	DESYUNO TÍPICO EN LUGAR (RESTAURANTE). Caldo de costilla (res), tamal, changua. Carbohidrato de 120 gramos. Bebida caliente de 20 onzas (Contemplar opción vegetariana)
46	ALMUERZO TRADICIONAL tamal de 400 grs acompañado de una arepa de maíz, con plato, cubierto, servilletas y bebida fría o caliente) se entregará servido en el lugar del evento
47	ALMUERZO TRADICIONAL EN LUGAR (RESTAURANTE) tamal de 400 grs acompañado de una arepa de maíz y bebida fría o caliente, servido en sitio
48	ALMUERZO O CENA EJECUTIVO(A) Sopa: cereal, crema, verduras, consomé Proteína 2 porciones de carbohidrato, Verdura, Bebida, Postre (contemplar una opción vegetariana). (Debidamente empacado en recipiente biodegradable individual, cubiertos desechables y servilleta) llevado al punto solicitado. Incluye el transporte
49	ALMUERZO O CENA EJECUTIVO(A) EN LUGAR (RESTAURANTE). Sopa: cereal, crema, verduras, consomé Proteína 2 porciones de carbohidrato, Verdura, Bebida, Postre (contemplar una opción vegetariana). Servido en sitio
50	ALMUERZO O CENA LIGERA: Porción de pollo asado (pierna-pernil), Pizza (porción), Hamburguesa, Wrap (incluida una opción vegetariana) Dos (2) papas medianas que pesen aproximadamente 120 gramos, Papas Chips, Papa a la francesa jugo o agua de 250ml en empaque biodegradable o reciclable. No en bolsas, se entregará en el lugar del evento
51	ALMUERZO O CENA LIGERA EN LUGAR (RESTAURANTE): Porción de pollo asado (pierna-pernil), Pizza (porción), Hamburguesa, Wrap (incluida una opción vegetariana) Dos (2) papas medianas que pesen aproximadamente 120 gramos, Papas Chips, Papa a la francesa jugo o agua de 250ml. Servido en sitio

'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'

52	Sándwich de queso y jamón ahumado de 200 gramos (Debidamente forrado en Film Plástico con su respectiva servilleta). Empacado en bolsa de papel (NO ICOPOR) se entregará servido en el lugar del evento
53	Empanada de pollo o carne o pastel de pollo empacado en bolsa de papel (NO ICOPOR) para ser entregado a cada participante se entregará servido en el lugar del evento
54	Tajada de ponque, porción individual debidamente empaquetado (NO ICOPOR) se entregará en el lugar del evento
55	Hidratación agua 300 ml (botella pet) Unidad se entregará en el lugar del evento
56	Paca de agua x 24 unidades de 300 ml cada una (botella pet), unidad. Se entregará en el lugar del evento.
57	Paca de bolsas con agua potable tratada en presentación de bolsa de 300 ML x 27 unidades. Se entregará en lugar del evento
58	Puntos de hidratación: Disposición de dispensador de agua fría/caliente en botellones de 20lts, para garantizar la hidratación de los asistentes durante todo el evento, hasta 100 personas
59	Estación de bebidas: Estación de Bebidas con su respetivo montaje en donde se proporcione café, agua, agua aromática e infusiones. Para 100 personas. En el lugar donde se realizará el evento, Incluye transporte al sitio.
60	Hidratación agua 600 ml Saborizada y carbonatada, cero azúcar o endulzante natural (botella pet) Unidad se entregará en el lugar del evento
61	Jugo de caja de 200 ml. unidad, se entregará en el lugar del evento
62	Paca de jugo de caja x 6 unidades de 200 ml cada uno. Unidad, se entregará en el lugar del evento
63	Servicio de transporte: Transporte terrestre en vehículo tipo camioneta doble cabina con platon, ida y regreso para zona urbana y zona rural del municipio de Ibagué. Los vehículos que disponga para la ejecución del contrato, debe ser modelo igual o superior al año 2021, Trayecto Ida y Vuelta al lugar indicado por el supervisor. Debe contar con la documentación (SOAT, REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA, 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.) Disponibilidad diario.
64	Camiseta en algodón, cuello redondo o en V tipo franela, con 2 estampados, de acuerdo a la directriz del supervisor del contrato. Precio por unidad
65	Camiseta en algodón, cuello redondo o en V tipo franela, con 2 bordados, de acuerdo a la directriz del supervisor del contrato. Precio por unidad

66	Camiseta tipo polo manga corta, cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello, con tapa costuras (mejor terminado), manga corta con puños tejidos, el borde inferior en v, 3 botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello, terminado exterior en doble costura, terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite abertura lateral inferior con reata, dobladillos en bajos. Con tres bordados suministrados por el supervisor del contrato. Precio por unidad.
67	Gorra en tela de tejido plano, composición 100 % dril, Diseño de seis paneles con visera anatómica y pespunte reforzado. Cuenta con bordado de logotipo (Segun indicacion del supervisor) , costuras recubiertas, refuerzo interno y ajuste posterior con banda del mismo material y hebilla metálica, precio por unidad
68	Gorras tipo malla con frente acolchado impresos a color- según requerimiento del supervisor. Precio por unidad
69	Gorras tipo malla con frente acolchado impresos a color- según requerimiento del supervisor. Precio por 12 Unidades
70	Chaleco tipo chaqueta, tela en Dril, 4 bordados, embone reflectivo, cremallera americana, 4 bolsillos, bordado según indicaciones del supervisor
71	Chaleco impermeable tipo chaqueta alcolchada, bordado según indicaciones del supervisor
72	Bolsa reutilizable sublimada, tamaño 50 x 40 cm, material Kambrel, con logos institucionales tipo cargadera
73	Tula deportiva en material poliéster de 21 OD, tamaño de 35 cm x 45 cm, con cordón para ajustar y cargar, refuerzos en las dos esquinas inferiores y con logotipo estampado a 4 tintas. Logos de minimo 10 x 12 cm , proporcionales al diseño suminsitrado por la entidad
74	Pin metálico (impresión digital de logo) para solapa de traje o camisa, con broche. Precio por unidad.
75	Reconocimientos impresos en papel pergamino de 150 gramos a 4x0 tintas, tamaño octavo 35 cm x 25 cm. Precio por unidad.
76	Pocillo tipo MUG brandeado con Logo según requerimiento del supervisor. Precio por unidad
77	Papel cartulina escolar, paquete x 10, medidas 50 x 70 cm, colores surtidos
78	Papel cartulina escolar, paquete x 10, medidas 1/8, colores surtidos
79	Colores, caja x 6 doble punta
80	Marcadores permanentes, caja x 30, colores surtidos
81	Marcadores borrables, caja x 30, colores surtidos
82	Papel Kraf, rollo 220 mts, medidas 61 cm * 5 kilos de 60 gramos

'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'

83	Tempera escolar, paquete x 6, colores surtidos
84	Pinturitas (maquillaje artístico), paquete x 12, colores surtidos.
85	Vinilo escolar, 125 gramos, colores surtidos
86	Pinceles paquete x 12, tamaños surtidos
87	Lápiz escolar con goma, caja x 24
88	Esfero ecológico retráctil, cartón reciclado, tamaño 14,6 cm, tinta negra
89	Sombrilla estilo golfde 29´´ 8 cascos de 48 cms, mango en plastico distancia del casco 49 cms, personalizada diseño aprobado por el supervisor del contrato.
90	Pendón impreso, material lona banner, impresión tinta ecosolvente 1440 DPI material, base Roll Up, tela PVC, medida 180 cm x 80 cm, especificaciones de imagen según solicitud del supervisor
91	Pendón impreso, material lona banner, impresión tinta ecosolvente 1440 DPI material, tela PVC, medida 1 m x 65 cm, para colgar. especificaciones de imagen según solicitud del supervisor
92	Afiches, full color 4x4 tintas, papel reciclado de 180 gr brillo total, medida 35 x 50 cm, especificaciones de imagen según solicitud del supervisor
93	Afiches, full color 4x4 tintas, papel reciclado de 180 gr brillo total, medida 60 x 45 cm, especificaciones de imagen según solicitud del supervisor
94	Agenda pequeña, portada en cartón de 1.5 mm, ancho 10.7 cm, alto 13 cm, 50 hojas cuadriculadas en papel ecológico, imagen según especificaciones del supervisor.
95	Agenda argollada personalizada plastificada pasta dura en carton 1.5 en papel bond de 100 hojas 70 gramos con insertos full color en cote
96	Abanicos troquelados en polistireno calibre 20, brillo UV total por ambas caras
97	Juegos didácticos 4 x 4 mts, elaborada en lona PVC blanco lavable, con impresión en policromía a base de tintas UV no toxicas, par de dados 30 x 30 forrados en lona PVC. Según diseños suministrados por el supervisor
98	Juego didáctico rompecabeza, cartón rígido de 2 mm de espesor, empaque caja cartulina caple 24 sublimación, 30 fichas, especificaciones de imagen según requerimiento del supervisor
99	Juego didáctico punto ecológico - En plástico, medidas 35 cm x 25 cm, que incluya las 3 canecas, soporte plegable metálico o en pvc y 20 fichas entela tipo punto de 100% poliéster (tipo peluche) de 10 cm X 12 cm. Diseños según especificaciones del supervisor
100	resma de papel impreso tamaño carta para colorear, especificaciones de imagen según requerimiento del supervisor

'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'

