**ESTUDIOS PREVIOS**

| | |
|---|---|
| **TIPO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN** | **LICITACIÓN PÚBLICA** |
| **PRESUPUESTO OFICIAL** | DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS ($2.971.626.609) M/CTE INCLUIDO IVA. |
| **OBJETO** | RFP51 - CONTRATAR EL SERVICIO GENERAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INCLUIDO INSUMOS) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE. |
| **DEPENDENCIA** | SECRETARIA ADMINISTRATIVA |
| De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente. | |

**1.- MARCO GENERAL.**

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo, se permite presentar el estudio del sector correspondiente a la contratación de los servicios generales y de mantenimiento para sus instalaciones. Por lo anterior, los estudios de sector que se presentan se basan en lo dispuesto por la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector', en cuanto a que la "función de las compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público." Las Entidades Estatales, como es el caso de la Alcaldía de Ibagué, deben comprender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto, es necesario que dichas entidades conozcan el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.**

Por disposición del Art. 286 de la Constitución Política para el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del estado se incluyó como entidad territorial a los municipios quienes gozan de total autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los limites señalados por la constitución y la ley. Dentro de las facultades otorgadas se encuentran 1. Gobernarse por autoridades propias. 2. Ejercer las competencias que les correspondan. 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones2. Aunando a lo anterior, el art. 311 de la carta política establece que los "municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".3

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

Que, el Municipio de Ibagué a través de la Secretaría Administrativa tiene la responsabilidad de velar por el correcto funcionamiento administrativo de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Ibagué, por lo tanto, cuenta con los recursos que le permitan soportar los gastos de funcionamiento y con ello el cumplimiento de programas y proyectos de forma ágil y oportuna en la prestación del servicio.

Que, las diferentes dependencias requieren permanentemente el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento locativo por lo que se requiere de contratar una empresa para la prestación de servicios

generales incluyendo el equipo de maquinaria y elementos de aseo, con el fin de mantener los espacios de trabajo y atención ciudadana en el ambiente de salubridad y de adecuado funcionamiento.

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

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

Que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene EL MUNICIPIO de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia.

Que en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026, se encuentra contemplada la necesidad y el rubro para llevar a cabo objeto contractual del presente Estudio. Que conforme al Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar el Estudio Previo mediante el cual se justifica la necesidad de la contratación del servicio de aseo, considerando que la entidad no cuenta con el personal idóneo que pueda prestar ese servicio y que se requiere personal especializado en ese ramo que ofrezca la capacidad logística, para ofrecer este servicio mediante los elementos: personal idóneo, medios técnicos o tecnológicos, con el fin de cubrir los riesgos de infecciones, insalubridad, etc. De igual forma el municipio cuenta con la infraestructura inmobiliaria y bienes muebles para la prestación del servicio, por lo cual para su conservación y funcionamiento requiere el servicio de aseo y limpieza a sus dependencias.

## 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

**a. OBJETO:** RFP51 - CONTRATAR EL SERVICIO GENERAL DE ASEO Y CAFETERÍA (INCLUIDO INSUMOS) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE.

**CLASIFICACION UNSPSC –Codigo Estardar de Productos y Servicios de Naciones Unidas**

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|
| **76000000** | **76110000** | **76111500** | **76111501** |
| Servicios de limpieza, industrial | Servicios de limpieza y consejeria | Servicios generales de limpieza y mantenimiento de edificios y oficinas | Servicios de limpieza de edificios |

**SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)**

**b.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**:

**Obligaciones específicas:**

**El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a:**

1. Cumplir con el objeto del Contrato, cumplir con los requerimientos dados en la ficha técnica para el servicio de aseo y cafetería de las diferentes sedes de la Administración Central Municipal de Ibagué.

2. El contratista se obliga para con el Municipio a cumplir con la Oferta Técnica presentada dentro del proceso de selección, así como de las condiciones adicionales dispuestas en los pliegos definitivos.
3. Comunicar oportunamente, al supervisor, las circunstancias precontractuales o surgidas en desarrollo del contrato, que puedan afectar el objeto del mismo o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen y sugerir a través de aquel, las posibles soluciones.
4. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la normal prestación del servicio.
5. Tener un buen manejo de las relaciones interpersonales con las personas que utilicen el servicio.
6. Prestar el servicio de aseo, en las condiciones de calidad y oportunidad requeridas.
7. Suministrar el servicio de cafetería en las diferentes sedes de la Administración Central Municipal de Ibagué, mediante la preparación de café, agua aromática y otras bebidas calientes, con los insumos y elementos, de acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico, el pliego de condiciones y la propuesta del proponente.
8. Entregar en las diferentes instalaciones de la Administración Central Municipal de Ibagué los elementos de aseo y cafetería contratados, según las condiciones y periodicidad establecidos.
9. Allegar los registros sanitarios de los elementos de aseo fabricados.
10. Garantizar y proveer a su costo, la disponibilidad permanente de personal definido en el anexo técnico, el pliego de condiciones y la propuesta del contratista.
11. Entregar a cada operario los elementos de dotación y protección personal, como tapabocas, guantes y demás elementos que por ley y seguridad industrial le corresponden.
12. Dictar cursos de capacitación al personal, que presta el servicio de aseo y cafetería, según normatividad vigente.
13. Velar por el cuidado y buen manejo de los bienes y elementos de propiedad de la Alcaldía Municipal.
14. Verificar que el personal asignado a su cargo se encuentre realizando sus obligaciones en forma oportuna, eficiente y de acuerdo con los horarios y periodicidad establecida.
15. Supervisar y administrar en forma personal las funciones de aseo y cafetería prestadas por el personal responsable del servicio, mediante la asignación de un supervisor que cumpla con el perfil necesario para coordinar y organizar la ejecución del objeto del contrato y con las funciones establecidas en el pliego de condiciones.
16. Garantizar que el personal que preste el servicio se encuentre completamente uniformado, carnetizado y con buena presentación personal; el uniforme deberá portar distintivos de la empresa contratista.
17. Garantizar el pago oportuno de los salarios, primas y demás erogaciones a favor de los empleados.
18. Obrar con buena voluntad, lealtad y buena fe durante el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y demoras injustificadas en el cumplimiento de sus compromisos.
19. Atender las solicitudes de cambio de personal, traslados y modificaciones del horario de prestación de servicios de aseo y cafetería
20. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
21. Garantizar la coordinación, programación y control del personal que preste los servicios generales de aseo y cafetería.
22. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.

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

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.

3. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato, antes de hacer acta de inicio
4. Presentar el registro de entrega de E.P.P. para el desarrollo del contrato.
5. Política de seguridad y salud en el trabajo y política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y política en prevención de acoso laboral firmadas.
6. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
7. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
8. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato.
9. Diseñar e implementar el plan de emergencias.
10. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.
11. Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual).
12. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST.
13. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

**Obligaciones del SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA:**

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato
3. Utilizar productos, empaques y materiales ecologicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable
4. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

**Obligaciones generales:**

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

11. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
12. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos minimos del sistema integrado de gestion de la alcaldia municipal de Ibague (Gestion de Calidad ISO 9001:2018, Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demá anexos. La Alcaldia Municipal, cuenta con estandares, cuyo requisitos y procedimientos se considetan aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI
13. El contratista debe conocer y cumplir con la politica de sistema de gestion antisoborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno.
14. Constituir y aportar en debida forma las pólizas de garantía exigidas
15. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades
16. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato
17. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental
18. Las demás que le sean asignadas por normas legales o delegaciones del supervisor del contrato

**C. FORMA DE PAGO:** El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de Licitación Pública será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué mediante mensualidades vencidas por el valor de los servicios prestados en cada mes de ejecución del contrato.

Y un pago referente a la compra de los siguientes elementos: termo, carro exprimidor de trapero, grecas, dispensador, caneca plastica, caneca tipo pedal, hidro lavadora, guadaña, una vez se de el respectivo ingreso al almacén general. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura una vez se cuente con el respectivo PAC.

El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente, factura de venta y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), aclarándose que la compra de elementos se realizará en la presentación de una sola cuenta de cobro por este concepto, dado que tiene ingreso de almacén general por adquisición de bienes.

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

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

NOTA 1: Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2.5% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 5 de diciembre de 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.

NOTA 2: El contratista deberá pagar el valor de las estampillas Pro adulto mayor que corresponde al 2% del valor total del contrato sin IVA y procultura que corresponde al 1.5% del contrato sin IVA

**d. PLAZO:** El contrato tendrá un plazo HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, 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.

