ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**MINIMA CUANTIA**
PRESUPUESTO OFICIAL	**CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS ($ 139.951.134) M/CTE IVA INCLUIDO Y DEMAS EMOLUMENTOS**
OBJETO	**"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA REALIZAR ENCUENTRO MUNICIPAL DEL FOLCLOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y EL ENCUENTRO FOLCLORICO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES EN EL MARCO DEL 52° FESTIVAL FOLCLORICO COLOMBIANO"**
DEPENDENCIA	**SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO**
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.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la administración municipal formuló el plan de desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

Es por ello que la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO, tiene como propósito principal dirigir y coordinar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.

Así mismo, de conformidad con el Decreto Municipal 1000-0016, mediante el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para la Planta de Empleos de la Administración Central Municipal de Ibagué, corresponde a la Oficina de Contratación apoyar, coordinar y desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Administración Municipal, así como adelantar las actuaciones necesarias para garantizar el cumplimiento eficiente de las metas institucionales y la correcta ejecución de los recursos públicos.

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

En ese sentido, y en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario requiere adelantar acciones orientadas a la promoción de la inclusión social, la participación comunitaria, el reconocimiento cultural y el fortalecimiento de espacios de integración para las personas con discapacidad y las personas mayores del municipio de Ibagué.

Para el logro de estos propósitos se hace necesario contratar la prestación de servicios logísticos que permitan la adecuada planeación, organización y ejecución del "Encuentro Municipal del Folclor de Personas con Discapacidad y el Encuentro Folclórico Municipal de Personas Mayores", actividades que se desarrollan en el marco del 52° Festival Folclórico Colombiano y que contribuyen al cumplimiento de las metas y objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal.

La presente contratación afecta los rubros presupuestales:

La presente contratación afecta los siguientes rubros presupuestales:

- Rubro Presupuestal No. 2.11.3.2.02.02.009-04, con objeto de gasto "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES", Producto 4104008, por valor de CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS UN PESOS ($46.667.501) MCTE, correspondiente al proyecto con código BPPIM 2024730010011 denominado "APOYO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ".

- Rubro Presupuestal No. 2.11.3.2.02.02.009-01, con objeto de gasto "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES", Producto 4104008, por valor de CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($58.332.449) MCTE, correspondiente al proyecto con código BPPIM 2024730010011 denominado "APOYO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ".

Los valores anteriormente descritos corresponden a un total de CIENTO CINCO MILLONES DE PESOS ($105.000.000) MCTE.

Así mismo, la presente contratación afecta el siguiente rubro presupuestal:

- Rubro Presupuestal No. 2.11.3.2.02.02.009-01, con objeto de gasto "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES", Producto 4103052, por valor de QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) MCTE, correspondiente al proyecto con código BPPIM 202500000037883 denominado "APOYO INTEGRAL Y PRODUCTIVO A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ, TOLIMA".

De igual forma, afecta el siguiente rubro presupuestal:

- Rubro Presupuestal No. 2.11.3.2.02.02.009-04, con objeto de gasto "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES", Producto 4104008, por

valor de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) MCTE, correspondiente al proyecto con código BPPIM 2024730010011 denominado "APOYO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ".

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Secretaría de Desarrollo Social Comunitario, a través de la Dirección de Grupos Étnicos y Población Vulnerable, en cumplimiento de sus funciones misionales orientadas a la promoción, protección e inclusión social de las poblaciones vulnerables del Municipio de Ibagué, busca generar espacios de participación, integración, reconocimiento cultural y fortalecimiento del tejido social para las personas mayores y las personas con discapacidad, mediante actividades que promuevan el acceso a escenarios de expresión artística, cultural y folclórica.

En el marco del 52° Festival Folclórico Colombiano, la Administración Municipal reconoce la importancia de fomentar la participación activa e incluyente de las poblaciones vulnerables en las actividades culturales y tradicionales del municipio, garantizando escenarios que permitan visibilizar sus capacidades, talentos y procesos organizativos, en condiciones de igualdad, dignidad y participación.