101	Manilla, tres tintas, tipo tela, largo 20 cm ancho 1,9 cm, especificaciones de imagen según requerimiento del supervisor
102	Botilito de plástico, alto 24.5 cm, ancho 7.8 cm, capacidad 30 onzas, con logos institucionales
103	Estructura tubular, enmalladas con tapa y rotulo en PVC para recolección de material aprovechable, ancho 2 mts, alto 3 mts, profundidad 30 cm, con rodachines, diseño con logos institucionales
104	Estructura prohibido, ancho 50 cm, alto 1 mts, Angulo 1 " x 1/8, lamina galvanizado calibre 22 girado en colono para intemperie
105	Diseño e impresión full color Cartilla plan escolar de gestión del riesgo, logos institucionales (10 hojas) Tamaño 16 cm x 21 cm
106	Diseño e impresión full color Cartilla plan familiar de emergencia, logos institucionales (10 hojas) Tamaño 16 cm x 21 cm
107	silbato pito metálico, con logos institucionales
108	Cartilla - Instructivo para mineros de subsistencia, a color. Tamaño 16 cm x 21 cm, logos institucionales. Diseño según especificaciones del supervisor. Impresa y digital
109	Alquiler impresora laser de 30 a 40 PPM, Montaje instalación y desmontaje precio por día, incluido transporte al sitio
110	Carnets en Pvc - Calibre 30 micras, apariencia brillante. Tamaño Standard: 86 x 54 mm. Diseño según especificaciones del supervisor.
111	Habladores en acrílico para Pared. 30 x 40 cm. Diseño según especificaciones del supervisor.
112	Habladores en acrílico para Pared. 50 x 35 cm. Diseño según especificaciones del supervisor.
113	Folleto, full color 4 x 4 tintas. Papel reciclado de 180 gr. Brillo total. Tamaño oficio 2 caras
114	DUMMIE CAMINANTE PELHUSA AMBIENTAL- MATERIAL: 100% impermeable, tela LAFAYETTE LAFSOL CAMPERINK recubrimiento de Scothgard. (resina de PVC), Resistencia a la tensión longitudinal 308 Kg. /f, resistencia a la tensión transversal 327 Kg. /f, resistencia al rasgado 5.0 Kg. /f, resistencia al longitudinal 5.0 Kg. /f, recubrimiento UV, protector solar, HILO: NYLON calibre 40, CREMALLERA O CIERRE: # 6 diente grueso, en Nylon. 1.90 m de alto. Se deben incluir los escudos de la Entidad y de la Alcaldía de Ibagué, de acuerdo con las Imágenes que se suministraran por la entidad contratante. ACCESORIOS: Motor, 2 baterías de mínimo 12 voltios; 1 arnés interno, para que el muñeco sea movilizado con una persona dentro de él; 1 cargador para las baterías. MALETÍN DE TRANSPORTE.
115	Souvenir Suculenta pequeña con matera. Según diseño del Supervisor
116	Botella Térmica / Termo Acero Inoxidable Antigotas Con mosquetón. - Capacidad: 500 ml. - Medidas diámetro x altura: 7x25,5 cm. - Tapón de boca ancha con mosquetón. En acero inoxidable.

'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'

117	Sticker adhesivo, impresión en UV, full color, con corte. 1 m x 1m. Tamaño y diseños según especificaciones del supervisor

Nota: Según el ítem 63, dicho ítem, se encuentra catalogado como transporte especial, por tal razón se debe tener en cuenta lo descrito en el Decreto 1079 de 2015 parágrafo 2° del artículo 2.2.1.6.3.1.

2. REQUERIMIENTOS TECNICOS ADICIONALES

A. CERTIFICADO SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los proponentes deben presentar la certificación expedida por la ARL donde se encuentre vinculado el proponente, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario, con un cumplimiento de implementación del 100% de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo del año inmediatamente anterior, de conformidad a la Resolución 0312 de 2019 y decreto 1072 de 2015 y copia del reporte de la autoevaluación de los estándares mínimos del año 2024 o 2025 (de acuerdo a los plazos establecidos por Ministerio del trabajo) ante el Ministerio de Trabajo de acuerdo con lo establecido en la circular 0093 de 2023, la norma y demás normas vigentes en el componente de la seguridad y salud y en el trabajo.

B. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

En concordancia con el articulo 33 de la ley 1558 de 10 de 2012, el articulo 12 de la ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 y articulo 3 del decreto 1824 de 03 de septiembre de 2001 del ministerio de desarrollo económico (hoy ministerio de comercio, industria y turismo), el proponente presentara copia del registro nacional de turismo que señale que se encuentre inscrito como operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, bastará con que al menos uno de los integrantes acredite el Registro Nacional de Turismo (RNT), siempre que sea el responsable de ejecutar directamente las actividades relacionadas con la prestación de servicios turísticos." Así deberá quedar consignado en el documento de constitución de la figura asociativa respecto de las obligaciones a cargo de ese integrante.

C. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

1. COORDINADOR

Un (01) profesional en ingeniería de alimentos y/o ingeniero industrial con dedicación de medio tiempo, con experiencia certificada, como mínimo de dos (02) años, como director y/o coordinador de programas y/o servicios y/o eventos en general, acreditado con la copia de la hoja de vida con soportes.

2. CHEF

Un (01) profesional y/o tecnólogo y/o técnico en gastronomía o cocina, con dedicación de tiempo completo, el cual debe contar con experiencia certificada mínimo de tres (03) años como chef en servicios de catering y/o alimentación, cual deberá tener vinculación laboral con el proponente por medio de la presentación del pago de seguridad social durante los últimos veinticuatro (24) meses junto con copia de la hoja de vida con soportes.

3. MANIPULADOR DE ALIMENTOS

'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'

Cuatro (4) personas con dedicación de tiempo completo, el cual debe contar con experiencia como mínimo de cuatro (4) años como manipulador de alimentos acreditándolo con la copia de la hoja de vida con soportes y el pago de seguridad social durante los últimos veinticuatro (24) meses la cual deberá tener vinculación laboral con el proponente por medio de la presentación del pago de seguridad social.

Así mismo, Deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013), expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan

El proponente adjudicatario deberá acreditar los resultados de los siguientes exámenes: KOH (Frotis de uñas), frotis de garganta, hemograma, examen coprológico, reconocimiento médico para prestar servicios como manipulador(a) de alimentos desde antes de la fecha de publicación del presente proceso.

4. MESEROS

Tres (03) personas con dedicación de tiempo completo, el cual debe contar con experiencia como mínimo de tres (03) años como mesero acreditándolo con la copia de la hoja de vida con soportes y el pago de seguridad social durante los últimos doce (12) meses la cual deberá tener vinculación laboral con el proponente por medio de la presentación del pago de seguridad social.

Así mismo, Deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013), expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan
El proponente adjudicatario deberá acreditar los resultados de los siguientes exámenes: KOH (Frotis de uñas), frotis de garganta, hemograma, examen coprológico, reconocimiento médico para prestar servicios como manipulador(a) de alimentos. desde antes de la fecha de publicación del presente proceso.

NOTA: El proponente deberá entregar certificación de disponibilidad del equipo de trabajo, junto con la hoja de vida con anexos del personal mencionado.

VI. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes factores de evaluación sobre una asignación máxima total de 100 puntos:

Las ofertas que de acuerdo con la verificación de requisitos son consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios:

FACTOR A EVALUAR	PUNTAJE MAXIMO
FACTOR CALIDAD	59.5 puntos
FACTOR ECONOMICO	30 puntos
APOYO A LA INDUSTRIA	10 puntos
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25 puntos
CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL – Mipymes	0.25 puntos
Total	100 puntos

1. FACTOR DE CALIDAD – 59.5 puntos

1.1. LOCAL COMERCIAL (PUNTO DE SERVICIO ABIERTO AL PUBLICO) 37 PUNTOS

Los oferentes deberán contar con al menos un (01) establecimiento de comercio abierto al público, registrado en la ciudad de Ibagué de su propiedad y/o en arriendo, Este debe contar con salón de evento para 100 personas, equipado con videobeam y aire acondicionado. El cumplimiento de este requisito deberá acreditarse mediante evidencia fotográfica que demuestre tanto la existencia del punto físico como las condiciones del salón de eventos, además de se verificará mediante el Certificado de libertad y tradición (cuando el establecimiento es de su propiedad), certificado de existencia y representación legal donde se encuentre debidamente registrado el domicilio, el establecimiento deberá tener dentro de sus actividades económicas registradas la 5621 (Catering para eventos) y/o 5611 (Expendio a la mesa de comidas preparadas).

En caso de ser punto físico en calidad de arrendamiento se verificará con el contrato de arrendamiento, el cual debe estar debidamente autenticado al menos desde la fecha de publicación de este proyecto

El proponente deberá presentar ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA ESTABLECIMIENTO DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS del local comercial, otorgado por la entidad competente para ello, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, respecto del punto de servicio abierto al público en la ciudad de Ibagué. Lo anterior será verificado, mediante el Certificado de libertad y tradición, certificado de existencia y representación legal, además del acta de inspección sanitaria expedida para el establecimiento comercio principal.

PERSONAL DE APOYO – 22.5 puntos

seis (06) personal de apoyo para desarrollar las actividades logísticas con una dedicación de medio tiempo, con experiencia certificada en organización de eventos, como mínimo de un (1) año, la cual se deberá acreditar a través de copia de la hoja de vida con sus anexos y el pago de seguridad social durante los últimos 12 meses. Con vinculación laboral.

Nota: El puntaje será de manera progresiva conforme a la presentación de la cantidad del personal de apoyo que cumplan con los requisitos descritos dentro del pliego.

2. FACTOR ECONOMICO (30 PUNTOS) – Anexo 9)

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada en el sobre correspondiente y firmada.

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

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

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

A. CORRECIONES ARITMETICAS

La entidad solo 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.

C. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

a) MENOR VALOR

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{30 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Conforme a lo establecido en el Decreto 680 del 22 junio de 2021 que modificó las condiciones para acceder a los incentivos de la Ley 816 de 2003, apoyo a la industria nacional, una vez realizada la calificación al puntaje final a cada propuesta, se adicionará el porcentaje indicado en este punto.

1. Se asignarán diez (10) puntos, cuando los proponentes oferten servicios o personal nacional únicamente.

2. Se asignarán cinco (5) puntos del puntaje total, cuando los proponentes oferten personas y servicios extranjeros con incorporación de componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y operativos.
3. En el caso que el proponente no certifique las circunstancias anteriores tendrá una calificación de cero.

Nota: Para tal fin, los proponentes deberán indicar expresamente en el Formato respectivo o en documento separado que contenga la misma información establecida en el Formato. Si el servicio es nacional o extranjero o si incorpora componente extranjero, el cual se evaluará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley 816 de 2013.