**e. SUPERVISOR:** La supervisión del contrato será realizada por LORENA BALLESTEROS MUÑOZ- DIRECTORA DE RECURSOS FISICOS de la Alcaldia de Ibague y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO.

**f. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Con arreglo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la ley 80 de 1993 serán requisitos de ejecución: El Registro presupuestal, Pólizas aprobadas por parte de la Oficina de Contratación, pago de estampillas, afiliación al sistema de riesgos laborales y acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales.

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

**h. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** El contrato resultante del presente proceso será de un contrato de prestación de servicios.

## 5. MODALIDAD – JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina lo siguiente: "ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2. 7 del decreto enuncado está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.

Que, la Alcaldia Municipal de Ibague en su etapa de planeacion procedio a verificar la existencia de Acuerdo Marco para contratar la prestación de los servicios de aseo y cafetería, advirtiendo que, se encuentra vigente el ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V No. CCENEG-077-01-2024 – CCE-SNG-AMP-008-2025, celebrado por Colombia Compra Eficiente. El acuerdo marco disponible tiene como objeto establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.

Una vez analizado el acuerdo marco No. No. CCENEG-077-01-2024 – CCE-SNG-AMP-008-2025 de aseo y cafetería así como, cada una de las actividades que lo integran, es posible concluir que el Acuerdo Marco de referencia, cumple únicamente de forma parcial las necesidades de la Alcaldia Municipal de Ibague y de adquirir el servicio mediante el acuerdo, la Entidad incurriría en fraccionamiento de las necesidades, generado un desgaste administrativo y reprocesos que implicaría la puesta en marcha, corriendo el riesgo de incumplimiento de los principios y postulados del estado.

**ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA PARA NO ACOGERSE AL ACUERDO MARCO DE PRECIO**

El acuerdo marco de precios de aseo y cafeteria no contempla servicios que son requeridos de manera indispensable por parte de la entidad tales como:

- **Servicio de Cristalizado**: Teniendo en cuenta que las instalaciones del Palacio Municipal de Ibagué son consideradas como como Bien de Interés Cultural, es oportuno mantenerlas en las mejores condiciones en su infraestructura, lo cual incluye el mantenimiento de los pisos. Para la administración es importante realzar la belleza de los pisos que conforman las zonas comunes del Palacio Municipal; siendo el cristalizado de pisos la opción que más se ajusta a la necesidad del

servicio, ya que es un arte que combina química y técnica para restaurar y realzar la belleza natural de los pisos. Este proceso, realizado de la forma correcta, puede convertir pisos opacos y desgastados en superficies resplandecientes y de fácil mantenimiento.

Asi mismo, no contempla los siguientes items indispensables para la correcta ejecucion del servicio de aseo en las instalaciones de la Administracion Municpal de Ibague:

| | |
|---|---|
| Máquina rotativa | maquina restregadora de pisos diámetro 17 moto 1,5 hp velocidad 175 RPM corriente directa 110 V Peso 47 Kg pintura expliester horneada |
| Cristalizador | Producto de solución química a base de ácido fosfórico para proporcionar resistencia, brillo, pulir y proteger diversas superficies mármol, cerámica y granito |
| Rollo de lana deacero | Conjunto de hebras de varias fibras de acero finas y blandas para pulir, cristalizar, pulverizar y brillar pisos |
| Tela de diamante | Telas flexibles diamantadas para el pulido brillado 7" y 9 " de diámetro con sistema velcro |
| Base cristalizadora | Tensoactivos no iónicos 5 %, Tensoactivos aniónicos 5 %, sales del ácido flurosilicico 30%, poisiloxanos aromatizantes |

Es asi, que con el fin de gatrantizar el cumplimiento de los principios de economia, eficiencia y auesteidad del gasto, y con el fin de optimizar los recursos públicos y evitar el fraccionamiento de los procesos contractuales que adelante la Administracion Municipal de Ibague, se considera que NO es la opción más favorable para la entidad, toda vez que no satisface de forma integral las necesidades del servicio.

Atendiendo a lo antes expuesto y dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Alcaldía Municipal de IBAGUE adelantará un proceso de LICITACION PUBLICA, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. Consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cuatro (4) modalidades principales, como son: La Licitación Pública, como regla general, a y su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la mínima cuantía, está última modalidad, creada mediante la ley 1474 de 2011, y apropiada en el Decreto 1082 de 2015.

La determinación de emplear cualquiera de las modalidades en comento, obedece entre otros, a dos (2) criterios claramente establecidos, el primero relativo al objeto o clase de contrato a celebrar o el sujeto que lo suscribe, y el segundo regido por el factor cuantía. Así en primera instancia, por la naturaleza del sujeto contratante o clase del servicio o bien a contratar, las leyes contractuales establecen procedimientos contractuales especiales para la selección de los contratistas encargados de ejecutar tales contratos; y en un segundo evento, propio de aquellos casos donde el legislador no hubiese establecido un procedimiento particular, la cuantía constituye el criterio que por excelencia entra a determinar la modalidad de contratación a desarrollar para lograr la celebración del contrato.

Así las cosas, teniendo en cuenta el objeto y el valor del contrato a celebrar, se advierte que la modalidad de selección a emplear para la escogencia del contratista que ejecutará el proyecto, ha de ser la de LICITACIÓN PÚBLICA, debidamente presupuestada en el Decreto 1082 de 2015. Valga precisar, que las Entidades Estatales deben contratar interventoría para los contratos: (i) de obra pública cuya selección obedezca a una licitación; y (ii) los contratos que por su complejidad para su seguimiento es necesario conocimiento especializado, es por ello, que atendiendo a las condiciones tecnicas, financieras y administrativas, la Secretaria administrativa advierte que el presente proceso NO requiere contratar la interventoria tecnica, administrativa y financiera.

El régimen jurídico aplicable a la Licitación Pública y al contrato que de aquel se derive, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus normas reglamentarias y demás normas civiles y comerciales que la complementa adicionan y reglamenten, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el pliego de condiciones.

**5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN**

El presupuesto que se destinara para el presente servicio, se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera:

a) PRESUPUESTO PROYECTADO:

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

| CÓDIGO DEL RUBRO | DENOMINACIÓN | DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | VALOR DE LA DISPONIBILIDAD |
|---|---|---|---|
| 2.07.1.2.02.01.002-01 | PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO | | |
| 2.07.1.2.02.01.003-01 | OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAAUINARIA Y EQUIPO) | | |
| 2.07.1.2.02.01.004-01 | PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO | | |
| 2.07.1.2.02.02.008.02-01 | SERVICIO DE ASEO | | |
| **TOTAL** | | | **$2.971.626.609** |

Que, para determinar el presupuesto oficial del presente proceso se solicitaron 3 cotizaciones, las cuales hacen parte integral del presente estudio:

| PROVEEDOR |
|---|
| ASEO TOTAL 5 |
| JOSEFA SOLUCIONES S.A.S |
| APOYO LOGISTICO |

**6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

La Alcaldía Municipal de Ibagué debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

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

De acuerdo con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007

a) REQUISITOS JURIDICOS
b) REQUISITOS TECNICOS
c) REQUISITOS FINANCIEROS

**I. 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 le inscrito ya radicó los documento para la renovación. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

### A. CAPACIDAD JURIDICA

En el Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les sea posible adelantar actividades en el marco del objeto del presente proceso de selección. Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todos los miembros que lo integran deben tener dentro de su objeto social las actividades del Proceso de Contratación, bien como parte de su objeto social principal o como actividad conexa, según se establece en el apartado de Certificado de Existencia y Representación Legal. Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en documento aparte. El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual a la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una persona presenta de forma individual o como integrante de un Proponente plural dos (2) o más Ofertas, el Municipio de Ibagué evaluará únicamente la primera Oferta recibida según el orden de recepción de propuestas a través de la plataforma del SECOP II, RECHAZANDO las demás. La misma regla se aplica a: i (i) los integrantes de un mismo grupo económico; y ii los Proponentes e integrantes de Proponentes plurales que tienen representantes legales en común. El Proponente deberá anexar junto con su Oferta el RUP, los certificados de existencia y representación legal y las certificaciones de los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia, para que el Municipio de Ibagué pueda verificar la existencia de un grupo económico.

#### 1. Carta de Presentación (Anexo 1)

Allegar la Carta de Presentación de la Propuesta — Anexo 1, debidamente diligenciado y suscrita por el Representante Legal del Proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás información solicitada en dicho formato.