De otra parte, la Constitución Política de Colombia establece en sus artículos 13, 47 y 46 la obligación del Estado de promover condiciones para que la igualdad sea real y efectiva, así como adelantar políticas de integración social para las personas con discapacidad y de protección y asistencia para las personas mayores, garantizando su participación activa en la vida social, cultural y comunitaria.

Así mismo, la Ley 1618 de 2013 establece las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, promoviendo su inclusión y participación en todos los ámbitos de la sociedad, mientras que la Ley 1251 de 2008 dicta normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de las personas adultas mayores, propiciando espacios de integración y bienestar.

En ese sentido, el Encuentro Municipal del Folclor de Personas con Discapacidad y el Encuentro Folclórico Municipal de Personas Mayores constituyen escenarios de integración cultural, recreativa y participativa que permiten fortalecer los procesos de inclusión social, reconocimiento de la diversidad y apropiación de las tradiciones folclóricas y culturales del Municipio de Ibagué, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida y al fortalecimiento de la participación comunitaria de estas poblaciones.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar las gestiones administrativas, logísticas y operativas requeridas para garantizar el adecuado desarrollo de dichas actividades, bajo criterios de eficacia, celeridad, transparencia y cumplimiento de la normatividad vigente en materia contractual y administrativa, asegurando el cumplimiento de las metas y programas establecidos por la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario.

Que, en consecuencia con lo anteriormente expuesto, y en aras de garantizar la adecuada organización y ejecución de estas actividades institucionales en el marco del 52° Festival Folclórico Colombiano, se hace necesario adelantar el proceso contractual cuyo objeto es: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA REALIZAR EL ENCUENTRO MUNICIPAL DEL FOLCLOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y EL

ENCUENTRO FOLCLÓRICO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES EN EL MARCO DEL 52° FESTIVAL FOLCLÓRICO COLOMBIANO", tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la efectiva ejecución de las actividades desarrolladas por la Dirección de Grupos Étnicos y Población Vulnerable de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario del Municipio de Ibagué.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA REALIZAR ENCUENTRO MUNICIPAL DEL FOLCLOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y EL ENCUENTRO FOLCLORICO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES EN EL MARCO DEL 52° FESTIVAL FOLCLORICO COLOMBIANO"

CLASIFICACION UNSPSC -Código estándar de productos y servicios de naciones unidas

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO PRODUCTO
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales, de Empresas y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de Recursos Humanos	80111600 Servicios de Personal Temporal	80111623 Servicios temporales de compra y logística

https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

b.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas:

1.Garantizar la prestación integral de los servicios logísticos requeridos para la organización, administración y realización del Encuentro Municipal del Folclor de Personas con Discapacidad y el Encuentro Folclórico Municipal de Personas Mayores, en el marco del 52° Festival Folclórico Colombiano, incluyendo bienes, elementos, personal, montaje, desmontaje y demás requerimientos técnicos y operativos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

2.Ejecutar la totalidad de las actividades, suministros y servicios contemplados en las especificaciones técnicas y ficha técnica del proceso contractual, conforme a las condiciones, cantidades y características requeridas por la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario.

3.Garantizar la disponibilidad y funcionamiento de los servicios de transporte, sonido, iluminación, streaming, decoración, silletería, tarima, hangar, carpas, baños portátiles, ambulancia y demás componentes logísticos requeridos para el desarrollo de los eventos programados.

4.Suministrar el personal idóneo, capacitado y suficiente para la ejecución del contrato, incluyendo personal logístico, brigadistas, operadores técnicos, maquilladores, personal de apoyo y demás recurso humano requerido para el cumplimiento del objeto contractual.

5.Asumir por su cuenta y riesgo el pago de salarios, honorarios, seguridad social, transporte, viáticos, alimentación y demás obligaciones laborales o contractuales del personal vinculado para la ejecución del contrato.

6.Garantizar que todos los bienes y elementos suministrados cumplan con las condiciones de calidad, seguridad, funcionalidad y presentación requeridas, especialmente en lo relacionado con trajes típicos, bandas, coronas, pendones, decoración, flores, pavas, pines y demás elementos alusivos al Festival Folclórico Colombiano.