En los eventos que el proponente sea extranjero y pretenda que se le otorgue trato nacional y se asigne el máximo de diez (10) puntos a que se refiere el presente numeral, se aplicarán las siguientes reglas:

1. En el evento en el proponente extranjero o los servicios que ofrezca se encuentren cobijados o sean provenientes de un acuerdo comercial aplicable al presente proceso de contratación, "o" los servicios ofrecidos correspondan a oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones en cuanto a la regulación andina aplicable a la materia, deberán manifestarlo en el Formato respectivo, o en documento separado que contenga la misma información establecida en el Formato.
2. Los servicios provienen de Estados con los cuales no exista un acuerdo comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Servicios Nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública, deberán acreditar esta circunstancia a través de la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en donde acredita la mencionada situación.
3. De no presentar la citada certificación al momento del cierre y junto con su propuesta, el proponente no obtendrá el puntaje por trato nacional.

4. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 y los artículos 2.2.1.2.4.2.14, el Municipio de Ibagué, asignará 1 punto al proponente que acredite su calidad de emprendimiento o empresa de mujeres, según los parámetros definidos de la siguiente manera:

1.Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2.Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección en el mismo cargo u otro mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar

al empleador Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5. PUNTAJE ADICIONAL CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL – Mipymes (0,25 PUNTOS) –

Se otorgará un puntaje adicional de cero punto veinticinco por ciento (0.25 %) del valor total de los puntos establecidos, a los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme a través del Certificado de Existencia y representación legal conforme a lo establecido en el numeral 2.2.2 Existencia y Representación Legal.

O las Mipyme que acrediten tal calidad establecida por la ley de conformidad con lo señalado en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.4 al Decreto 1082 de 2015, numerales 1 y 2.

Para proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán 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 la unión temporal.

Teniendo en cuenta que los documentos para acreditar la calidad de Mipyme, están contemplados como un requisito habilitante estos podrán ser subsanados para la habilitación de la propuesta, de ser necesario que el proponente subsane. Sin embargo, no darán lugar a obtener el puntaje definido en este numeral. Esto de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de Ley 1882 de 2018.

El puntaje adicional para Mipyme aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado Colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen a las Mipyme Nacional y territorial

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

En los términos de lo señalado en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, El Municipio de Ibagué reducirá durante la evaluación de las ofertas el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente pliego de condiciones a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales, durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

La reducción de puntaje por incumplimiento también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes, se encuentra en la situación señalada en el párrafo anterior.

La reducción de puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020, que establece la consulta y análisis de las anotaciones vigentes que presenten las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas.

El municipio de Ibagué consultará la información de multas o sanciones impuestas a los proponentes en el RUP, o en el reporte mensual del Registro Único Empresarial – RUE.

VII. PRESENTACIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

A. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El Proponente debe presentar su Oferta y la Carta de Presentación de la Oferta en la plataforma del SECOP II para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma como Proveedor.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, disponible en http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y en el apartado – Configuración – del enlace del presente Proceso de Contratación en el SECOP II.

El Proponente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de Uniones Temporales o Consorcios, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf. En caso de que la Propuesta no sea presentada a través del usuario plural a través de la plataforma, es decir, que sea presentada por alguno de sus integrantes, será considerado como una causal de **RECHAZO**.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del presente Proceso de Contratación en el SECOP II para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados y en la sección V del pliego de condiciones. El Proponente debe tener en cuenta que la totalidad de los documentos que sean cargados a través del cuestionario del proceso de selección del SECOP II, deberán encontrarse en la resolución adecuada, no encontrarse dañados y tampoco corresponder a accesos directos a otros archivos que impidan su verificación al momento de realizar la evaluación por parte el Municipio de Ibagué.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el apartado – Cuestionario – la Oferta económica, completando la totalidad de la lista de precios (nombre en el SECOP II).

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II. Los interesados deben aportar la información requerida en las dos fuentes para presentar sus Ofertas en el Proceso de Contratación.

1. **Requisitos habilitantes:** El Proponente debe incluir en su Oferta la totalidad de los documentos relacionados en el Capítulo respectivo de Requisitos Habilitantes de este Pliego de Condiciones, los anexos y documentos soporte que sean requeridos, así como el diligenciamiento del Formulario Electrónico a través de la plataforma del SECOP II.

2. **Presentación del factor económico:** El Proponente debe diligenciar el anexo 9 – Oferta económica.

3. **Presentación de criterio de evaluación:** El Proponente debe adjuntar los documentos requeridos para que se asigne puntaje conforme a los criterios de evaluación.

4. **Factores de desempate:** El Proponente debe adjuntar los documentos con los pretende acreditar las situaciones establecidas en la ley como criterios de desempate.

B. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio de Ibagué debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V y se encuentren **HABILITADOS.**

De acuerdo con el cronograma publicado en la plataforma de SECOP II, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados

'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'

durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la evaluación-.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia de adjudicación, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial hubiese tenido variaciones.

C. ADJUDICACIÓN

1. ACTO DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021 "3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje". De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 77, Parágrafo 1, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en la ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12.

La adjudicación se realizará por la totalidad del presupuesto oficial.

2. 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.

3. 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.

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

D. FACTORES DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando en el último lance éstas presentan el mismo valor ofertado. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior

criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

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

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

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

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

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

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de

manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad 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, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o 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 que por lo menos el diez por ciento (10%) 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, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, 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) 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 presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, 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 artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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 en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

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

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

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

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

7.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2 El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3 En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre

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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

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

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

'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'

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

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

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

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

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

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

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

E. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Por las causales previstas en la Ley; hipótesis bajo la cual, el Municipio de Ibagué se limitará a dar por comprobado el hecho que justifica la exclusión y así lo declarará apoyada en normas legales o reglamentarias de carácter general.

2. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción, o que no lo haya subsanado

3. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar, incurra o se encuentre en un conflicto de intereses

4. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección.

5. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el proceso de selección. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en el SECOP II.

6. Cuando el valor básico de la propuesta, verificado, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del valor básico oficial indicado en este pliego de condiciones o cuando el precio unitario propuesto para cualquiera de los ítems, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del precio unitario oficial fijado para el respectivo ítem.

7. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006

8. Cuando el proponente no subsane, subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.

9. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la Entidad, aporte información no veraz o altere algún documento original

10. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
11. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta

12. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.

13. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación

14. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato

15. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para

ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta

16. Cuando para un mismo proceso, una sociedad extranjera y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada.

17. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente licitación, es decir, se presente en forma parcial.

18. Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros de quienes estén obligados a presentar Información Financiera.

19. Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.

20. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.

21. Modificar después del cierre del proceso de selección, los porcentajes de participación de los integrantes en el documento consorcial o de unión temporal.

22. La omisión de cualquiera de los anexos que componen la propuesta económica con la presentación de la oferta.

23. No aportar con la oferta al momento del cierre del proceso de selección, el documento de constitución de consorcio o unión temporal.

24. Cuando habiendo presentado su oferta bajo la plataforma del SECOP II y siendo un proponente plural, ha presentado su oferta desde la cuenta de uno de sus integrantes.

25. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la Oferta.

F. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCEOS DE SELECCIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

VIII. MANIFESTACIÓN DE INTERES

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del presente proceso (el cual se indicará en el cronograma del proceso), los interesados en el proceso deberán manifestar su intención de participar en el mismo a través de la plataforma electrónica SECOP II. Teniendo en cuenta que de conformidad con lo establecido en la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II no es posible manifestar interés como proponente singular y luego enviar la oferta como proponente plural."; el interesado, al presentar la manifestación de interés deberá tener especial cuidado toda vez que tendrá la obligación de presentar propuesta en las condiciones en que efectuó la manifestación de interés (persona natural, persona jurídica, consorcio o

unión temporal), por lo que no podrá entre la fecha de inscripción y la de presentación de oferta, modificar ni la integración ni la manera en que manifestó interés, so pena de rechazo. Para el presente proceso de selección la Entidad prescindirá de realizar sorteo, por tanto, todos aquellos que manifestaron interés podrán presentar propuesta.

Nota 1. No se aceptarán manifestaciones de interés que se realicen por fuera del término establecido y/o por otro medio no establecido en el pliego de condiciones y el presente documento.

Nota 2. Esta manifestación de interés en participar será requisito para la presentación de la oferta, en consecuencia, se rechazará la propuesta presentada de quien no haya manifestado interés. En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, a través de la plataforma electrónica SECOP

AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés podrá realizar un sorteo, el tramite del Sorteo es el siguiente:

El día y hora establecida en el cronograma del proceso y en un acto público virtual, se procederá a imprimir y recortar los nombres de quienes manifestaron interés, los cuales se introducirán en una bolsa oscura y acto seguido, con los diez (10) primeros de ellos que sean extraídos por un funcionario o contratista del Comité Asesor, se continuará el proceso.

Los oferentes favorecidos en el sorteo respectivo no pueden ceder o transferir a persona alguna su derecho a presentar oferta.

El proceso de selección para la consolidación de posibles proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora mediante la plataforma virtual designada por la entidad, la cual será puesta en conocimiento a todos los interesados de forma pública.

IX. El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

X. LIMITACIÓN A MIPYME

Conforme a los establecido en los numerales 1 y 2 articulo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, y en razón a que el presente proceso no presenta la concurrencia en los referidos numerales. El presente proceso NO será imitado Mipymes

XI. ANALISIS DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el articulo 4 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el articulo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y del suministro a proveer. A ejecutar es factible su ocurrencia, así: la cual se encuentra en el correspondiente estudio previo.

'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'

XII. TRATADOS INTERNACIONALES Y ACUERDOS COMERCIALES

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza pacífica	**Chile**	SI	NO	N/A	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SI	NO	N/A	NO
Canadá		SI	NO	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea		SI	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	N/A	N/A	NO
EEUU		NO	N/A	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo del Norte	**Salvador**	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO
CAN		SI	SI	NO	SI

XIII. GARANTIAS

1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

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

- **i** Tomador y NIT.
- **ii** Beneficiario y NIT: MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA - NIT N° 800.113.389-7
- **iii** Vigencia 90 días calendario, contados a partir del cierre
- **iv** Número del proceso de selección y objeto:

v Suficiencia y monto amparado: Diez por ciento (10%) del valor de la oferta
vi Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente

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.
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.