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

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

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

#### 2. Compromiso Anticorrupción. (Anexo 2)

El Proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y anexado en el apartado —documentos del proceso- del Proceso de Contratación al presentar su Oferta.

Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción contenido en Anexo 2, debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del proceso de selección, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y del contrato que forman parte de este, el Proponente obrará con la transparencia y la 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.

### 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 e 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 (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Para el caso de Proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente proceso. Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

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

**ii.** Vigencia: la constitución de la persona jurídica no debe ser inferior a 5 años y el término de duración de la persona jurídica no debe 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.** En los casos en que el vencimiento del periodo de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acto proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato

**v.** Representante Legal y Facultades para Contratar: debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente pliego de condiciones como el estimado del valor de ventas para la vigencia del contrato. En el caso que aparezcan restricciones al Representante Legal de la persona jurídica proponente (colombiana o extranjera), para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la Propuesta y para firmar el contrato. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los Proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, Consorcios o Uniones Temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

**vi.** En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor estimado del Acuerdo (y no sólo por el monto de su participación).

**vii.** Contar con sede principal y/o sucursal y/o agencia en la ciudad de Ibague, debidamente inscrita en la Camara de Comercio, con un lapso minimo de dos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso contractual. Dicho requisito se acreditará con el certificado expedido por la Camara de Comercio con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. La entidad contratante se reserva el derecho de hacer una visita si así lo considera necesario.

### 6. Documento de identificación

Si el Proponente es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía válida, y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

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

Los Proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito. El certificado del RUP deberá haber sido expedido MÁXIMO TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial 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. Copia del Registro Único Tributario.**

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

**9. Consorcios o Uniones Temporales (Anexo 7 - 8)**

El Proponente plural deberá presentar el Anexo 7, donde conste la voluntad de conformar 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. La duración de la forma asociativa no deberá ser 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.

**10. Garantía de Seriedad de la propuesta**

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:

- Tomador y NIT.
- Beneficiario y NIT: MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA - NIT N' 800.113.389-7
- Vigencia 90 días calendario.
- Número del proceso de selección y objeto:
- Suficiencia y monto amparado: Diez por ciento (10%) del valor de la oferta
- Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente
- Si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.
- La garantía deberá ser tomada a nombre del proponente. Cuando la propuesta se presente en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal debidamente constituida con anterioridad al otorgamiento de la garantía, según el caso, con el nombre o razón social de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.
- La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso.
- El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la SEMI, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se le hayan causado o se le llegaren a causar.
- El valor de la presente garantía será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la SEMI, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

**ALCANCE DEL AMPARO Y CONTENIDO OBLIGATORIO DE LA GARANTÍA**

- De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos, lo cuales deberán estar contenidos en el texto de la garantía:
- 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 sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato

NOTA 1: LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA, SEGÚN LO DESCRITO EN EL ARTÍCULO 5, PARÁGRAFO 3, DE LA LEY 1882 DEL 15 DE ENERO DEL 2018.

NOTA 2: EL OFERENTE ESTA EN LA OBLIGACION DE CARGAR EN EL SECOP II TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA).

**11. Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Jurídicas) — Anexo 4**

Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el Anexo 4, firmado por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal de acuerdo con los requerimientos de Ley cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo Formato requerido. En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado anexo. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

**Personas naturales**

La Persona Natural Proponente, deberá diligenciar el Anexo 4, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el respectivo Formato.

En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado anexo. La misma regla aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos

**12. Verificación Inexistencia Antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios**

Ni el Proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales, 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.

**13. 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 y sus integrantes, en caso de ser Proponente Plural, 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/frnn_cnp_consulta.aspx

**14. Situación militar definida**

En cumplimiento con el articulo 111 del decreto 2150 de 1995 que modifica el articulo 36 de la Ley 48 de 1993, la alcaldia de Ibague consultará y verificará en la pagina de la jefatura de reclutamiento del ejercito nacional que el proponente, el representante legal de la persona juridica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o union 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.

**15. 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

**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, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un 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

**18. REDAM**

Se deberá presentar la certificación de que el representante legal no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.

**19. Declaración bienes y rentas**

Se deberá presentar Declaración de Bienes y rentas, y de conflicto de intereses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019

**REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA**

**I. EXPERIENCIA GENERAL**

Para acreditar la experiencia general requerida al interior de esta convocatoria pública, el proponente deberá aportar copia de máximo tres (3) contratos celebrados su respectiva certificación o acta de liquidación, los cuales acrediten que estén ejecutados y liquidados y cuya sumatoria expresada en SMLV sea igual o superior al ochenta (80%) del presupuesto oficial del presente proceso de contratación. Los contratos deben estar inscritos en el RUP y estar clasificados en los siguientes códigos de CLASIFICACIÓN UNSPSC descritos a continuación:

| VALOR DEL PROCESO | EXPERIENCIA SEGÚN CLASIFICADOR UNSPC HASTA TERCER NIVEL |
|---|---|
| $ 2.971.626.609 | 76111500 Servicios de aseo y limpieza. |

**II. EXPERIENCIA ESPECIFICA**

El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de máximo tres (03) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria

sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, y que el objeto sea igual o superior al ochenta (80%) del presupuesto oficial del presente proceso y que el objeto sea igual o similar, o se evidencien actividades relacionadas el Servicio de aseo y cafetería, así mismo que se encuentren inscritos en el R.U.P., identificados y clasificados en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel UNSPSC, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y que al menos en 1 de los contratos dentro de sus actividades contemple la cristalización de pisos en un area no inferior a los 10 M2

| VALOR DEL PROCESO | EXPERIENCIA SEGÚN CLASIFICADOR UNSPC HASTA TERCER NIVEL |
|---|---|
| $2.971.626.609 | **76111500** Servicios de aseo y limpieza |

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

Se considera la experiencia mediante la presentación de certificaciones y fotocopia de los contratos con acta de liquidación, suscritas por el contratante, que acredite el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, que se encuentren CELEBRADOS, EJECUTADOS y LIQUIDADOS antes del cierre del proceso, que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que sean expedidos por quien tenga la facultad de hacerlo.
- Que la sumatoria de las certificaciones aportadas acrediten una cuantía no inferior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.
- Que contenga un objeto igual o afín, al objeto del presente proceso.
- Que sean expedidos por quien tenga la facultad para hacerlo.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- Los contratos con los que se pretendan acreditar la experiencia y el cumplimiento de los ítems representativos, deberán estar debidamente inscritos en el Registro único de Proponentes – RUP.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- Nombre del Contratista, Oferente o Miembro del Oferente.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Duración en meses.
- Monto contratado (incluido adiciones).
- El objeto del contrato.
- Persona de contacto para verificación.
- Teléfono.
- Celular.
- Dirección.
- E-mail.
- Firma de quien expide el documento.
- Nombre de quien expide el documento.
- Cargo de quien expide el documento.

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

En el evento de que la certificación sea expedida a través de la ejecución de contratos celebrados con privados, el proponente deberá anexar a la misma: Copia del contrato, la factura, la resolución de autorización de facturación de la DIAN y el recibo de pago de la respectiva factura.

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

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

**NOTA 2:** Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

**NOTA 3**: Si los contratos se hubiesen iniciado antes del periodo señalado, solo se tendrá en cuenta el PORCENTAJE de ejecución comprendido en las fechas a las que ya se ha hecho alusión, porcentaje que debe estar discriminado en la certificación aportada en ningún caso se considera la experiencia de contratos que se reporten vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

**NOTA 4:** Artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto 1082 de 2015: que reza: "Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. Si la constitución del interesado es menor a TRES (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".

Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMLMV de la fecha de suscripción del contrato correspondiente.

Si dentro de la certificación se refieren objetos diferentes al del presente proceso de selección, se debe discriminar el valor correspondiente a cada servicio suministrado y sólo se tomará el valor que corresponda al objeto de la presente selección. En caso de no realizarse la discriminación de los bienes y servicios objeto del contrato de venta y su valor, esta certificación no será tenida en cuenta para efectos de evaluar este criterio.

En caso de ser certificada por un particular, se deberá anexar copia de la factura de venta respectiva y de la resolución de la DIAN para facturación que corresponda a la misma.

**INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO SOLICITADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

| INSUMOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NO,** | **PRODUCTO** | **ESPECIFICACION** | **PRESENTACION** | **CANTIDAD** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Jabón Para Loza** | - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%.<br>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias<br>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.<br>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) | Líquido, en recipiente plástico de mínimo 500 ml | 70 |
| 2 | **Jabón Dispensa-dor Para Manos** | - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%.<br>- Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2%<br>- Con agente humectante en una concentración mínima del 3%<br>- pH entre 5,5 a 7<br>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias<br>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml | 24 |
| 3 | **Detergente Liquido Neutro** | Color: incoloro, solubilidad: en agua en cualquier proporción, ph: 6.5 – 7.5, densidad: 1.05-1.095 g/ml debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (resolución 0689 de 2016) | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml | 115 |
| 4 | **Líquido Para Limpiar Vidrios 2** | - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%<br>- Disponible mínimo en dos (2) fragancias<br>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola. | 65 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | **Hipoclorito** | - Solución con una concentración mínima del 5%<br>- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso<br>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml | 115 |
| 6 | **Lustrador De Muebles** | - Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%<br>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 250 ml | 60 |
| 7 | **Varsol Ecológico** | - Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%.<br>- Biodegradable mínimo en un 95% | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml | 15 |
| 8 | **Ambientador** | - Solución con alcohol etílico y solventes.<br>- Con fragancia en una concentración del 1,5%<br>- En múltiples fragancias<br>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml | 80 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9 | **Paño Microfibra** | - Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas- Antibacterial reutilizable- Tela con microporos- Tamaño mínimo de 60 cm de largo por 33 cm de ancho | Paquete X 6 unidades | 60 |
| 10 | **Esponjilla** | - Abrasiva<br>- Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm | Unidad | 60 |
| 11 | **Escoba 1** | - Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm.<br>- Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto<br>- Material de base en plástico con acople tipo rosca | Unidad | 60 |
| 12 | **Escoba 2** | - Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm.<br>- Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto<br>- Material de base en plástico con acople tipo rosca | Unidad | 30 |
| 13 | **Trapero** | - Elaborado con hilaza de algodón natural<br>- Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo<br>- Material de base en plástico con acople tipo rosca | Unidad | 60 |
| 14 | **Bolsa Plástica** | - Elaborada en polietileno de baja densidad<br>- De color verde<br>- Calibre de mínimo 2<br>- Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo | Paquete de mínimo 6 / Unidad | 2000 |
| 15 | **Bolsa Plástica** | - Elaborada en polietileno de baja densidad<br>- De color blanco<br>- Calibre de mínimo 2<br>- Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo | Paquete de mínimo 6 / Unidad | 2000 |
| 16 | **Bolsa Plástica** | - Elaborada en polietileno de baja densidad<br>- De color negro<br>- Calibre de mínimo 2<br>- Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo | Paquete de mínimo 6 / Unidad | 3000 |
| 17 | **Bolsa Plástica** | - Elaborada en polietileno de baja densidad<br>- De color negro<br>- Calibre de mínimo 3<br>- Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo | Paquete de mínimo 6 / Unidad | 2000 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 18 | **Papel Higiénico** | - Rollo con longitud mínima de 20 metros<br>- Doble hoja blanca<br>- Sin fragancia | Rollo | 80 |
| 19 | **Papel Higiénico** | - Rollo con longitud mínima de 250 metros<br>- Doble hoja blanca<br>- Sin fragancia | Rollo | 80 |
| 20 | **Toallas Para Manos** | - Toallas Inter dobladas, paquete con mínimo 150 unidades<br>- Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho<br>- Hoja color blanco | Unidad | 100 |
| 21 | **Toallas Para Manos 8 (Compra)** | - Toallas con precorte<br>- Rollo con longitud mínima de 100 metros<br>- Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho<br>- Color Natural<br>- Sin fragancia | Unidad | 100 |
| 22 | **Vasos Biodegradables** | - Capacidad mínima de 7 onzas<br>- Sin tapa<br>- Liso<br>- Biodegradable y compostable.<br>- Elaborado en polyboard (cartón) y/o con la fibra de caña de azúcar o almidón de maíz | Paquete de mínimo 50 unidades 7 oz | 1400 |
| 23 | **Mezclador** | - Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz<br>- Longitud mínima de 11 cm | Paquete de mínimo 500 // redondo | 80 |
| 24 | **Servilleta de papel** | - Tipo cafetería<br>- Doble hoja<br>- Color blanco<br>- Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho<br>- 100% Biodegradable<br>- Elaborado a base de papel reciclado no clorado<br>- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. | Paquete de mínimo 100 unidades | 15 |
| 25 | **Filtro para greca** | - Elaborada en tela<br>- Para greca<br>- Capacidad de media libra<br>- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje | Unidad | 10 |
| 26 | **Filtro para greca** | - Elaborada en tela<br>- Para greca<br>- Capacidad de una 1 libra<br>- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. | Unidad | 20 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 27 | **Café** | - Tostión media<br>- Descafeinado<br>- Empacado en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxigeno<br>- Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen. | Libra | 510 |
| 28 | **Azúcar** | - Blanca- Empaque elaborado en materiales atóxicos- Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen | Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g | 200 |
| 29 | **Aromática** | - Para infusión<br>- Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores<br>- 100% naturales | Cajas de mínimo 20 en sobres. | 650 |
| 30 | **Aromática** | Aromatica frutos rojos y amarillos | Cajas de mínimo 20 en sobres | 80 |
| 31 | **Bebidas de frutas** | - En jarabe<br>- Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores | Caja de mínimo 20 sobres | 20 |
| 32 | **Agua potable** | - Agua potable purificada | Garrafón N 5 litros | 25 |
| 33 | **Panela** | Panela instantáneas pulverizada, deshidratada<br>- Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas<br>- Empaque elaborado en materiales atóxicos<br>- Debe cumplir con la Resolución 779 de 2006<br>- Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen | Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 g | 5 |
| 34 | **Bayetilla** | En tela fileteada<br>- 100% algodón y fibra natural<br>- Color blanco sin estampado<br>-Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho | Unidad | 60 |
| 35 | **Churrasco para tubos de greca** | Cepillo para lavado y fregado de grecas.<br>- No debe contener PVC, Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.<br>- Base y mango elaborados en alambre | Unidad | 3 |
| 36 | **Limpiador de juntas** | Color incoloro a ligeramente amarillo, apariencia liquida ph del producto menor a 1,5 densidad 1,00 a 1,05 g/ml | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml | 20 |
| 37 | **Insecticida para cucarachas** | Aerosol, no perjudicial para los humanos, el envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso | 360 ML UNIDAD | 15 |
| 38 | **Insecticida para zancudos y moscas** | Aerosol, no perjudicial para los humanos, el envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso | 360 ML UNIDAD | 20 |
| 39 | **Varsol** | Solución con agentes desinfectantes, desmachadores y desengrasantes en concentración mínima del 15% biodegradable mínimo en un 95% | Liquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml | 2 |
| 40 | **Gasolina** | GASOLINA CORRIENTE, OCTANAJE 87 | Galón | 20 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 41 | **Roundup** | Mata maleza | Litro | 2 |
| 42 | **Abono** | Urea | KL | 15 |
| 43 | **Abono** | Triple 15 | KL | 15 |
| 44 | **Plantas de ornato** | Flor surtida | Unidad | 35 |
| 45 | **Cloro** | 70% granulado | Kilos | 10 |
| 46 | **Nylon** | NYLON REDONDO PARA GUADAÑA DIAMETRO 3.3 MM NEGRO | 100 metros | 100 |
| 47 | **Aromatizantes- repuesto** | Contenido del repuesto: 175 g (o ~269 ml en algunas presentaciones)<br>Fragancias comunes: Lavanda, Paraíso Azul, Manzana Canela, Vainilla. | Unidad | 30 |
| 48 | **Mantenimiento** | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINARIAS | Unidad | 1 |
| 49 | **Cristalizador** | Producto de solución química a base de acido fosforico para proporcionar resistencia, brillo, pulir y proteger diversas superficies mármol cerámica y granito | Liquido galón | 4 |
| 50 | **Rollo de lana de acero** | Conjunto de hebras de varias fibras de acero finas y blanda para pulir, cristalizar, pulverizar y brillar pisos | Unidad | 8 |
| 51 | **Tela de diamante** | Telas flexibles diamantadas para el pulido brillado 7" y 9" de diámetro consistema velcro | Unidad | 45 |
| 52 | **Base cristalizadora** | Tensoativos no ionicos 5 %, Tensoativos anionicos 5 %, sales del ácido flurosilicico 30%, poisiloxanos aromatizantes | Liquido galón | 4 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 53 | **Atomizador** | botella con atomizador plástico de 500 ml | Unidad | 180 |
| 54 | **Etiquetas para atomizador** | etiquetas para atomizador que incluyan contenido del frasco, advertencias y cantidad del contenido y cumplan según normativa | Unidad | 180 |
| 55 | **Cepillo para sanitario** | - Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas<br>- Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm<br>- Base y mango elaborados en plástico<br>- Mango con longitud mínima de 33 cm | Unidad | 60 |
| 56 | **Rastrillo** | Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes<br>- Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm | Unidad | 10 |
| 57 | **Liquido cubre rasguños para madera** | Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%<br>- De color oscuro para coayudar a cubrir rasguños en maderas oscuras | En recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml | 10 |
| 58 | **Mango metálico escoba 1** | Extensión mínima de 140 cm<br>-Acople plástico o rosca para palos de escoba | Unidad | 60 |
| 59 | **Recogedor de basura 1** | Elaborado en plástico<br>- Con banda de goma y dientas barrescobas<br>- Mango con longitud mínima de 70 cm | Unidad | 40 |
| 60 | **Bandejas** | Bandeja plastica grande | Unidad | 20 |
| 61 | **Letrero de piso mojado** | señal de seguridad amarilla, plegable y ligera, fabricada generalmente en polipropileno o plástico resistente. Diseñado con forma de tijera (bilateral), mide aproximadamente 60-66 cm de alto y 27-30 cm de ancho, incluyendo mensajes de advertencia en dos idiomas (español e inglés) para prevenir accidentes por resbalones | Unidad | 40 |
| **NO,** | **PRODUCTO** | **ESPECIFICACION** | **PRESENTACION** | **CANTIDAD** |
| **1** | **Termo** | Termo Bomba ACERO INOX | 3 litros | 5 |
| **2** | **Carro exprimidor de trapero venta** | Elaborado en plástico<br>- Capacidad mínima de 35 litros<br>- Con cuatro ruedas y manija de escurridor | Und | 15 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | **Grecas ventas** | Eléctrica de 110 v<br>- Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento<br>- Resistencias elaboradas en cobre<br>- Terminales elaboradas en cobre remplazables sin soldadura<br>- Mínimo dos servicios<br>-Con su respectivo filtro y aro<br>- Con capacidad para 120 tintos | Und | 14 |
| 4 | **Dispensador Automático** | Tipo de producto: Ambientador automático en aerosol con sensor.<br>Alimentación: Pilas (generalmente 2 pilas AA incluidas)<br>Duración del repuesto: Hasta 60-70 días (en configuración de 36 minutos)<br>Ajustes de tiempo: 9, 18 y 36 minutos<br>Contenido del repuesto: 175 g (o ~269 ml en algunas presentaciones)<br>Fragancias comunes: Lavanda, Paraíso Azul, Manzana Canela, Vainilla. | Und | 30 |
| 5 | **Caneca Plástica** | Práctico para la industria de químicos, detergentes, lubricantes, alimentos, farmacéuticos y productos agro industriales.<br>· Cierre hermético.<br>Dimensiones: DIAMETRO 59cm- ALTO 97cm<br>Capacidad: 208 Litros 55 Gls<br>Material: Polipropileno de alto impacto. | Und | 3 |
| 6 | **Caneca tipo pedal** | Caneca Tipo Pedal 10 LTS<br>COLOR: VERDE<br>Altura:33 cm<br>Capacidad:10 L<br>Ancho:21 cm<br>Largo:32.5 cm<br>Material:Polietileno<br>Peso:530 gr | Und | 4 |
| 7 | **Hidrolavadora a gasolina** | Hidrolavadora, Motor Gasolina 5hp 520 litros/Hora Presión 2500psi Arranque Manual | Und | 1 |
| 8 | **Guadaña 120 con traje de protección** | Guadañadora, Motor 2 Tiempos<br>• Cilindrada 40.2 $cm^3$<br>• Potencia 2.07Hp<br>• Relación peso/potencia 4.83Kg/kW<br>• Depósito de combustible 0.845l<br>• Nivel de precisión acústica 98dB(A)<br>• Nivel de protección acústica 112Db (A)<br>• Vibraciones<br>• Izquierda 5.6 m/s2<br>• Derecha 5.6 m/s2<br>• Peso 7.5Kg - Ttaje de Proteccion talla L | Und | 1 |