7.Garantizar el cumplimiento de las condiciones sanitarias, de manipulación, conservación, transporte y entrega de alimentos y bebidas suministrados durante el desarrollo de las actividades, conforme a la normatividad vigente y a las condiciones acordadas con el supervisor del contrato.

8.Realizar el montaje, operación y desmontaje oportuno de todos los equipos, estructuras y elementos logísticos requeridos para los eventos, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, estabilidad y funcionamiento.

9.Garantizar el pago y trámite de los derechos de autor correspondientes ante SAYCO y ACINPRO para el desarrollo de las actividades musicales y culturales contempladas en el contrato.

10.Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato la programación, desarrollo y ejecución de las actividades, así como la aprobación previa de elementos gráficos, decorativos, logísticos y operativos requeridos para los eventos.

11.Garantizar que las actividades desarrolladas incorporen un enfoque diferencial, inclusivo y participativo, propiciando condiciones de accesibilidad y participación efectiva para las personas mayores y las personas con discapacidad participantes en los encuentros folclóricos.

12.Ejecutar el taller de formación y acompañamiento artístico, cultural e inclusivo conforme a las especificaciones técnicas establecidas, garantizando metodologías pedagógicas accesibles, acompañamiento especializado y ajustes razonables para las participantes y sus comparsas.

13.Entregar los bienes y prestar los servicios contratados dentro de los plazos establecidos y en condiciones óptimas de calidad, funcionamiento y presentación.

14.Informar oportunamente al Municipio de Ibagué, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho, cualquier situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato o poner en riesgo el cumplimiento de las actividades programadas.

15.Desarrollar las demás actividades que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que sean requeridas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el mismo.

ANEXO HSEQ

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. 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.
4. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
5. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
6. Diseñar e implementar el plan de emergencias.
7. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
8. En actividades donde se determinen como espacios confinados, se debe tener medición de gases
9. Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se utilicen durante el proceso y matriz de compatibilidad
10. Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)
11. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST
12. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, para el caso de los residuos peligrosos RESPEL y/o residuos de construcción y/o demolición RCD, anexar los certificados de disposición final respectivos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se generen este tipo de residuos.
3. Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.
4. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.
5. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable (PAE, comedores comunitarios, catering, ayudas humanitarias, entre otros), en el caso en que el objeto contractual requiera la entrega de elementos que requieran empaques, este requerimiento se debe incluir desde la ficha técnica de los estudios previos del respectivo proceso.

'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'

6. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
7. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. Incluidas las claves, si dentro de sus funciones a desarrollar manipulaba plataformas estatales donde le fueron asignadas las mismas.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

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

11. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
12. *El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar* riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.
13. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Antisoborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno.
14. Las demás asignadas por el supervisor de acuerdo con la naturaleza del contrato

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ

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

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
4. Suministrar la información, documentos y demás que sean requeridos para el desarrollo del objeto contractual.
5. Concertar con el supervisor del contrato un cronograma de ejecución definiendo modos, tiempos y lugares de entrega de cada uno de los bienes.
6. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto de este contrato.

C. FORMA DE PAGO: El Municipio de Ibagué pagará el valor total del contrato en un solo pago, una vez se haya ejecutado a satisfacción el objeto contractual correspondiente a la prestación de servicios logísticos para el desarrollo del "ENCUENTRO MUNICIPAL DEL FOLCLOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y EL ENCUENTRO FOLCLÓRICO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES EN EL MARCO DEL 52° FESTIVAL FOLCLÓRICO COLOMBIANO", previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, acompañada de los soportes de ejecución, medios de verificación, informe

final detallado de actividades y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato.

Así mismo, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, conforme a la normatividad vigente. El valor a pagar estará sujeto a las deducciones, retenciones, estampillas, impuestos y demás descuentos de ley a que haya lugar. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC del Municipio de Ibagué.

Si la factura o cuenta de cobro no fuere presentada en debida forma, o no se acompañare de la totalidad de los documentos exigidos para el trámite de pago, el término para efectuar el desembolso solo comenzará a contarse a partir de la fecha en que se subsanen las inconsistencias o se allegue la documentación completa. Los retrasos ocasionados por tales circunstancias serán responsabilidad exclusiva del Contratista, sin que haya lugar al reconocimiento de intereses moratorios ni compensaciones adicionales.