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.

2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	vigencia del contrato y seis (6) meses más
GARANTÍA CALIDAD DEL SERVICIO	veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato	vigencia del contrato y seis (6) meses más
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato	vigencia del contrato y seis (6) meses más
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	Cinco (5) % del valor del contrato	Igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Correspondiente a 200 SMMLV	Igual a la vigencia del contrato.
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Por el diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Desde la presentación de la Oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento 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.

HAROL ROLANDO WILCHES MACHADO
Secretario de Ambiente y Gestión del Riesgo
Ordenador del Gasto

JORGE HUMBERTO LEAL RAMÍREZ
Dirección de Ambiente, Agua y Cambio Climático

JEAN RENE PINEDA PALOMINO
Dirección del Cuerpo oficial de bomberos.

FUNCIONARIO / CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO / CATEGORÍA	FIRMA
Proyectó	Rolando Angarita Tacuma/ contratista	
Proyectó en lo jurídico	Lina Marcela Agudelo / Contratista-Abogada SAYGR	
Revisó	Jorge Humberto Leal Ramírez/ Director Jean Rene Pineda Palomino/Director Claudia Yiced Angarita Reyes/Contratista	

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ciudad.

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

Estimados señores:
en mi calidad de Representante Legal de o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altera los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas.
4. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en el pliego de condiciones.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
8. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.
9. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)
10. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
11. Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
12. Los recursos destinados al proyecto son de origen licito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
13. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el pliego de condiciones.
14. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
15. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
16. La oferta 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 y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
17. El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

'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'

18. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona Natural__ Persona Jurídica Nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de Sociedad Extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Subordinada ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición accionaria:	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):

Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

19. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
20. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto			
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

21. En caso de que el Proceso de Contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente: [He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II]

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)]_____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO N° 2 -DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO

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.

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 institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

ANEXO N° 3 -DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE LA 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 unión temporal, 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.

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]

ANEXO N° 4 – CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARIENCIA

_____ (lugar y fecha)

Señores

OFICINA DE CONTRATACION
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE
Ibagué, Tolima

Asunto: Invitación publica No. _____

Respetados señores:

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

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

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

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

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

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

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

Nombre o razón social del proponente
Nit:
Nombre del representante legal:
C.C.
(Firma del proponente o de su representante legal)

ANEXO N° 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:

ANEXO N° 6 - AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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.

ANEXO N° 7 - CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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.
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.

'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'

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.

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO N° 8 - 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 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 _____

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 institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

ANEXO N° 9 - OFERTA ECONOMICA

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ciudad.

ASUNTO: Selección abreviada menor cuantía No. _____ de 2026

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 en el anexo N° 11, de conformidad con los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Diseño, Montaje, operación, desmontaje de sistema de equipos de audio para 1000 pax, que inculya cuatro (4) parlantes autoamplificados tipo line array 700 wtts rms y 1400 pico, dos cabinas activas de bajas frecuencias 2 x18 2000 wtts rms cada una, 2 Cabinas autoamplificadas tipo monitor mínimo 700 wtts rms,procesador digital de audio 3 entradas y 6 salidas, mezcladora digital 32 canales, 8 micrófonos dinámicos con bases y cables , 4 micrófonos dinámicos inalámbricos y conexiones eléctricas (hasta 12 hrs) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento	
2	Alquiler de sonido, Parlante de mínimo 10 Pulgadas Potencia 6000 Watts PMPO / 600 Watts. Amplificador Clase AB Batería 12 Voltios 7 Amperios, Indicador de batería Entrada para micrófono 2 Volumen independiente, 1 XLR - 1 Plug 1/4". Montaje, instalación y desmontaje del servicio de sonido Incluye transporte al sitio, valor por día	
3	Alquiler de Base para micrófono incluye montaje, desmontaje y transporte. Valor por día (hasta 24h)	
4	Alquiler de micrófono Vocal dinámico de patrón polar cardiode accesorios de la marca base de piso y base de mesa, incluye transporte, Valor por día (hasta 24h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento	
5	Montaje, desmontaje y transporte de carpa tipo pirámide 6x6 metros. Valor por día (hasta 24h)	
6	Montaje, desmontaje y transporte de carpa tipo pirámide 4x4 metros. Valor por día (hasta 24h)	
7	Montaje, desmontaje y transporte modulo de carpa hangar de 12x5 metros. Valor por día (hasta 24h)	

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

8	Montaje, desmontaje y transporte modulo de carpa hangar de 15x5 metros. Valor por día (hasta 24h)	
9	Montaje, desmontaje y transporte modulo de carpa hangar de 20x5 metros. Valor por día (hasta 24h)	
10	Montaje, desmontaje de Tarima tamaño (valor por metro cuadrado) con altura variable. Valor por día (hasta 24h) puesto en sitio del evento.	
11	Servicio de Internet satelital 25 Mbps, incluye montaje, incluye conexión vía Ethernet y/o Wifi. Valor por día (hasta 24h)	
12	Servicio de Internet de 80 Mbps simétricas, incluye montaje, incluye conexión vía Ethernet y/o Wifi. Valor por día (hasta 24h)	
13	Servicio de Internet de 30 Mbps simétricas, incluye montaje, incluye conexión vía Ethernet y/o Wifi. Valor por día (hasta 24h)	
14	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 8 Kva. Valor por día (hasta 24h)	
15	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 35 Kva. Valor por dia (hasta 24h)	
16	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 75 Kva. Valor por dia (hasta 24h)	
17	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 125 Kva. Valor por dia (hasta 24h)	
18	Cubre-Cables o protectores de cable de 5 líneas de 1m. incluye transporte. Valor por dia (hasta 24h)	
19	Conexión eléctrica de cable dúplex de 6 metros, 4 conexiones eléctricas hembras 110v	
20	Alquiler Atril en acrilico	
21	Alquiler Sofá para 2 personas	
22	Alquiler Puff para 1 persona	
23	AlquilerMantel de tela blanco para mesa rectangular de largo 1.80mts, ancho 70cm. Con sobre tapa en tela de color que contraste. Incluye transporte. Tarifa por día	
24	Montaje y desmontaje Silla Plástica con apoya brazo. Incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24h)	

'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'

25	Montaje y desmontaje Silla Plástica sin apoya brazo. Incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24h)	
26	Montaje y desmontaje mesa tipo maleta plegable, dimensiones 150 cm x 75 cm x 72cm incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24 h)	
27	Montaje y desmontaje mesa cuadrada, dimensiones 76 cm x 76 cm x 74 cm incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24 h)	
28	Montaje, desmontaje y de video Beam de 5000 lumens con pantalla para proyección blanca de 3x2 metros. Valor por día. El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento	
29	Montaje, operación, desmontaje de pantalla led Curva de hasta 12" por módulo de 50x50cm, con las siguientes características: Pantalla led calidad outdoor (resistente a la lluvia), pitch 3.9 mm. Con computador con punto de video HDMI. Precio por m2, por día de evento (hasta 24h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento	
30	Montaje, operación, desmontaje de pantalla led, con las siguientes características: Pantalla led calidad outdoor (resistente a la lluvia), pitch 3.9 mm. Con computador con punto de video HDMI. Precio por m2, por día de evento (hasta 24h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento	
31	Montaje, desmontaje de Pantalla 50" LED Resolución 4K HDR, entradas HDMI, USB, con base para piso, incluir conversor de SDI a HDMI y control remoto. Valor por día (hasta 12h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento	
32	Montaje, desmontaje de Pantalla 65" LED Resolución 4K HDR, entradas HDMI, USB, con base para piso, incluir conversor de SDI a HDMI y control remoto. Valor por día (hasta 12h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento	
33	Montaje, desmontaje de Pantalla 85" LED Resolución 4K HDR, entradas HDMI, USB, con base para piso, incluir conversor de SDI a HDMI y control remoto. Valor por día (hasta 12h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento	
34	Arreglo floral para eventos con flores convencionales tipo tripode	
35	Arreglo floral tipo buquet con flores convencionales	
36	Alquiler Mesa de centro	
37	Presentador (a) para la moderación de eventos que cuente con experiencia Tarifa por día (hasta 8 horas)	
38	Coordinador Logístico para evento, debidamente uniformado e identificado, que cuente con planilla de pago de aportes. Valor por día (hasta 12 horas)	

'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'

39	Personas de servicio de apoyo logístico, debidamente uniformados e identificados que cuenten con planilla de pago de aportes. Valor por día (hasta 12 horas)	
40	Personal para servicios generales debidamente uniformado, que cuente con planilla de pago de aportes. Valor por día (hasta 12 horas)	
41	Mesero (Certificación en manipulación de alimentos, optima presentación personal. Vestido en forma adecuada conforme el evento y/o actividad a ejecutar y/o en la forma que se solicite por la Entidad, actitud de servicio, conocimientos básicos en cocina y protocolo). Valor por día (hasta 8h)	
42	DESAYUNO AMERICANO EN SITIO DEL EVENTO. Carbohidrato de 150 gramos Bebida caliente de 12 onzas Proteína 200 gramos Mantequilla 10 gramos. Mermelada 15 gramos. Fruta de 150 gramos. Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda) (Contemplar opción vegetariana) se entregará servido en el lugar del evento	
43	DESAYUNO AMERICANO EN LUGAR (RESTAURANTE). Carbohidrato de 150 gramos Bebida caliente de 12 onzas Proteína 200 gramos Mantequilla 10 gramos. Mermelada 15 gramos. Fruta de 150 gramos. servido en plato o mesa. (Contemplar opción vegetariana)	
44	DESYUNO TÍPICO (puesto por persona que incluye menaje, según corresponda). Caldo de costilla (res), tamal, changua. Carbohidrato de 120 gramos. Bebida caliente de 20 onzas. Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica) (Contemplar opción vegetariana) se entregará servido en el lugar del evento	
45	DESYUNO TÍPICO EN LUGAR (RESTAURANTE). Caldo de costilla (res), tamal, changua. Carbohidrato de 120 gramos. Bebida caliente de 20 onzas (Contemplar opción vegetariana)	
46	ALMUERZO TRADICIONAL tamal de 400 grs acompañado de una arepa de maíz, con plato, cubierto, servilletas y bebida fría o caliente) se entregará servido en el lugar del evento	
47	ALMUERZO TRADICIONAL EN LUGAR (RESTAURANTE) tamal de 400 grs acompañado de una arepa de maíz y bebida fría o caliente, servido en sitio	
48	ALMUERZO O CENA EJECUTIVO(A) Sopa: cereal, crema, verduras, consomé Proteína 2 porciones de carbohidrato, Verdura, Bebida, Postre (contemplar una opción vegetariana). (Debidamente empacado en recipiente biodegradable individual, cubiertos desechables y servilleta) llevado al punto solicitado. Incluye el transporte	