## III. SOPORTES TECNICOS REQUERIDOS

### 1. Personal mínimo requerido:

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

Serán el enlace permanente entre la entidad y el contratista, encargados de adelantar las actividades específicas para el manejo del presente contrato, aspecto que se considera que redundará en beneficio de

una administración eficaz del contrato. Serán personas idóneas que adelantarán las actividades específicas del contrato.

**RECURSO HUMANO ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:**

| CARACTERISTICA | DISPONIBILIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|
| Operario de aseo y cafetería | TIEMPO COMPLETO | 54 |
| Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas | TIEMPO COMPLETO | 8 |
| Jardinero capacitado para trabajo en alturas | TIEMPO COMPLETO | 1 |
| Coordinador de tiempo completo | TIEMPO COMPLETO | 1 |

**OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA:**

- Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
- Experiencia mínima de un (1) año en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
- Certificado médico donde conste si es o no apto para el manejo y manipulación de alimentos, para lo que requiere exámenes de laboratorio clínico (Frotis Faríngeo, Coprológico, Serología).
- Certificado capacitación en manejo y manipulación de alimentos.
- Certificado del curso en etiqueta y protocolo o similar para atención a reuniones

**NOTA:** De los 54 operarios de aseo y cafetería, mínimo 30 deberán contar con el certificado del curso de etiqueta y protocolo; así mismo la entidad o empresa que emita el certificado del curso de etiqueta y protocolo debe estar certificado por la Secretaria de Educación o el Ministerio de Educación Nacional.

**COORDINADOR LOGÍSTICO:**

- Formación mínima como tecnólogo en gestión logística, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.
- Experiencia laboral mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de grado.
- Vinculación laboral con la empresa proponente de los últimos 6 meses, inmediatamente anteriores a la fecha de cierre del proceso, la cual se deberá acreditar con las planillas de pago de seguridad social.
- Certificado de al menos seis (meses) de experiencia en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación logística de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.

**OPERARIO DE MANTENIMIENTO, CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS:**

- Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
- Experiencia mínima de un (1) año en labores de mantenimiento de edificios (servicios de construcción de pequeñas obras civiles, plomería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, etc), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
- Debe acreditar la "Certificación de capacitación y entrenamiento para trabajo en alturas o certificación de la competencia laboral...", conforme a lo establecido en el Artículo 59 de la Resolución 4272 de 2021, y la correspondiente certificación de reentrenamiento, cuando, conforme a lo ordenado en el numeral 4 del Artículo 27 ibidem, así se requiera, cuya validez y vigencia será verificada por la Entidad en la página web institucional del Ministerio del Trabajo.

**2. Vehiculo requerido**

Para la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio de transporte terrestre de elementos e insumos, entre el almacén general y las diferentes dependencias de la administración municipal, ubicadas en el perímetro urbano y rural del municipio de Ibagué.

El contratista deberá disponer de un medio de transporte idóneo para el cumplimiento del servicio, el cual deberá acreditar como mínimo los siguientes requisitos:

**Capacidad de carga**: mínima de 200 kg. El medio de transporte deberá permitir el traslado seguro de los elementos e insumos de la entidad.

**Disponibilidad:** según programación articulada entre la entidad y el contratista, o requerimiento de la supervisión a supervisión del contrato en caso de improviso en alguna de las dependencias.

- **Documentos del vehículo ofertado:**

1. Tarjeta de propiedad del vehículo ofertado.
2. SOAT vigente durante toda la ejecución del contrato.
3. Certificado de Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes vigente.

El contratista deberá asumir la totalidad de los costos de operación del servicio, incluyendo conductor, combustible, mantenimientos y demás que se deriven de la ejecución. La descripción del tipo de vehículo, modelo, cilindraje o tracción no constituye factor de evaluación, siempre que el medio de transporte propuesto garantice el cumplimiento de la capacidad de carga y las condiciones de seguridad exigidas.

**REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES**

Este requisito establece las condiciones mínimas que permitan identificar la salud financiera y la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, a través de los indicadores que se establecen a continuación.

Los indicadores habilitantes se aplicarán sobre los datos consignados en el RUP en el último año (2025).