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ únicamente adquiere obligaciones con el Contratista y, en consecuencia, no reconocerá pagos a favor de terceros bajo ninguna circunstancia.

NOTA 1 Pago de Estampillas, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 037 de 2025, por medio del cual se modifica el artículo 285 del Acuerdo Municipal No. 015 de 2021, modificación efectuada a su vez mediante el artículo primero del Acuerdo Municipal No. 01 de 2024, el contratista deberá efectuar el pago anticipado de las estampillas a que haya lugar, como requisito previo e indispensable para la legalización del contrato y antes del inicio de su ejecución. (...)

1. Realizar el pago una vez firmado el contrato de las estampillas correspondientes para la legalización del contrato.

2. Radicar ante la Oficina de Contratación, mediante el formato FOR-39-PRO-GC-02 "RADICACIÓN DOCUMENTOS PARA LEGALIZACIÓN DE CONTRATO", los siguientes documentos:

- Pólizas (si aplica)
- Registro Presupuestal original

El valor por pagar corresponde al siguiente porcentaje: 2% por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor y 1.5% por concepto de estampilla Pro-Cultura cuya base será el VALOR TOTAL DEL CONTRATO EXCLUIDO IVA.

NOTA 2 Del respectivo pago, la Alcaldía deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2.5% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020, y modificado por el Acuerdo 042 del 2025 expedidos por el Concejo Municipal de Ibagué.

'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'

d. PLAZO: El contrato tendrá un plazo de treinta (30) días calendario, 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 MATTEO CORREA, en su calidad de Director de Grupos Étnicos y Población vulnerable de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario, 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, Pago de estampillas, Pólizas aprobadas por parte de la Oficina de Contratación, 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 aceptación 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: Contrato de Prestación de Servicios bajo la modalidad de Minina Cuantía.

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

El presente proceso se realiza en los términos fijados por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020. Y conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que, para solucionar la necesidad de la entidad, con el objeto que se pretende adelantar consiste en la selección del oferente para la ejecución de la siguiente línea: **"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA REALIZAR ENCUENTRO MUNICIPAL DEL FOLCLOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y EL ENCUENTRO FOLCLORICO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES EN EL MARCO DEL 52° FESTIVAL FOLCLORICO COLOMBIANO"** y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto no excede el 10% de la menor cuantía determinada en función al presupuesto de la ENTIDAD, para la presente vigencia fiscal, en el presente caso de la escogencia del contratista se efectuara con el arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, artículo 94 y en el Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Ibagué – Tolima formula la invitación a través del portal de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co) para que los interesados presenten sus ofertas.

4.2. LIMITACIÓN A MIPYMES:

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto que se destinara para la satisfacción de la necesidad, se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos

de la siguiente manera:

a) **Presupuesto Proyectado: CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS ($ 139.951.134) M/CTE IVA INCLUIDO Y DEMAS EMOLUMENTOS.**

b) **Rubro Presupuestal:**

CÓDIGO DEL RUBRO	OBJETO DEL GASTO	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR DE LA DISPONIBILIDAD
2.11.3.2.02.02.009-04	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	1310-5067 DEL 26/05/2026	$ 20.000.000
2.11.3.2.02.02.009-04	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	1310-3205 DEL 08/05/2026	$ 46.667.501
2.11.3.2.02.02.009-01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	1310-3205 DEL 08/05/2026	$58.332.499
2.11.3.2.02.02.009-01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	1310-3204 DEL 08/05/2026	$15.000.000
TOTAL			**$ 140.000.000**

c) Valor estimado del contrato y justificación del mismo:

El presupuesto oficial del presente proceso de selección se determinó con fundamento en el análisis del sector realizado por la entidad, para lo cual se solicitaron y analizaron cotizaciones a proveedores con experiencia en la prestación de servicios logísticos para eventos institucionales.

Las cotizaciones fueron estructuradas sobre la base de las actividades, bienes y servicios requeridos para el desarrollo del "Encuentro Municipal del Folclor de Personas con Discapacidad y el Encuentro Folclórico Municipal de Personas Mayores en el marco del 52° Festival Folclórico Colombiano", considerando las cantidades estimadas necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.