'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'

49	ALMUERZO O CENA EJECUTIVO(A) EN LUGAR (RESTAURANTE). Sopa: cereal, crema, verduras, consomé Proteína 2 porciones de carbohidrato, Verdura, Bebida, Postre (contemplar una opción vegetariana). Servido en sitio	
50	ALMUERZO O CENA LIGERA: Porción de pollo asado (pierna-pernil), Pizza (porción), Hamburguesa, Wrap (incluida una opción vegetariana) Dos (2) papas medianas que pesen aproximadamente 120 gramos, Papas Chips, Papa a la francesa jugo o agua de 250ml en empaque biodegradable o reciclable. No en bolsas, se entregará en el lugar del evento	
51	ALMUERZO O CENA LIGERA EN LUGAR (RESTAURANTE): Porción de pollo asado (pierna-pernil), Pizza (porción), Hamburguesa, Wrap (incluida una opción vegetariana) Dos (2) papas medianas que pesen aproximadamente 120 gramos, Papas Chips, Papa a la francesa jugo o agua de 250ml. Servido en sitio	
52	Sándwich de queso y jamón ahumado de 200 gramos (Debidamente forrado en Film Plástico con su respectiva servilleta). Empacado en bolsa de papel (NO ICOPOR) se entregará servido en el lugar del evento	
53	Empanada de pollo o carne o pastel de pollo empacado en bolsa de papel (NO ICOPOR) para ser entregado a cada participante se entregará servido en el lugar del evento	
54	Tajada de ponque, porción individual debidamente empaquetado (NO ICOPOR) se entregará en el lugar del evento	
55	Hidratación agua 300 ml (botella pet) Unidad se entregará en el lugar del evento	
56	Paca de agua x 24 unidades de 300 ml cada una (botella pet), unidad. Se entregará en el lugar del evento.	
57	Paca de bolsas con agua potable tratada en presentación de bolsa de 300 ML x 27 unidades. Se entregará en lugar del evento	
58	Puntos de hidratación: Disposición de dispensador de agua fría/caliente en botellones de 20lts, para garantizar la hidratación de los asistentes durante todo el evento, hasta 100 personas	
59	Estación de bebidas: Estación de Bebidas con su respetivo montaje en donde se proporcione café, agua, agua aromática e infusiones. Para 100 personas. En el lugar donde se realizará el evento, Incluye transporte al sitio.	
60	Hidratación agua 600 ml Saborizada y carbonatada, cero azúcar o endulzante natural (botella pet) Unidad se entregará en el lugar del evento	
61	Jugo de caja de 200 ml. unidad, se entregará en el lugar del evento	
62	Paca de jugo de caja x 6 unidades de 200 ml cada uno. Unidad, se entregará en el lugar del evento	

'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'

63	Servicio de transporte: Transporte terrestre en vehículo tipo camioneta doble cabina con platon, ida y regreso para zona urbana y zona rural del municipio de Ibagué. Los vehículos que disponga para la ejecución del contrato, debe ser modelo igual o superior al año 2021, Trayecto Ida y Vuelta al lugar indicado por el supervisor. Debe contar con la documentación (SOAT, REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA, 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.) Disponibilidad diario.	
64	Camiseta en algodón, cuello redondo o en V tipo franela, con 2 estampados, de acuerdo a la directriz del supervisor del contrato. Precio por unidad	
65	Camiseta en algodón, cuello redondo o en V tipo franela, con 2 bordados, de acuerdo a la directriz del supervisor del contrato. Precio por unidad	
66	Camiseta tipo polo manga corta, cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello, con tapa costuras (mejor terminado), manga corta con puños tejidos, el borde inferior en v, 3 botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello, terminado exterior en doble costura, terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite abertura lateral inferior con reata, dobladillos en bajos. Con tres bordados suministrados por el supervisor del contrato. Precio por unidad.	
67	Gorra en tela de tejido plano, composición 100 % dril, Diseño de seis paneles con visera anatómica y pespunte reforzado. Cuenta con bordado de logotipo (Segun indicacion del supervisor) , costuras recubiertas, refuerzo interno y ajuste posterior con banda del mismo material y hebilla metálica, precio por unidad	
68	Gorras tipo malla con frente acolchado impresos a color- según requerimiento del supervisor. Precio por unidad	
69	Gorras tipo malla con frente acolchado impresos a color- según requerimiento del supervisor. Precio por 12 Unidades	
70	Chaleco tipo chaqueta, tela en Dril, 4 bordados, embone reflectivo, cremallera americana, 4 bolsillos, bordado según indicaciones del supervisor	
71	Chaleco impermeable tipo chaqueta alcolchada, bordado según indicaciones del supervisor	
72	Bolsa reutilizable sublimada, tamaño 50 x 40 cm, material Kambrel, con logos institucionales tipo cargadera	
73	Tula deportiva en material poliéster de 21 OD, tamaño de 35 cm x 45 cm, con cordón para ajustar y cargar, refuerzos en las dos esquinas inferiores y con	

'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'

	logotipo estampado a 4 tintas. Logos de minimo 10 x 12 cm , proporcionales al diseño suminsitrado por la entidad	
74	Pin metálico (impresión digital de logo) para solapa de traje o camisa, con broche. Precio por unidad.	
75	Reconocimientos impresos en papel pergamino de 150 gramos a 4x0 tintas, tamaño octavo 35 cm x 25 cm. Precio por unidad.	
76	Pocillo tipo MUG brandeado con Logo según requerimiento del supervisor. Precio por unidad	
77	Papel cartulina escolar, paquete x 10, medidas 50 x 70 cm, colores surtidos	
78	Papel cartulina escolar, paquete x 10, medidas 1/8, colores surtidos	
79	Colores, caja x 6 doble punta	
80	Marcadores permanentes, caja x 30, colores surtidos	
81	Marcadores borrables, caja x 30, colores surtidos	
82	Papel Kraf, rollo 220 mts, medidas 61 cm * 5 kilos de 60 gramos	
83	Tempera escolar, paquete x 6, colores surtidos	
84	Pinturitas (maquillaje artístico), paquete x 12, colores surtidos.	
85	Vinilo escolar, 125 gramos, colores surtidos	
86	Pinceles paquete x 12, tamaños surtidos	
87	Lápiz escolar con goma, caja x 24	
88	Esfero ecológico retráctil, cartón reciclado, tamaño 14,6 cm, tinta negra	
89	Sombrilla estilo golfde 29´´ 8 cascos de 48 cms, mango en plastico distancia del casco 49 cms, personalizada diseño aprobado por el supervisor del contrato.	
90	Pendón impreso, material lona banner, impresión tinta ecosolvente 1440 DPI material, base Roll Up, tela PVC, medida 180 cm x 80 cm, especificaciones de imagen según solicitud del supervisor	
91	Pendón impreso, material lona banner, impresión tinta ecosolvente 1440 DPI material, tela PVC, medida 1 m x 65 cm, para colgar. especificaciones de imagen según solicitud del supervisor	
92	Afiches, full color 4x4 tintas, papel reciclado de 180 gr brillo total, medida 35 x 50 cm, especificaciones de imagen según solicitud del supervisor	

'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'

93	Afiches, full color 4x4 tintas, papel reciclado de 180 gr brillo total, medida 60 x 45 cm, especificaciones de imagen según solicitud del supervisor	
94	Agenda pequeña, portada en cartón de 1.5 mm, ancho 10.7 cm, alto 13 cm, 50 hojas cuadriculadas en papel ecológico, imagen según especificaciones del supervisor.	
95	Agenda argollada personalizada plastificada pasta dura en carton 1.5 en papel bond de 100 hojas 70 gramos con insertos full color en cote	
96	Abanicos troquelados en polistireno calibre 20, brillo UV total por ambas caras	
97	Juegos didácticos 4 x 4 mts, elaborada en lona PVC blanco lavable, con impresión en policromía a base de tintas UV no toxicas, par de dados 30 x 30 forrados en lona PVC. Según diseños suministrados por el supervisor	
98	Juego didáctico rompecabeza, cartón rígido de 2 mm de espesor, empaque caja cartulina caple 24 sublimación, 30 fichas, especificaciones de imagen según requerimiento del supervisor	
99	Juego didáctico punto ecológico - En plástico, medidas 35 cm x 25 cm, que incluya las 3 canecas, soporte plegable metálico o en pvc y 20 fichas entela tipo punto de 100% poliéster (tipo peluche) de 10 cm X 12 cm. Diseños según especificaciones del supervisor	
100	resma de papel impreso tamaño carta para colorear, especificaciones de imagen según requerimiento del supervisor	
101	Manilla, tres tintas, tipo tela, largo 20 cm ancho 1,9 cm, especificaciones de imagen según requerimiento del supervisor	
102	Botilito de plástico, alto 24.5 cm, ancho 7.8 cm, capacidad 30 onzas, con logos institucionales	
103	Estructura tubular, enmalladas con tapa y rotulo en PVC para recolección de material aprovechable, ancho 2 mts, alto 3 mts, profundidad 30 cm, con rodachines, diseño con logos institucionales	
104	Estructura prohibido, ancho 50 cm, alto 1 mts, Angulo 1 " x 1/8, lamina galvanizado calibre 22 girado en colono para intemperie	
105	Diseño e impresión full color Cartilla plan escolar de gestión del riesgo, logos institucionales (10 hojas) Tamaño 16 cm x 21 cm	
106	Diseño e impresión full color Cartilla plan familiar de emergencia, logos institucionales (10 hojas) Tamaño 16 cm x 21 cm	
107	silbato pito metálico, con logos institucionales	