Si el Proponente es plural (Consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), este cálculo se realizará teniendo en cuenta los criterios establecidos en el numeral 1. Del capítulo VII del Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, por método allí denominado "*Ponderación de los componentes de los indicadores*"[1]

- **Registro Único de Proponentes (RUP).**

El proponente debe adjuntar a su propuesta fotocopia legible del Registro Único de Proponentes – RUP, que se deberá encontrar vigente, actualizado y en firme de acuerdo con la normatividad vigente, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas. En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes.

**Criterios de verificación financiera - Indicadores financieros del proponente**

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores financieros:

| INDICADOR | FORMULA | INDICE REQUERIDO |
|---|---|---|
| Índice de Liquidez | Activo corriente / Pasivo corriente | Mayor o igual a 2,29 |
| Índice de Endeudamiento | Pasivo total / Activo total | Menor o igual a 55% |
| Razón de Cobertura de Intereses | Utilidad operacional / Gastos de Intereses | Mayor o igual a 12,50 |
| Capital de Trabajo | Activo corriente – Pasivo corriente | Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial |

En caso de Consorcio o Unión Temporal para realizar el cálculo de los indicadores del proponente plural se sumarán las cifras de cada uno de los integrantes ponderados de conformidad con el porcentaje de participación de cada uno.

- **Información Financiera para Proponentes Extranjeros.**

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

[1] http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf

(i) Balance general.
(ii) Estado de resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Con este requerimiento, la entidad pretende verificar la aptitud de los proponentes para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato en función de su organización interna. Es así que en el análisis del sector que sustenta los estudios previos, la entidad determinó verificar diferentes requisitos, entre ellos los de capacidad organizacional.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, el cual deberá encontrar vigente, actualizado y en firme.

| INDICADOR | FORMULA | ÍNDICE REQUERIDO |
|---|---|---|
| Rentabilidad sobre el patrimonio | Utilidad Operacional/Patrimonio | Mayor o igual a 0.50 |
| Rentabilidad sobre activos | Utilidad Operacional/Activo Total | Mayor o igual a 0.26 |

La rentabilidad sobre el patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

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

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea Plural (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación de propósito especial), se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores" [2].

**CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en este pliego de condiciones el criterio de **HÁBIL**, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar, y conforme a lo expresado en el artículo 5 de la Ley 1150, concordado con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que garantice una mayor calidad y mejor precio que satisfaga las necesidades técnicas de la Entidad, soportado en lo señalado en el estudio previo y los demás documentos del presente proceso.

[2] http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf

El proponente debe elaborar y presentar la propuesta de acuerdo con los lineamientos y las condiciones técnicas mínimas especificadas en el estudio previo, el anexo técnico, teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en un máximo de 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:

| CRITERIOS DE SELECCIÓN | PUNTAJES |
|---|---|
| FACTOR TÉCNICO | **60** |
| PROPUESTA ECONÓMICA | **28.75** |
| PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL | **10** |
| PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD | **1** |
| EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES | **0.25** |
| **TOTAL:** | **100 PUNTOS** |

**SECCIÓN I**

**2.2.1 FACTOR TÉCNICO**

El puntaje total de la calificación técnica será máximo de **sesenta (60)** puntos discriminados de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>REQUISITO</th><th>DESCRIPCION</th><th>MAXIMO PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>COORDINADOR LOGÍSTICO</td><td>El coordinador logístico, deberá contar con una Formación mínima como tecnólogo en gestión logística, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES- del Ministerio de Educación Nacional.<br><br>Para la asignación del puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente:<br><br>
<table>
<tr><th>Experiencia del Coordinador</th><th>Calificación</th><th>Forma de acreditarlo</th></tr>
<tr><td>Coordinador con vinculación laboral vigente de mínimo 12 meses con el proponente, desempeñando funciones relacionadas con la coordinación logística de servicios de aseo y cafetería.</td><td>10</td><td>El proponente deberá aportar las planillas de pago de seguridad social para acreditar la vinculación laboral del coordinador.</td></tr>
<tr><td>Coordinador con vinculación laboral vigente entre 6 y 11 meses con el proponente, desempeñando funciones relacionadas con la coordinación logística de servicios de aseo y cafetería.</td><td>5</td><td>El proponente deberá aportar las planillas de pago de seguridad social para acreditar la vinculación laboral del coordinador.</td></tr>
<tr><td>Coordinador no vinculado laboralmente con el proponente, desempeñando funciones relacionadas con la coordinación logística de servicios de aseo y cafetería.</td><td>1</td><td>El proponente deberá aportar carta de compromiso firmada por el representante legal por el coordinador ofrecido para trabajar durante la vigencia del contrato en caso de ser adjudicado del mismo.</td></tr>
</table>
El proponente que no realice este ofrecimiento o no adjunte los requisitos exigidos se le asignará 0 puntos.</td><td>10 PUNTOS</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>CAPACIDAD OPERATIVA DEL OFERENTE</td>
<td>Se le otorgará un puntaje al oferente que acredite mediante las planillas de pago de seguridad social de los últimos 3 meses una mejor capacidad operativa con relación al personal operativo así:
<table>
<tr><th>Requisito</th><th>Calificación</th></tr>
<tr><td>Hasta 400 operarios</td><td>5</td></tr>
<tr><td>De 401 en adelante</td><td>10</td></tr>
</table>
</td>
<td>10 PUNTOS</td>
</tr>
<tr>
<td>CERTIFICACIONES DE CALIDAD</td>
<td>Se le otorgará puntaje al oferente que aporte las siguientes certificaciones:<br><br>ISO 9001 (Gestión de Calidad)<br>ISO 14001 (Gestión Ambiental)<br>ISO 45001 (Seguridad y Salud en el Trabajo)<br><br>Dichas certificaciones deberán cubrir el alcance relacionado con las actividades objeto de la presente contratación y encontrarse vigentes al momento del cierre del proceso.</td>
<td>10 PUNTOS</td>
</tr>
<tr>
<td>BRIGADA DE ASEO</td>
<td>El proponente que oferte brigada (s) de aseo con aumento de personal en el Palacio Municipal de Ibagué, recibirá un puntaje adicional en los siguientes términos:
<table>
<tr><th>Requisito</th><th>Calificación</th></tr>
<tr><td>Una brigada de aseo con aumento de personal Palacio Municipal de Ibagué. Esto durante la ejecución del contrato.</td><td>5</td></tr>
<tr><td>Dos brigadas de aseo con aumento de personal Palacio Municipal de Ibagué. Esto durante la ejecución del contrato.</td><td>10</td></tr>
</table>
El proponente que no realice este ofrecimiento o no adjunte los requisitos exigidos se le asignará 0 puntos.</td>
<td>10 PUNTOS</td>
</tr>
<tr>
<td>PROFESIONAL EN SG-SST</td>
<td>El profesional en SG-SST, deberá contar con una Formación mínima como tecnólogo HSEQ, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- del Ministerio de Educación Nacional.
<table>
<tr><th>Experiencia del profesional en SG-SST</th><th>Calificación</th><th>Forma de acreditarlo</th></tr>
<tr><td>Profesional encargado del SG-SST con vinculación laboral vigente de mínimo 12 meses con el proponente, desempeñando funciones relacionadas con los sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo.</td><td>15</td><td>El proponente deberá aportar hoja de vida del profesional y las planillas de pago de seguridad social para acreditar la vinculación laboral del coordinador.</td></tr>
<tr><td>Profesional encargado del SG-SST con vinculación laboral vigente entre 6 y 11 meses con el proponente, desempeñando funciones relacionadas con los</td><td>10</td><td>El proponente deberá aportar hoja de vida del profesional y las planillas de pago de seguridad social para acreditar la vinculación laboral del coordinador.</td></tr>
</table>
</td>
<td>20 PUNTOS</td>
</tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo. | | |
| Profesional encargado del SG-SST NO vinculado laboralmente con el proponente, desempeñando funciones relacionadas con los sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo. | 5 | El proponente deberá aportar hoja de vida del profesional y carta de compromiso firmada por el representante legal por el coordinador ofrecido para trabajar durante la vigencia del contrato en caso de ser adjudicado del mismo. |

| **Experiencia adicional del profesional en SG-SST** | **Calificación** | Forma de acreditarlo |
|---|---|---|
| Profesional encargado del SG-SST desempeñando funciones relacionadas con los sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo con formación adicional en al menos tres de las siguientes áreas:<br>• **Curso de trabajo seguro en alturas nivel coordinador**<br>• **Implementación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.**<br>• **Técnicas para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.**<br>• **Cuidado del agua y/o medio ambiente.** | 5 | El proponente deberá aportar adicionalmente a la hoja de vida suministrada, los diplomas expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES- del Ministerio de Educación Nacional. |

| | |
|---|---|
| **TOTAL, FACTOR TÉCNICO** | **60 PUNTOS** |

## SECCIÓN II
## 2.2.2 FACTOR ECONÓMICO (28.75 PUNTOS)

Para la presentación de la propuesta económica el proponente deberá presentar su oferta a través de la plataforma SECOP II.

El valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos). La propuesta económica debe estar totalizada y los cálculos aritméticos deben ser exactos y

precisos. La propuesta que no dé cumplimiento a estos requisitos, será incluida para calcular el método para la ponderación de la propuesta económica, pero su calificación será de cero (0) puntos.

Para todos los efectos, el oferente ajustará los valores a la unidad siguiente cuando el valor sea igual o superior a los cincuenta (50) centavos; y a la unidad inferior, cuando el valor sea igual o inferior a los cuarenta y nueve (49) centavos.

Las propuestas presentadas por un valor superior o que corregidos los errores aritméticos superen el presupuesto oficial, no serán tenidas en cuenta. El valor verificado con las correcciones de errores aritméticos de las propuestas, será el utilizado para la comparación con las correspondientes a otras y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato.

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.

La oferta económica se referirá sólo a los precios unitarios de los servicios adicionales - medios tecnológicos. Los valores unitarios deben incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), AIU y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales (estampillas), costos directos e indirectos, fijos y variables.

El valor unitario ofertado por ítem no podrá superar el "precio unitario estimado" que ha sido establecido por la Entidad para el mismo, so pena de RECHAZO de la propuesta.

Las propuestas presentadas por un valor superior o que corregidos los errores aritméticos superen el presupuesto oficial, no serán tenidas en cuenta.

El valor verificado con las correcciones de errores aritméticos de las propuestas, será el utilizado para la comparación con las correspondientes a otras y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato.

La evaluación de la oferta económica se asignará de la siguiente forma:

**a) MEDIA GEOMÉTRICA**

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 28{,}75 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA ASIGNACION DEL PUNTAJE CORRESPONDIENTE A CADA FACTOR**

En caso de resultar HABIL un solo proponente, automaticamente se asignará el puntaje máximo correspondiente a cada factor de calificación de la propuesta económica y no se aplicarán las alternativas de calificación descritas en los numerales anteriores, siempre y cuando la misma se ajuste a los criterios establecidos en este pliego de condiciones.

**SECCIÓN III**
**2.2.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

**2.2.3.1. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL = 10 PUNTOS**

Dando cumplimiento a la Ley 816 de 2003, la Entidad otorgará puntaje a los oferentes que acrediten que sus servicios son de origen nacional, así mismo a aquellos oferentes extranjeros que incluyan componente nacional en los bienes y/o servicios que oferten.

***Oferta nacional. Para efectos de este criterio, se acreditará el origen nacional o extranjero de la oferta de la siguiente manera:***

- **Servicios de origen nacional**: Son los prestados por una persona natural colombiana o residente en Colombia o jurídica colombiana. Para el primer caso, el oferente debe allegar con su propuesta su cédula de ciudadanía o visa de residencia, según el caso. Para el segundo, se debe remitir junto con la oferta el certificado de existencia y representación legal, en donde conste que el domicilio principal es en Colombia.

- **Servicios de origen extranjero**: En caso de ofertas con servicios de origen extranjero, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.1.3. de la Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta las siguientes condiciones:

  a) Los oferentes de servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales.

  (b) A los 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 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.

  El inciso 2 del artículo en mención establece que los literales a) y c) no necesitan acreditación por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores. En cambio, el hecho fáctico del literal b) debe ser acreditado por el Ministerio señalado. Los proponentes que oferten bienes originarios de Estados foráneos con los cuales el Gobierno nacional no tenga acuerdo comercial deben determinar lo siguiente:

  1. Sí ya hay certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores en donde conste trato nacional con el Estado de donde provienen los bienes. Como quiera que las certificaciones de trato nacional deben estar publicadas en el SECOP, se puede consultar este link con el fin de confirmar la información http://www.colombiacompra.gov.co/certificaciones-de-trato-nacional-por-reciprocidad.

2. En caso de no existir en el SECOP certificado de reciprocidad con un determinado País, el proponente debe formular solicitud a la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales con miras a que se efectúen las respectivas consultas a las autoridades extranjeras y se elabore y publique el certificado, si hay lugar a ello.

**Nota:** Se consideran personas extranjeras a aquellos foráneos que no hayan podido acreditar que Colombia debe dar trato nacional a sus servicios, por cualquiera de los eventos numerados en este aparte, y sólo pueden obtener puntaje por incorporación de componente nacional, en sus bienes y/o servicios.

De lo anterior, los oferentes pueden obtener hasta máximo 10 puntos, si los servicios ofertados son de origen nacional, o hasta máximo 5 puntos, si su oferta es de origen extranjero con incorporación de servicios nacionales.

| SERVICIOS NACIONALES | PUNTAJES |
|---|---|
| Persona natural colombiana o residente en Colombia. Persona jurídica con domicilio principal en Colombia. | **10 PUNTOS** |

Como quiera que la cédula de ciudadanía, la visa de residencia y el certificado de existencia y representación legal, son también documentos habilitantes, se pueden remitir después de presentada la propuesta para efectos de subsanar requisitos que lo habilitan en el respectivo proceso pero no se otorgará puntaje, puesto que significaría una mejora de la oferta. Además, solo se otorgará puntaje por los bienes que estén debidamente certificados como de origen nacional de acuerdo a lo establecido en el aparte: "**Servicios de origen nacional".**

Para la oferta de servicios de origen nacional presentada por consorcios o uniones temporales, se aplicarán las siguientes reglas:
1. Los integrantes de uniones o consorcios que oferten servicios pueden ser de origen nacional o extranjero, en tal caso, el puntaje será en proporción a la participación de cada integrante. Por ejemplo, si son dos integrantes, uno nacional y otro extranjero, con un porcentaje de participación del 50% cada uno. En este caso el integrante colombiano podría adquirir el puntaje máximo de 10 puntos pero como su porcentaje es del 50%, se le asignarán sólo 5 puntos.

**Nota:** Las anteriores reglas también aplican para: **"Incorporación de componente nacional".**

***2.2.3.1.2. Incorporación de componentes nacionales***

***Con el fin de apoyar la inclusión de componentes nacionales en servicios ofertados por extranjeros, otorgará hasta máximo 10 puntos, de acuerdo a la siguiente tabla:***

| COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO DEL PERSONAL | PUNTAJES |
|---|---|
| Supervisor extranjero | 0 PUNTOS |
| Supervisor colombiano | 5 PUNTOS |

Para efectos de los criterios de apoyo a la industria nacional, personas colombianas, y para la incorporación de componente nacional, los proponentes deberán señalar en el SECOP II, el porcentaje de componente nacional incorporado.

Los proponentes extranjeros no pueden obtener puntaje por apoyo a la industria nacional y por incorporación de componente nacional, puesto que son incompatibles, por esta razón en el SECOP II, sólo debe llenar la información de acuerdo a su calidad de extranjero.

**Nota:** Si el proponente no diligencia dicha información no obtendrá puntaje. Si diligencia información de ambos componentes, apoyo a la industria e incorporación de componente nacional, tampoco recibirá puntaje por este punto.

**PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

De conformidad con lo establecido en el Decreto 0287 de 2026, que adicionó el *Artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 , se otorgará un puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad.*

*El mencionado puntaje adicional para el presente proceso licitatorio, se otorgará de acuerdo* con los siguientes requisitos:

**1.** La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
**2.** Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1% (1 PUNTO), a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

| **Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente** | **Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido** |
|---|---|
| Entre 1 y 30 | 2 |
| Entre 31 y 100 | 3 |
| Entre 101 y 150 | 4 |
| Entre 151 y 200 | 5 |
| Entre 201 y 300 | 7 |
| Entre 301 y 400 | 10 |
| Entre 401 y 500 | 12 |
| Entre 501 y 600 | 14 |
| Entre 601 y 700 | 16 |
| Más de 700 | En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales |

**Nota:** Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

**EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)**

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

**7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:** La administración municipal identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación:

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

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

## TIPIFICACION DEL ESQUEMA DEL RIESGO

Un manejo adecuado del riesgo permite a las Entidades Estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el proceso de contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del proceso de contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del proceso de contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

## PROBABILIDAD DEL RIESGO

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

## VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

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

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

## MATRIZ DE RIESGO

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, sus características y especificaciones técnicas, se anexa matriz de riesgos.