Como resultado del análisis de las cotizaciones recibidas, se obtuvo un presupuesto oficial por valor de CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS ($139.951.134) M/CTE, valor que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones, transporte, personal, materiales, equipos y demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

La propuesta económica que presente el oferente deberá contemplar la totalidad de los bienes y servicios requeridos por la entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.

NOTA: Las cotizaciones anexas sirven de soporte para determinar el presupuesto oficial, así como el presupuesto límite que deben tener en cuenta los proponentes al momento de efectuar sus ofrecimientos a la entidad. El valor de las cotizaciones,

'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'

así como el resultado promedio, para el presente proceso de contratación de (**MÍNIMA CUANTÍA**) contempla la carga tributaria.

Todo lo anterior, comprendido bajo el criterio de la optimización y eficiencia de los recursos públicos, mediante la ponderación del valor de los servicios prestados de manera efectiva por parte del cooperante y de conformidad a las cotizaciones efectuadas por ítem.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda, el municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

6.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

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

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

6.1.2. Garantía de seriedad de la Propuesta

El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que realiza en el presente proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que éste le sea adjudicado, mediante la constitución de cualquiera de las clases de garantía indicadas en el DECRETO 1082 DE 2015, cuyo beneficiario debe ser el MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA (NIT No. 800.113.389-7), vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

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

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

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

Si la participación es a título de Consorcio o en Unión Temporal se deberá indicar los porcentajes de participación de sus integrantes. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la

propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Ibagué.

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

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

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

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

6.1.4. Certificado de existencia y representación legal.

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

Este certificado debe cumplir y constar con lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

'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'

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.

6.1.7. Apoderado para proponentes extranjeros.

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 20072 serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, por lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá acreditar el cumplimiento antes mencionado para cada uno de los miembros con los requisitos antes mencionados, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

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

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el MUNICIPIO DE IBAGUÉ verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente

proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

6.1.9. Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación

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

6.1.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Procuraduría General de la Nación

El proponente deberá aportar certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con el fin de verificar que no se encuentra reportado ni registra sanciones que le impidan participar en el proceso de selección.

Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá aportar el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y de su representante legal.
En todo caso, los certificados deberán haber sido expedidos con una antelación no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

6.1.11. Copia del Registro Único Tributario.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el Certificado de Registro Único Tributario -RUT (ACTUALIZADO: SI EXISTEN CAMBIOS EN LA INFORMACIÓN REGISTRADA.), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

6.1.12. Registro Único de Proponentes.

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

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

Es importante aclarar que los documentos RUP allegados con la propuesta deben encontrarse en la resolución adecuada y sin contraseñas de accesos al mismo, para que la entidad pueda realizar dicha verificación.

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

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

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

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

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

La Entidad verificará en la página web de la Policía Nacional los antecedentes judiciales del proponente persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del representante legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, dejándose constancia de la verificación realizada durante el proceso de evaluación. En todo caso, los certificados deberán haber sido expedidos con una antelación no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

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

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

En todo caso, los certificados deberán haber sido expedidos con una antelación no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

'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'

6.1.15. Situación Militar Definida

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

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

6.1.16 Compromiso de Transparencia (Anexo 4)

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

6.1.17 Origen Lícito de los Recurso (Anexo 5)

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

6.1.18 Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades (Anexo 6)

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

6.1.19 Compromiso Anticorrupción (Anexo 7)

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

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

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

Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.

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

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

6.1.20. Certificado de no estar reportado en el registro de deudores alimentarios - REDAM

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

6.1.21 Cuenta Bancaria: El proponente deberá aportar el certificado de cuenta bancaria, con el fin de acreditar la titularidad de la cuenta en la cual se realizarán los pagos derivados de la ejecución contractual. Este requisito garantiza la trazabilidad y seguridad en las transacciones financieras, permitiendo a la entidad contratante verificar la información suministrada y mitigar riesgos asociados a pagos a cuentas no autorizadas.