'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'

108	Cartilla - Instructivo para mineros de subsistencia, a color. Tamaño 16 cm x 21 cm, logos institucionales. Diseño según especificaciones del supervisor. Impresa y digital	
109	Alquiler impresora laser de 30 a 40 PPM, Montaje instalación y desmontaje precio por día, incluido transporte al sitio	
110	Carnets en Pvc - Calibre 30 micras, apariencia brillante. Tamaño Standard: 86 x 54 mm. Diseño según especificaciones del supervisor.	
111	Habladores en acrílico para Pared. 30 x 40 cm. Diseño según especificaciones del supervisor.	
112	Habladores en acrílico para Pared. 50 x 35 cm. Diseño según especificaciones del supervisor.	
113	Folleto, full color 4 x 4 tintas. Papel reciclado de 180 gr. Brillo total. Tamaño oficio 2 caras	
114	DUMMIE CAMINANTE PELHUSA AMBIENTAL- MATERIAL: 100% impermeable, tela LAFAYETTE LAFSOL CAMPERINK recubrimiento de Scothgard. (resina de PVC), Resistencia a la tensión longitudinal 308 Kg. /f, resistencia a la tensión transversal 327 Kg. /f, resistencia al rasgado 5.0 Kg. /f, resistencia al longitudinal 5.0 Kg. /f, recubrimiento UV, protector solar, HILO: NYLON calibre 40, CREMALLERA O CIERRE: # 6 diente grueso, en Nylon. 1.90 m de alto. Se deben incluir los escudos de la Entidad y de la Alcaldía de Ibagué, de acuerdo con las Imágenes que se suministraran por la entidad contratante. ACCESORIOS: Motor, 2 baterías de mínimo 12 voltios; 1 arnés interno, para que el muñeco sea movilizado con una persona dentro de él; 1 cargador para las baterías. MALETÍN DE TRANSPORTE.	
115	Souvenir Suculenta pequeña con matera. Según diseño del Supervisor	
116	Botella Térmica / Termo Acero Inoxidable Antigotas Con mosquetón. - Capacidad: 500 ml. - Medidas diámetro x altura: 7x25,5 cm. - Tapón de boca ancha con mosquetón. En acero inoxidable.	
117	Sticker adhesivo, impresión en UV, full color, con corte. 1 m x 1m. Tamaño y diseños según especificaciones del supervisor	

Valor total oferta económica en número y letras: _____

Nombre
Identificación
Firma

ANEXO N° 10 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
ALCALDÍA DE IBAGUÉ – SECRETARIA DE AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO
Ciudad.

Referencia: Apoyo a la industria nacional del proceso AI-_____-2026 cuyo objeto es: _____

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y/o comprometiendo a las personas naturales y/o personas jurídicas que represento o apodero que:

1. **OFRECIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIOS NACIONALES (PRODUCCIÓN NACIONAL, ACUERDO O TRATADO INTERNACIONAL O PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD)**

Este punto lo deben diligenciar los oferentes cuyos bienes y/o servicios sean prestados y suministrados así:

CONDICIÓN	DESCRIPCIÓN	Marcar (X) según corresponda
Por producción Nacional	Cuando es prestado y/o suministrado por un oferente colombiano o residente en Colombia	SI ( )
Por acuerdo o tratado internacional o principio de reciprocidad	Para los bienes y/o servicios correspondientes a empresas nacionales de países que hacen parte de Acuerdos o Tratados Internacionales celebrados con Colombia para compras estatales aplicables a este proceso de contratación	SI ( )
	Para los bienes y/o servicios correspondientes a empresas nacionales de países que aplican el Principio de Reciprocidad	SI ( )

Porcentaje de los bienes y/o servicios de acuerdo con el desarrollo del proceso contractual.	Certifico Marcar con (x) donde corresponda	Puntaje determinado según pliego de condiciones
Igual al 100%	( )	100
>= 50% y < 100% ( )	( )	60
<50% ( )	( )	50

Nota 1: los oferentes que certifiquen el cumplimiento de cualquiera de las situaciones y condiciones exigidas en el Numeral 1 del presente obtendrán la asignación puntos de acuerdo a lo descrito en el pliego de condiciones.

Nota 2: los oferentes que hayan diligenciado el Numeral 1 del presente formulario, en cualquiera de sus apartes, no deberán diligenciar lo exigido en el Numeral 2 de este formulario.

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

Nota 3: para la verificación y asignación del puntaje de que trata el Numeral 1 de este formulario, el mismo se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento con su suscripción y presentación junto con la propuesta.

2. **OFRECIMIENTOS DE BIENES Y/O SERVICIOS EXTRANJEROS CON COMPONENTE NACIONAL – EXTRANJERO**

Este punto lo deben diligenciar los oferentes cuyos bienes y/o servicios sean ejecutados así:

CONDICIÓN	**DESCRIPCIÓN**	**Marcar (X) según corresponda**
Por Componente Nacional	Cuando la incorporación de bienes y/o servicios es realizada mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos	SI ( )
Por Componente extranjero	Cuando la incorporación de bienes y/o servicios es realizada mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos extranjeras	SI ( )

Porcentaje de los bienes y/o servicios de acuerdo con el desarrollo del proceso contractual.	**Certifico Marcar con (x) donde corresponda**	**Puntaje determinado según pliego de condiciones**
Igual al 100%	( )	40
>= 50% y < 100% ( )	( )	30
<50% ( )	( )	20

Nota 1: los oferentes que demuestren el cumplimiento de cualquiera de las situaciones y condiciones exigidas en el Numeral 2 del presente formulario, obtendrán la asignación puntaje de acuerdo a lo descrito en el pliego de condiciones.

Nota 2: La incorporación de componente colombiano puede ofrecer servicios profesionales, técnicos y operativos, para esto último deberá allegar el comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social o copia de Contratos de Trabajo o Comprobante de los Pagos de Nómina. En todo caso, el componente nacional debe corresponder al porcentaje mínimo aquí exigido.

Nota 3: para la verificación y asignación del puntaje de que trata el Numeral 2 de este formulario, el mismo se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento con su suscripción y presentación junto con la propuesta.

El proponente:

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]

ANEXO N° 11 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se relaciona los ítems que deben de ser presentados por los oferentes dejando claridad si acepta o no la descripción de cada item requerido.

ITEM	DESCRIPCION	ACEPTA LA CONDICION	
		SI	NO
1	Diseño, Montaje, operación, desmontaje de sistema de equipos de audio para 1000 pax, que inculya cuatro (4) parlantes autoamplificados tipo line array 700 wtts rms y 1400 pico, dos cabinas activas de bajas frecuencias 2 x18 2000 wtts rms cada una, 2 Cabinas autoamplificadas tipo monitor mínimo 700 wtts rms,procesador digital de audio 3 entradas y 6 salidas, mezcladora digital 32 canales, 8 micrófonos dinámicos con bases y cables , 4 micrófonos dinámicos inalámbricos y conexiones eléctricas (hasta 12 hrs) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento		
2	Alquiler de sonido, Parlante de mínimo 10 Pulgadas Potencia 6000 Watts PMPO / 600 Watts. Amplificador Clase AB Batería 12 Voltios 7 Amperios, Indicador de batería Entrada para micrófono 2 Volumen independiente, 1 XLR - 1 Plug 1/4". Montaje, instalación y desmontaje del servicio de sonido Incluye transporte al sitio, valor por día		
3	Alquiler de Base para micrófono incluye montaje, desmontaje y transporte. Valor por día (hasta 24h)		
4	Alquiler de micrófono Vocal dinámico de patrón polar cardiode accesorios de la marca base de piso y base de mesa, incluye transporte, Valor por día (hasta 24h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento		
5	Montaje, desmontaje y transporte de carpa tipo pirámide 6x6 metros. Valor por día (hasta 24h)		
6	Montaje, desmontaje y transporte de carpa tipo pirámide 4x4 metros. Valor por día (hasta 24h)		
7	Montaje, desmontaje y transporte modulo de carpa hangar de 12x5 metros. Valor por día (hasta 24h)		
8	Montaje, desmontaje y transporte modulo de carpa hangar de 15x5 metros. Valor por día (hasta 24h)		
9	Montaje, desmontaje y transporte modulo de carpa hangar de 20x5 metros. Valor por día (hasta 24h)		
10	Montaje, desmontaje de Tarima tamaño (valor por metro cuadrado) con altura variable. Valor por día (hasta 24h) puesto en sitio del evento.		