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

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

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del Contrato | Quince por ciento (15%) del valor del contrato, para reparar los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato o una declaratoria de caducidad del mismo. | Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más. |
| Pago de salario y prestaciones legales e indemnizaciones laborales | Cinco (5%) por ciento del valor total del contrato | Plazo del contrato y tres (3) años más. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | Quince por ciento (15%) del valor total del contrato. | Igual a la vigencia del contrato y seis (06) meses más. |
| Calidad del Servicio | Quince por ciento (15%) del valor total del contrato. | Igual a la vigencia del contrato y seis (06) meses más. |
| Responsabilidad Civil extracontractual | 200 SMMLV al momento de la expedición de la póliza | La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del contrato. |

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

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

**'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'**

**Garantía De Seriedad De La Oferta**

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Alcaldía de Ibagué por un valor de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
Conforme al Decreto 1082 de 2015, el proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, NIT 800113389-7, póliza de seriedad de la oferta expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera por una suma equivalente al 10% del valor de la oferta, con vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre. El proponente deberá presentar con la póliza de seriedad de la oferta la respectiva constancia de pago y las condiciones de la misma. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos: a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 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.

## 9. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial de conformidad con las características de los servicios a contratar se verifico el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V2. 08/11/2024

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

a. Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

b. Las contralorías y personerías del nivel municipal están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

c. Las universidades del nivel municipal están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile; y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas y los esquemas asociativos integrados por

Entidades Estatales del nivel municipal están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

B) Valores:

- El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación para:
  - (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y
  - (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación para:
  - (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y
  - (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

- El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para:
  - (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 498.000 y
  - (ii) para servicios de construcción desde US$ 7.008.000.
- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para:
  - (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y
  - (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

- El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para:
  - (i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG y
  - (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 SDR.

- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

- La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

C) Excepciones

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

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

**Excepciones a Acuerdos Comerciales**

Información tomada del anexo No. 3: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal - CCE-EICP-MA-03 – V2. 08/11/2021

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

D) Análisis respecto de la Aplicación de los acuerdos comerciales

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

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

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

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

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

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

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

**TRATADOS DE LIBRE COMERCIO:**

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

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

Acuerdos Comerciales aplicables al proceso contractual.

Se realiza el análisis en la etapa de planeación siguiendo las reglas establecidas por Colombia Compra Eficiente según el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales (MA-03 – V2. 08/11/2024) y se determina que son aplicables los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, al proceso de selección que se adelanta en razón a los bienes y servicios y la cuantía a contratar.

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

**NORMA MARGARITA CIFUENTES ZARTA**
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
ORDENADORA DEL GASTO

**LORENA BALLESTEROS MUÑOZ**
Supervisor
Directora de Recursos Fisicos

Revisó: Ginna Vanessa Rincon V- Abogada contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Monitoreo y revisión | Periodicidad ¿Cuándo? | SEMANAL | SEMANAL |
| | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | SE ELABORA UN CRONOGRAMA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO A CADA UNA DE LAS ACCIONES DE CONTROL Y REVISIÓN | APLICADO EL FORMATO ESTABLECIDO DE ANEXO TÉCNICO Y ESTUDIOS PREVIOS |
| Fecha estimada en que se completa el tratamiento | | CON LA PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS | EN LA ETAPA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | | DESDE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS | DESDE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | | EQUIPO ESTRUCTURADOR | EQUIPO ESTRUCTURADOR |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | | SI | SI |
| Impacto después del tratamiento | Categoría | RIESGO MEDIO / BAJO | RIESGO MEDIO / BAJO |
| | Valoración del riesgo | 2 | 2 |
| | Impacto | 2 | 2 |
| | Probabilidad | | 2 |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | | APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y REALIZAR COMITÉS TÉCNICOS | SE REQUIERE REALIZAR UN CORRECTO ESTUDIO DE MERCADO PARA MEDIR EL INTERÉS DE LOS POSIBLES PROPONENTES A PARTICIPAR |
| ¿A quién se le asigna? | | EQUIPO ESTRUCTURADOR | ALCALDÍA DE IBAGUÉ |
| Categoría | | RIESGO ALTO | RIESGO MEDIO / ALTO |
| Valoración del riesgo | | 5 | 4 |
| Impacto | | 5 | 4 |
| Probabilidad | | 5 | 4 |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | | DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO O RECIBIR MÚLTIPLES OBSERVACIONES | NO PERMITIRÁ LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO NI LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO |
| Descripción ¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir? | | QUE SE PRESENTEN ERRORES EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICOS | QUE LAS EMPRESAS DEL SECTOR NO TENGAN INTERÉS DE PRESENTARSE EN EL PROCESO |
| Tipo | | JURÍDICO/ TÉCNICO Y FINANCIERO | ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |
| Etapa | | PLANEACIÓN | PRECONTRACTUAL |
| Fuente | | INTERNO | INTERNO |
| Clase | | ESPECIFICO | ESPECIFICO |
| N° | | 1 | 2 |

'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'

| | |
|---|---|
| SEMANAL | EN EL MOMENTO DE LA OCURRENCIA. |
| APLICANDO EL ANÁLISIS DEL SECTOR Y REQUIRIENDO LOS INDICADORES CALCULADOS | SEGUIMIENTO CONSTANTE DEL SUPERVISOR / SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR O COORDINADOR INTERNO DE LA EMPRESA CONTRATISTA |
| CON LA PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS | AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL INFORME DE SUPERVISIÓN / MEDIANTE FORMATOS DE SEGUIMIENTO INTERNO DE LA EMPRESA CONTRATISTA |
| DURANTE LA ESTRUCTURACIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR | EN EL MOMENTO EN EL QUE SE SUSCRIBE EL ACTA DE INICIO |
| AL REALIZAR UNA CORRECTA ESTIMACIÓN DE LOS INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES QUE SIRVEN COMO REQUISITOS HABILITANTES DEL PROCESO | EL SUPERVISOR DEL CONTRATO / UN SUPERVISOR O COORDINADOR DIRECTO VINCULADO CON LA EMPRESA CONTRATISTA |
| SI | SI |
| RIESGO MEDIO / BAJO | RIESGO MEDIO |
| 2 | 2 |
| 2 | 2 |
| 2 | 2 |
| SE REQUIERE EXIGIR AL CONTRATISTA GARANTÍAS DE CALIDAD Y CUMPLIMIENTO CON LA SUSCRIPCIÓN DE LAS RESPECTIVAS PÓLIZAS | SEGUIMIENTO CONTANTE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO MEDIANTE INFORMES DE ACTIVIDADES E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE SEGUIMIENTO EN TIEMPO REAL |
| ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ / CONTRATISTA | CONTRATISTA |
| RIESGO ALTO | RIESGO ALTO |
| 5 | 5 |
| 5 | 5 |
| 5 | 5 |
| DETRIMENTO PATRIMONIAL AFECTACIÓN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS | INCUMPLIMIENTO DE LAS METAS PAUTADAS |
| QUE EL CONTRATISTA NO TENGA LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORACIONAL DE EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL<br><br>OBJETO CONTRACTUAL | QUE EL CONTRATISTA PIERDA, DAÑE O CONFUNDA LA CORRESPONDENCIA QUE REMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA |
| ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | OPERACIONAL |
| PRECONTRACTUAL | EJECUCIÓN |
| EXTERNO | EXTERNO |
| ESPECIFICO | ESPECIFICO |
| 3 | 4 |

'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'

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | QUE SURJAN ALZAS GENERALIZADAS EN LOS PRECIOS DE MERCADO DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO (ALZA EN LOS PRECIOS DEL COMBUSTIBLE, PEAJES O SALARIOS) | INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO | 5 | 5 | 5 | RIESGO ALTO | CONTRATISTA | CONTAR CON PROVISIÓN DE RECURSOS POR PARTE DEL CONTRATISTA O SUSCRIBIR PÓLIZAS DE SEGUROS QUE MITIGUEN LA AFECTACIÓN ECONÓMICA QUE DICHAS ALZAS PUEDAN GENERAR. | 3 | 3 | 3 | RIESGO MEDIO | SI | EL REPRESENTANTE LEGAL, GERENTE O COORDINADOR DE LA EMPRESA CONTRATISTA | AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO | DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO | DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA | SEMANAL |

Tabla No. 3 Análisis del Riesgo en el Porceso Contractual.