En todo caso, los certificados deberán haber sido expedidos con una antelación no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

6.1.22 certificado de inhabilidades por delitos sexuales: El proponente deberá aportar certificado de inhabilidades por delitos sexuales vigente, expedido por la Policía Nacional de Colombia, con el fin de verificar que no se encuentra reportado ni registra antecedentes que le impidan participar en el proceso de selección. Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá aportar el certificado correspondiente de su representante legal.

En todo caso, los certificados deberán haber sido expedidos con una antelación no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS

6.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (FORMATO 12)

El proponente deberá demostrar experiencia como requisito habilitante mediante la presentación de dos (2) certificaciones y/o copias de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto corresponda a la prestación de servicios logísticos o actividades afines al objeto del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del proceso, expresado en SMMLV.

Adicionalmente, con el fin de acreditar experiencia específica relacionada con las necesidades del contrato, los dos (2) contratos o certificaciones aportados deberán evidenciar dentro de su alcance, actividades ejecutadas y/o obligaciones específicas de la realización de las siguientes actividades:

- Servicios de Decoración y puesta en escenas de espacios físicos (bienes inmuebles)

- Compra y/o alquiler de todo tipo de trajes.

Para la validación de la experiencia, los contratos y/o certificaciones aportadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Las certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante o por quien tenga la facultad para hacerlo.
- La sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
- En caso de presentarse certificaciones correspondientes a adiciones contractuales, estas serán verificadas conjuntamente con el contrato principal al cual fueron adicionadas.
- En el evento de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, las certificaciones aportadas deberán cumplir con los requisitos aquí establecidos para acreditar la experiencia del proponente. Para estos efectos, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que haya tenido el proponente dentro del respectivo consorcio o unión temporal; por lo tanto, la certificación deberá indicar expresamente dicho porcentaje de participación.
- Los contratos aportados deberán encontrarse celebrados, ejecutados y/o liquidados.
- Cuando el valor del contrato se encuentre expresado en moneda diferente al peso colombiano, el MUNICIPIO DE IBAGUÉ realizará la conversión a pesos colombianos ($), tomando como base la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por el Banco de la República para la fecha de terminación del respectivo contrato.

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

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- El objeto
- Fecha de inicio
- El valor

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

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

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

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

6.2.2 OFERTA TÉCNICA - (Formato No. 4)

6.2.2.1 Ficha Técnica de los bienes

NO.	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	TRANSPORTE	TRANSPORTE EN VEHÍCULO TIPO BUS-CHIVA O CHIVA IDÓNEO, IDA Y REGRESO PARA 28 PERSONAS, DENTRO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ. LOS VEHÍCULOS DEBERÁN CONTAR CON SOAT, REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, LICENCIA DE TRÁNSITO, TARJETA DE PROPIEDAD Y LICENCIA DE CONDUCCIÓN VIGENTES. EL CONTRATISTA ASUMIRÁ COMBUSTIBLE, CONDUCTOR, PEAJES, RODAMIENTO Y DEMÁS GASTOS OPERATIVOS.	10
2	PAGO ACINPRO	PAGO DE DERECHOS DE AUTOR ACINPRO PARA EL ENCUENTRO DE ELECCIÓN Y CORONACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL AFORO ESTIMADO DEL EVENTO.	1
3	PAGO SAYCO	PAGO DE DERECHOS DE AUTOR SAYCO PARA EL ENCUENTRO DE ELECCIÓN Y CORONACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL AFORO ESTIMADO DEL EVENTO.	1
4	SONIDO PROFESIONAL TIPO LINE ARRAY PARA ENCUENTRO DE ELECCIÓN Y CORONACIÓN	ALQUILER, TRANSPORTE, MONTAJE, OPERACIÓN TÉCNICA Y DESMONTAJE DE SISTEMA DE SONIDO PROFESIONAL TIPO LINE ARRAY PARA EL ENCUENTRO DE ELECCIÓN Y CORONACIÓN. EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR COMO MÍNIMO: SEIS (6) CABINAS ACTIVAS DE DOS (2) VÍAS CON POTENCIA MÍNIMA DE 1.200 W PICO POR CABINA, DOS (2) SUBWOOFERS ACTIVOS DE 18", DOS (2) MONITORES ACTIVOS DE 12", CONSOLA DIGITAL O ANÁLOGA DE MÍNIMO	1

