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

AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 53 del Manual de Contratación de la Gestora Urbana de Ibagué – Resolución 406 de 2019, Aviso de Convocatoria, **LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E.**

CONVOCA A:

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

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, ORIENTADO A LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER DEPORTIVO, RECREATIVO, CULTURAL Y DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E.

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto contractual mediante la planeación, organización y desarrollo de actividades orientadas al bienestar laboral de los funcionarios de la Gestora Urbana de Ibagué E.I.C.E., garantizando las condiciones establecidas en la ficha técnica requerida por la entidad.
2. Disponer del personal técnico, logístico y administrativo idóneo y suficiente para la adecuada ejecución del contrato, asegurando la continuidad y calidad en la prestación del servicio.
3. Diseñar, programar y ejecutar actividades de carácter deportivo, recreativo, cultural y de capacitación, que promuevan la integración, motivación, creatividad, participación y fortalecimiento del clima organizacional.
4. Desarrollar actividades grupales que fomenten espacios de integración, reflexión, crecimiento personal y mejoramiento del ambiente laboral.
5. Coordinar con el Grupo de Talento Humano de la Entidad la ejecución de las actividades previstas, garantizando su adecuada articulación con el Plan de Bienestar institucional.
6. Garantizar que los escenarios, espacios y recursos logísticos utilizados para la ejecución de las actividades sean adecuados, seguros y previamente aprobados por la Entidad.
7. Proveer los bienes y servicios necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad.
8. Informar oportunamente a la Entidad cualquier situación que afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.
9. Presentar informes detallados de ejecución, que den cuenta del desarrollo de las actividades, resultados obtenidos y soporte de la ejecución contractual, conforme a los lineamientos del supervisor.

10. Atender y cumplir las instrucciones impartidas por la Entidad a través del supervisor del contrato.
11. Suscribir el acta de inicio, actas modificatorias si a ello hubiere lugar, y el acta de liquidación del contrato, en los términos establecidos por la Entidad.
12. Realizar oportunamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normativa vigente, en especial lo dispuesto en el articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.
13. Constituir, mantener, ampliar, prorrogar o modificar las garantías exigidas, en los eventos de modificación del contrato o afectación de las mismas, conforme a lo establecido por la Entidad.
14. Responder por la calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de las garantías exigidas en el contrato.
15. Adoptar todas las medidas de seguridad, logística, y tecnológicas para cumplir con los lineamientos establecidos por las autoridades nacionales, departamentales y municipales, en el evento de presentarse una emergencia a nivel nacional.
16. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrat

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual
2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ.
3. Atender las sugerencias, requerimientos y condiciones establecidas por el supervisor del contrato, la Gestora Urbana y las demás que le imponga la Ley y el contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
5. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
6. Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Suministrar al supervisor la información necesaria sobre la ejecución del Contrato.
8. Informar cualquier anomalia o inconveniente presentado durante la ejecución del objeto del contrato.
9. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
10. Realizar oportunamente los pagos al sistema seguridad social integral, Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de acuerdo a las bases de cotización establecidas en el articulo 18 de la Ley 1122 de 2007, de conformidad con la Ley 2381 de 2024, la Ley 100 de 1993, y sus Decretos Reglamentarios de su personal a cargo.

11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
12. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.
13. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos, incluido el informe de supervisión, para el trámite de pago.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
15. El contratante realizará el pago de los siguientes gravámenes municipales: el uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO CULTURA, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO ANCIANO, como requisito de legalización y ejecucion del contrato
16. El contratante autoriza a la Gestora Urbana de Ibagué el descuento de los siguientes gravámenes:
17. Descuento del dos punto cinco por ciento (2,5%) de cada pago por concepto de TASA PRO DEPORTE.

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

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

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

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: La duración del contrato será de SIETE (7) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, suscrita entre el supervisor y el contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.

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

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

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es la suma de **NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($91.610.239) M/CTE IVA INCLUIDO**. Incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

RUBRO	OBJETO DE GASTO	VALOR	CDP
2.1.2.02.02.006	comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte, y servicios de distribución de electricidad gas y agua.	$91.610.239	20260175 28 ABR 2026

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

CRONOGRAMA: Corresponderá al establecido en la plataforma SECOP II.

Firma Ordenador del Gasto:

CARLOS JOSE CORRA AEBARELLO
Gerente Gestora Urbana de Ibagué
Ordenador del Gasto

Proyectó en lo técnico: Eliana Ospina Maldonado - Profesional Especializado Talento Humano
Ana María Triana Lombana – Contratista adscrita a la Gestora Urbana de Ibagué
Aprobó en lo técnico: Diana Carolina Montaña Sánchez – Jefe Oficina de Recursos Físicos y Financiero
Proyectó en lo Jurídico: Laura Cuellar – Abogada Contratista adscrita a la Gestora Urbana de Ibagué
Revisó: Leidy Perdomo – Profesional Universitario adscrito a la Oficina Jurídica y Contratación
Aprobó: Fabian Guillermo Santos Rubio – Jefe Oficina Jurídica y Contratación