'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'

11	Servicio de Internet satelital 25 Mbps, incluye montaje, incluye conexión vía Ethernet y/o Wifi. Valor por día (hasta 24h)		
12	Servicio de Internet de 80 Mbps simétricas, incluye montaje, incluye conexión vía Ethernet y/o Wifi. Valor por día (hasta 24h)		
13	Servicio de Internet de 30 Mbps simétricas, incluye montaje, incluye conexión vía Ethernet y/o Wifi. Valor por día (hasta 24h)		
14	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 8 Kva. Valor por día (hasta 24h)		
15	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 35 Kva. Valor por dia (hasta 24h)		
16	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 75 Kva. Valor por dia (hasta 24h)		
17	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 125 Kva. Valor por dia (hasta 24h)		
18	Cubre-Cables o protectores de cable de 5 líneas de 1m. incluye transporte. Valor por dia (hasta 24h)		
19	Conexión eléctrica de cable dúplex de 6 metros, 4 conexiones eléctricas hembras 110v		
20	Alquiler Atril en acrilico		
21	Alquiler Sofá para 2 personas		
22	Alquiler Puff para 1 persona		
23	AlquilerMantel de tela blanco para mesa rectangular de largo 1.80mts, ancho 70cm. Con sobre tapa en tela de color que contraste. Incluye transporte. Tarifa por día		
24	Montaje y desmontaje Silla Plástica con apoya brazo. Incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24h)		
25	Montaje y desmontaje Silla Plástica sin apoya brazo. Incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24h)		
26	Montaje y desmontaje mesa tipo maleta plegable, dimensiones 150 cm x 75 cm x 72cm incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24 h)		
27	Montaje y desmontaje mesa cuadrada, dimensiones 76 cm x 76 cm x 74 cm incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24 h)		

'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'

28	Montaje, desmontaje y de video Beam de 5000 lumens con pantalla para proyección blanca de 3x2 metros. Valor por día. El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento		
29	Montaje, operación, desmontaje de pantalla led Curva de hasta 12" por módulo de 50x50cm, con las siguientes características: Pantalla led calidad outdoor (resistente a la lluvia), pitch 3.9 mm. Con computador con punto de video HDMI. Precio por m2, por día de evento (hasta 24h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento		
30	Montaje, operación, desmontaje de pantalla led, con las siguientes características: Pantalla led calidad outdoor (resistente a la lluvia), pitch 3.9 mm. Con computador con punto de video HDMI. Precio por m2, por día de evento (hasta 24h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento		
31	Montaje, desmontaje de Pantalla 50" LED Resolución 4K HDR, entradas HDMI, USB, con base para piso, incluir conversor de SDI a HDMI y control remoto. Valor por día (hasta 12h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento		
32	Montaje, desmontaje de Pantalla 65" LED Resolución 4K HDR, entradas HDMI, USB, con base para piso, incluir conversor de SDI a HDMI y control remoto. Valor por día (hasta 12h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento		
33	Montaje, desmontaje de Pantalla 85" LED Resolución 4K HDR, entradas HDMI, USB, con base para piso, incluir conversor de SDI a HDMI y control remoto. Valor por día (hasta 12h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento		
34	Arreglo floral para eventos con flores convencionales tipo tripode		
35	Arreglo floral tipo buquet con flores convencionales		
36	Alquiler Mesa de centro		
37	Presentador (a) para la moderación de eventos que cuente con experiencia Tarifa por día (hasta 8 horas)		
38	Coordinador Logístico para evento, debidamente uniformado e identificado, que cuente con planilla de pago de aportes. Valor por día (hasta 12 horas)		
39	Personas de servicio de apoyo logístico, debidamente uniformados e identificados que cuenten con planilla de pago de aportes. Valor por día (hasta 12 horas)		
40	Personal para servicios generales debidamente uniformado, que cuente con planilla de pago de aportes. Valor por día (hasta 12 horas)		
41	Mesero (Certificación en manipulación de alimentos, optima presentación personal. Vestido en forma adecuada conforme el evento y/o actividad a		

'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'

	ejecutar y/o en la forma que se solicite por la Entidad, actitud de servicio, conocimientos básicos en cocina y protocolo). Valor por día (hasta 8h)		
42	DESAYUNO AMERICANO EN SITIO DEL EVENTO. Carbohidrato de 150 gramos Bebida caliente de 12 onzas Proteína 200 gramos Mantequilla 10 gramos. Mermelada 15 gramos. Fruta de 150 gramos. Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda) (Contemplar opción vegetariana) se entregará servido en el lugar del evento		
43	DESAYUNO AMERICANO EN LUGAR (RESTAURANTE). Carbohidrato de 150 gramos Bebida caliente de 12 onzas Proteína 200 gramos Mantequilla 10 gramos. Mermelada 15 gramos. Fruta de 150 gramos. servido en plato o mesa. (Contemplar opción vegetariana)		
44	DESYUNO TÍPICO (puesto por persona que incluye menaje, según corresponda). Caldo de costilla (res), tamal, changua. Carbohidrato de 120 gramos. Bebida caliente de 20 onzas. Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica) (Contemplar opción vegetariana) se entregará servido en el lugar del evento		
45	DESYUNO TÍPICO EN LUGAR (RESTAURANTE). Caldo de costilla (res), tamal, changua. Carbohidrato de 120 gramos. Bebida caliente de 20 onzas (Contemplar opción vegetariana)		
46	ALMUERZO TRADICIONAL tamal de 400 grs acompañado de una arepa de maíz, con plato, cubierto, servilletas y bebida fría o caliente) se entregará servido en el lugar del evento		
47	ALMUERZO TRADICIONAL EN LUGAR (RESTAURANTE) tamal de 400 grs acompañado de una arepa de maíz y bebida fría o caliente, servido en sitio		
48	ALMUERZO O CENA EJECUTIVO(A) Sopa: cereal, crema, verduras, consomé Proteína 2 porciones de carbohidrato, Verdura, Bebida, Postre (contemplar una opción vegetariana). (Debidamente empacado en recipiente biodegradable individual, cubiertos desechables y servilleta) llevado al punto solicitado. Incluye el transporte		
49	ALMUERZO O CENA EJECUTIVO(A) EN LUGAR (RESTAURANTE). Sopa: cereal, crema, verduras, consomé Proteína 2 porciones de carbohidrato, Verdura, Bebida, Postre (contemplar una opción vegetariana). Servido en sitio		
50	ALMUERZO O CENA LIGERA: Porción de pollo asado (pierna-pernil), Pizza (porción), Hamburguesa, Wrap (incluida una opción vegetariana) Dos (2) papas medianas que pesen aproximadamente 120 gramos, Papas Chips, Papa a la francesa jugo o agua de 250ml en empaque biodegradable o reciclable. No en bolsas, se entregará en el lugar del evento		

'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'

51	ALMUERZO O CENA LIGERA EN LUGAR (RESTAURANTE): Porción de pollo asado (pierna-pernil), Pizza (porción), Hamburguesa, Wrap (incluida una opción vegetariana) Dos (2) papas medianas que pesen aproximadamente 120 gramos, Papas Chips, Papa a la francesa jugo o agua de 250ml. Servido en sitio		
52	Sándwich de queso y jamón ahumado de 200 gramos (Debidamente forrado en Film Plástico con su respectiva servilleta). Empacado en bolsa de papel (NO ICOPOR) se entregará servido en el lugar del evento		
53	Empanada de pollo o carne o pastel de pollo empacado en bolsa de papel (NO ICOPOR) para ser entregado a cada participante se entregará servido en el lugar del evento		
54	Tajada de ponque, porción individual debidamente empaquetado (NO ICOPOR) se entregará en el lugar del evento		
55	Hidratación agua 300 ml (botella pet) Unidad se entregará en el lugar del evento		
56	Paca de agua x 24 unidades de 300 ml cada una (botella pet), unidad. Se entregará en el lugar del evento.		
57	Paca de bolsas con agua potable tratada en presentación de bolsa de 300 ML x 27 unidades. Se entregará en lugar del evento		
58	Puntos de hidratación: Disposición de dispensador de agua fría/caliente en botellones de 20lts, para garantizar la hidratación de los asistentes durante todo el evento, hasta 100 personas		
59	Estación de bebidas: Estación de Bebidas con su respetivo montaje en donde se proporcione café, agua, agua aromática e infusiones. Para 100 personas. En el lugar donde se realizará el evento, Incluye transporte al sitio.		
60	Hidratación agua 600 ml Saborizada y carbonatada, cero azúcar o endulzante natural (botella pet) Unidad se entregará en el lugar del evento		
61	Jugo de caja de 200 ml. unidad, se entregará en el lugar del evento		
62	Paca de jugo de caja x 6 unidades de 200 ml cada uno. Unidad, se entregará en el lugar del evento		
63	Servicio de transporte: Transporte terrestre en vehículo tipo camioneta doble cabina con platon, ida y regreso para zona urbana y zona rural del municipio de Ibagué. Los vehículos que disponga para la ejecución del contrato, debe ser modelo igual o superior al año 2021, Trayecto Ida y Vuelta al lugar indicado por el supervisor. Debe contar con la documentación (SOAT, REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA, LICENCIA DE TRANSITO, TARJETA DE PROPIEDAD, LICENCIA DE CONDUCCIÓN DEL CONDUCTOR ASIGNADO) El contratista debe		

'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'

	asumir el 100% de los gastos generados por los vehículos contratados (GASOLINA RODAMIENTO, ETC.) Disponibilidad diario.		
64	Camiseta en algodón, cuello redondo o en V tipo franela, con 2 estampados, de acuerdo a la directriz del supervisor del contrato. Precio por unidad		
65	Camiseta en algodón, cuello redondo o en V tipo franela, con 2 bordados, de acuerdo a la directriz del supervisor del contrato. Precio por unidad		
66	Camiseta tipo polo manga corta, cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello, con tapa costuras (mejor terminado), manga corta con puños tejidos, el borde inferior en v, 3 botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello, terminado exterior en doble costura, terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite abertura lateral inferior con reata, dobladillos en bajos. Con tres bordados suministrados por el supervisor del contrato. Precio por unidad.		
67	Gorra en tela de tejido plano, composición 100 % dril, Diseño de seis paneles con visera anatómica y pespunte reforzado. Cuenta con bordado de logotipo (Segun indicacion del supervisor) , costuras recubiertas, refuerzo interno y ajuste posterior con banda del mismo material y hebilla metálica, precio por unidad		
68	Gorras tipo malla con frente acolchado impresos a color- según requerimiento del supervisor. Precio por unidad		
69	Gorras tipo malla con frente acolchado impresos a color- según requerimiento del supervisor. Precio por 12 Unidades		
70	Chaleco tipo chaqueta, tela en Dril, 4 bordados, embone reflectivo, cremallera americana, 4 bolsillos, bordado según indicaciones del supervisor		
71	Chaleco impermeable tipo chaqueta alcolchada, bordado según indicaciones del supervisor		
72	Bolsa reutilizable sublimada, tamaño 50 x 40 cm, material Kambrel, con logos institucionales tipo cargadera		
73	Tula deportiva en material poliéster de 21 OD, tamaño de 35 cm x 45 cm, con cordón para ajustar y cargar, refuerzos en las dos esquinas inferiores y con logotipo estampado a 4 tintas. Logos de minimo 10 x 12 cm , proporcionales al diseño suminsitrado por la entidad		