NO.	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
		SEIS (6) CANALES, SEIS (6) MICRÓFONOS DINÁMICOS, UN (1) MICRÓFONO INALÁMBRICO UHF, PROCESADORES DE AUDIO, ECUALIZADORES, SOPORTES, CABLEADO Y DEMÁS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO. EL SERVICIO DEBERÁ CONTEMPLAR PRUEBAS DE SONIDO PREVIAS AL EVENTO, OPERADOR TÉCNICO DURANTE TODA LA JORNADA, ASISTENCIA TÉCNICA INMEDIATA EN CASO DE FALLAS Y GARANTIZAR UNA COBERTURA SONORA ADECUADA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, PROTOCOLARIAS Y CULTURALES PROGRAMADAS PARA LA JORNADA DE ELECCIÓN Y CORONACIÓN.	
5	STREAMING	SERVICIO DE TRANSMISIÓN EN STREAMING A DOS (2) CÁMARAS DIGITALES PARA EL DESARROLLO DEL ENCUENTRO DE ELECCIÓN Y CORONACIÓN. INCLUYE OPERADOR, EQUIPOS, CONEXIÓN Y TRANSMISIÓN HASTA POR 12 HORAS CONTINUAS.	1
6	LUCES	ALQUILER, MONTAJE, OPERACIÓN Y DESMONTAJE DE KIT DE ILUMINACIÓN PROFESIONAL. INCLUYE 12 LUCES PAR LED RGB, 4 CABEZAS MÓVILES, CONSOLA DMX, SPLITTER DMX, TRUSS, POLIPASTOS, CLAMPS Y DEMÁS ACCESORIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE ELECCIÓN Y CORONACIÓN.	1
7	PENDONES	PENDONES EN MATERIAL BANNER 13 OZ, FULL COLOR, MEDIDAS 6 X 0,7 METROS, CON OJALETES E INSTALACIÓN. EL DISEÑO Y LA PIEZA GRÁFICA SERÁN SUMINISTRADOS Y APROBADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	4
8	CONFETI	CAÑONES DE CONFETI CON PAPEL PICADO EN COLORES A CONVENIR PARA EL MOMENTO DE CORONACIÓN.	2
9	PACAS DE AGUA	PACAS DE AGUA POTABLE TRATADA EN PRESENTACIÓN DE BOLSA DE 280 ML X 28 UNIDADES. INCLUYE TRANSPORTE Y ENTREGA EN EL LUGAR DEL EVENTO.	72
10	REFRIGERIOS	REFRIGERIO INDIVIDUAL EMPACADO HIGIÉNICAMENTE, COMPUESTO POR SÁNDWICH DE BUENA PORCIÓN EN PAN BLANCO O ARTESANAL, CON JAMÓN, QUESO, TOMATE Y LECHUGA; UNA FRUTA FRESCA ENTERA; UNA GASEOSA PERSONAL MÍNIMO DE 250 ML; Y SERVILLETA. EL SÁNDWICH DEBERÁ SER TIPO PERSONAL DE TAMAÑO ESTÁNDAR COMPLETO, APTO PARA CONSUMO COMO REFRIGERIO PRINCIPAL EN JORNADA DE EVENTO.	1000
11	CORONAS	CORONAS TIPO TIARA PLATEADA CON BRILLANTES PARA REINAS. TIARA CON PEINE TIPO DIADEMA PARA MUJER ADULTA, TALLA ÚNICA. MEDIDAS APROXIMADAS: 5.1 X 5.1 X 2.0 PULGADAS. FABRICADAS EN ALEACIÓN METÁLICA RESISTENTE CON APLICACIÓN DE PIEDRAS TIPO DIAMANTE DE IMITACIÓN. ACABADO BRILLANTE Y ESTRUCTURA FIRME PARA USO EN EVENTOS DE CORONACIÓN.	6
12	BANDAS IMPOSICIÓN	BANDAS DE CORONACIÓN EN SATÍN COLOR BLANCO, CON ESTAMPADO METÁLICO DORADO. MEDIDAS APROXIMADAS DE 3 PULGADAS DE ANCHO POR 70 PULGADAS DE LARGO. EXTREMOS ABIERTOS PARA AJUSTE A DIFERENTES TALLAS. INCLUYE PASADORES PARA CIERRE Y AJUSTE. EL TEXTO Y DISEÑO SERÁN PREVIAMENTE APROBADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. SE REQUIEREN VEINTIOCHO (28) BANDAS: VEINTIDÓS (22) PARA	28