'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'

74	Pin metálico (impresión digital de logo) para solapa de traje o camisa, con broche. Precio por unidad.		
75	Reconocimientos impresos en papel pergamino de 150 gramos a 4x0 tintas, tamaño octavo 35 cm x 25 cm. Precio por unidad.		
76	Pocillo tipo MUG brandeado con Logo según requerimiento del supervisor. Precio por unidad		
77	Papel cartulina escolar, paquete x 10, medidas 50 x 70 cm, colores surtidos		
78	Papel cartulina escolar, paquete x 10, medidas 1/8, colores surtidos		
79	Colores, caja x 6 doble punta		
80	Marcadores permanentes, caja x 30, colores surtidos		
81	Marcadores borrables, caja x 30, colores surtidos		
82	Papel Kraf, rollo 220 mts, medidas 61 cm * 5 kilos de 60 gramos		
83	Tempera escolar, paquete x 6, colores surtidos		
84	Pinturitas (maquillaje artístico), paquete x 12, colores surtidos.		
85	Vinilo escolar, 125 gramos, colores surtidos		
86	Pinceles paquete x 12, tamaños surtidos		
87	Lápiz escolar con goma, caja x 24		
88	Esfero ecológico retráctil, cartón reciclado, tamaño 14,6 cm, tinta negra		
89	Sombrilla estilo golfde 29´´ 8 cascos de 48 cms, mango en plastico distancia del casco 49 cms, personalizada diseño aprobado por el supervisor del contrato.		
90	Pendón impreso, material lona banner, impresión tinta ecosolvente 1440 DPI material, base Roll Up, tela PVC, medida 180 cm x 80 cm, especificaciones de imagen según solicitud del supervisor		
91	Pendón impreso, material lona banner, impresión tinta ecosolvente 1440 DPI material, tela PVC, medida 1 m x 65 cm, para colgar. especificaciones de imagen según solicitud del supervisor		
92	Afiches, full color 4x4 tintas, papel reciclado de 180 gr brillo total, medida 35 x 50 cm, especificaciones de imagen según solicitud del supervisor		
93	Afiches, full color 4x4 tintas, papel reciclado de 180 gr brillo total, medida 60 x 45 cm, especificaciones de imagen según solicitud del supervisor		

'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'

94	Agenda pequeña, portada en cartón de 1.5 mm, ancho 10.7 cm, alto 13 cm, 50 hojas cuadriculadas en papel ecológico, imagen según especificaciones del supervisor.		
95	Agenda argollada personalizada plastificada pasta dura en carton 1.5 en papel bond de 100 hojas 70 gramos con insertos full color en cote		
96	Abanicos troquelados en polistireno calibre 20, brillo UV total por ambas caras		
97	Juegos didácticos 4 x 4 mts, elaborada en lona PVC blanco lavable, con impresión en policromía a base de tintas UV no toxicas, par de dados 30 x 30 forrados en lona PVC. Según diseños suministrados por el supervisor		
98	Juego didáctico rompecabeza, cartón rígido de 2 mm de espesor, empaque caja cartulina caple 24 sublimación, 30 fichas, especificaciones de imagen según requerimiento del supervisor		
99	Juego didáctico punto ecológico - En plástico, medidas 35 cm x 25 cm, que incluya las 3 canecas, soporte plegable metálico o en pvc y 20 fichas entela tipo punto de 100% poliéster (tipo peluche) de 10 cm X 12 cm. Diseños según especificaciones del supervisor		
100	resma de papel impreso tamaño carta para colorear, especificaciones de imagen según requerimiento del supervisor		
101	Manilla, tres tintas, tipo tela, largo 20 cm ancho 1,9 cm, especificaciones de imagen según requerimiento del supervisor		
102	Botilito de plástico, alto 24.5 cm, ancho 7.8 cm, capacidad 30 onzas, con logos institucionales		
103	Estructura tubular, enmalladas con tapa y rotulo en PVC para recolección de material aprovechable, ancho 2 mts, alto 3 mts, profundidad 30 cm, con rodachines, diseño con logos institucionales		
104	Estructura prohibido, ancho 50 cm, alto 1 mts, Angulo 1 " x 1/8, lamina galvanizado calibre 22 girado en colono para intemperie		
105	Diseño e impresión full color Cartilla plan escolar de gestión del riesgo, logos institucionales (10 hojas) Tamaño 16 cm x 21 cm		
106	Diseño e impresión full color Cartilla plan familiar de emergencia, logos institucionales (10 hojas) Tamaño 16 cm x 21 cm		
107	silbato pito metálico, con logos institucionales		
108	Cartilla - Instructivo para mineros de subsistencia, a color. Tamaño 16 cm x 21 cm, logos institucionales. Diseño según especificaciones del supervisor. Impresa y digital		

'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'

109	Alquiler impresora laser de 30 a 40 PPM, Montaje instalación y desmontaje precio por día, incluido transporte al sitio		
110	Carnets en Pvc - Calibre 30 micras, apariencia brillante. Tamaño Standard: 86 x 54 mm. Diseño según especificaciones del supervisor.		
111	Habladores en acrílico para Pared. 30 x 40 cm. Diseño según especificaciones del supervisor.		
112	Habladores en acrílico para Pared. 50 x 35 cm. Diseño según especificaciones del supervisor.		
113	Folleto, full color 4 x 4 tintas. Papel reciclado de 180 gr. Brillo total. Tamaño oficio 2 caras		
114	DUMMIE CAMINANTE PELHUSA AMBIENTAL- MATERIAL: 100% impermeable, tela LAFAYETTE LAFSOL CAMPERINK recubrimiento de Scothgard. (resina de PVC), Resistencia a la tensión longitudinal 308 Kg. /f, resistencia a la tensión transversal 327 Kg. /f, resistencia al rasgado 5.0 Kg. /f, resistencia al longitudinal 5.0 Kg. /f, recubrimiento UV, protector solar, HILO: NYLON calibre 40, CREMALLERA O CIERRE: # 6 diente grueso, en Nylon. 1.90 m de alto. Se deben incluir los escudos de la Entidad y de la Alcaldía de Ibagué, de acuerdo con las Imágenes que se suministraran por la entidad contratante. ACCESORIOS: Motor, 2 baterías de mínimo 12 voltios; 1 arnés interno, para que el muñeco sea movilizado con una persona dentro de él; 1 cargador para las baterías. MALETÍN DE TRANSPORTE.		
115	Souvenir Suculenta pequeña con matera. Según diseño del Supervisor		
116	Botella Térmica / Termo Acero Inoxidable Antigotas Con mosquetón. - Capacidad: 500 ml. - Medidas diámetro x altura: 7x25,5 cm. - Tapón de boca ancha con mosquetón. En acero inoxidable.		
117	Sticker adhesivo, impresión en UV, full color, con corte. 1 m x 1m. Tamaño y diseños según especificaciones del supervisor		

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

ANEXO N° 12
PONDERABLES – FACTOR DE CALIDAD

Al proponente que, mediante documentos suscritos por el representante legal, sin que se genere ningún costo adicional para la entidad, ofrezca el cumplimiento de los criterios de calidad, se le asignara la siguiente puntuación:

LOCAL COMERCIAL (PUNTO DE SERVICIO ABIERTO AL PUBLICO)			
DESCRIPCION	**CANTIDAD**	**PUNTOS**	**OFRECIMIENTO**
Los oferentes deberán contar con al menos un (01) punto físico abierto al público en la ciudad de Ibagué de su propiedad y/o en arriendo, Este debe contar con salón de evento para 100 personas, equipado con videobeam y aire acondicionado El cumplimiento de este requisito deberá acreditarse mediante evidencia fotográfica que demuestre tanto la existencia del punto físico como las condiciones del salón de eventos además de se verificará mediante el Certificado de libertad y tradición, certificado de existencia y representación legal donde se encuentre debidamente registrado el domicilio, el establecimiento deberá tener dentro de sus actividades económicas registradas la 5621 (Catering para eventos) y/o 5611 (Expendio a la mesa de comidas preparadas). El proponente deberá presentar ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA ESTABLECIMIENTO DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS del local comercial, otorgado por la entidad competente para ello, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, respecto del punto de servicio abierto al público en la ciudad de Ibagué. Lo anterior será verificado, mediante el Certificado de libertad y tradición, certificado de existencia y representación legal, además del acta de inspección sanitaria expedida para el establecimiento comercio principal. En caso de ser punto físico en calidad de arrendamiento se verificará con el contrato de arrendamiento, el cual debe estar debidamente	1	37	

autenticado al menos desde la fecha de publicación de este proyecto			

PERSONAL DE APOYO			
DESCRIPCION	**CANTIDAD**	**PUNTOS**	**OFRECIMIENTO**
seis (06) personal de apoyo para desarrollar las actividades logísticas con una dedicación de medio tiempo, con experiencia certificada en organización de eventos, como mínimo de un (1) año, la cual se deberá acreditar a través de copia de la hoja de vida con sus anexos y el pago de seguridad social durante los últimos 12 meses. Con vinculación laboral.	6	22.5 puntos	

Nota: Marcar con una "X" el ofrecimiento propuesto
Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de_____ _____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

ANEXO N° 13
MODELO RELACION EXPERIENCIA GENERAL

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

ANEXO N° 14
INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
ALCALDÍA DE IBAGUÉ – SECRETARIA DE AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO
Ciudad.

Referencia: Formulario incentivo para emprendimiento y empresas de mujeres para el proceso proceso AI-XXX-XXXX-2026 cuyo objeto es: XXXXXXXXXXXXX

Yo (Nombre) (s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) proponente (s) actúa(n) en su propio nombre, éste (éstos) deberá(n) suscribirlo; me permito acreditar lo establecido en el en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y en artículo 2.2.1.2.4.2.15. "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas" del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

El proponente:

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]