'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'

NO.	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
		EL DÍA DE IMPOSICIÓN DE BANDAS DE LAS CANDIDATAS Y SEIS (6) PARA LAS GANADORAS DE LOS CONCURSOS DE ADULTO MAYOR Y DISCAPACIDAD, DISTRIBUIDAS ASÍ: DOS (2) REINAS, DOS (2) VIRREINAS Y DOS (2) PRINCESAS.	
13	TRAJES TÍPICOS TOLIMENSES	ELABORACIÓN Y ENTREGA DE TRAJES TÍPICOS TOLIMENSES PARA LAS REINAS GANADORAS Y SUS PAREJOS. PARA EL REINADO DE ADULTO MAYOR SE REQUIERE UN (1) TRAJE FEMENINO PARA LA REINA GANADORA Y UN (1) TRAJE MASCULINO PARA SU PAREJO. PARA EL REINADO DE DISCAPACIDAD SE REQUIERE UN (1) TRAJE FEMENINO PARA LA REINA GANADORA Y UN (1) TRAJE MASCULINO PARA SU PAREJO. LOS TRAJES DEBERÁN INCLUIR LOS ELEMENTOS REPRESENTATIVOS DE LA INDUMENTARIA TÍPICA TOLIMENSE.	4
14	ALQUILER TRAJES TÍPICOS DEL TOLIMA	ALQUILER DE TRAJES TÍPICOS DEL TOLIMA, SEGÚN INDICACIONES DADAS POR EL SUPERVISOR, PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS PAREJAS. SE REQUIEREN DIEZ (10) TRAJES FEMENINOS Y DIEZ (10) TRAJES MASCULINOS.	20
15	PAVAS TÍPICAS TOLIMENSES	PAVAS TÍPICAS TOLIMENSES DECORADAS CON CINTAS REPRESENTATIVAS DEL FESTIVAL FOLCLÓRICO COLOMBIANO PARA ENTREGA DURANTE LA IMPOSICIÓN DE BANDAS. SE REQUIEREN VEINTICINCO (25) PAVAS: VEINTIDÓS (22) PARA LAS CANDIDATAS Y TRES (3) PAVAS ESPECIALES CON DISTINTIVO.	25
16	GRUPO MUSICAL	PRESENTACIÓN DE GRUPO MUSICAL DE MÚSICA FOLCLÓRICA COLOMBIANA PARA EL ENCUENTRO DE ELECCIÓN Y CORONACIÓN. CUATRO PRESENTACIONES DE 10 MINUTOS CADA UNA: DOS EN LA MAÑANA PARA EL REINADO DE ADULTO MAYOR Y DOS EN LA TARDE PARA EL REINADO DE DISCAPACIDAD. INCLUYE TRANSPORTE.	1
17	FLORES PARA RECONOCIMIENTOS	ARREGLOS FLORALES TIPO BUQUET CON FLORES NATURALES PARA RECONOCIMIENTOS E IMPOSICIÓN DE BANDAS. VEINTIDÓS (22) PARA IMPOSICIÓN DE BANDAS Y VEINTIDÓS (22) PARA EL EVENTO DE REINADO.	44
18	PARLANTES PARA PREMIACIÓN	PARLANTES PORTÁTILES RECARGABLES PARA LAS PARTICIPANTES DEL REINADO DE ADULTO MAYOR. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS: VOLTAJE 110V, POTENCIA 4.2W, CONECTIVIDAD BLUETOOTH, FUNCIÓN MANOS LIBRES, BATERÍA RECARGABLE, CONECTOR TIPO PLUG, APTOS PARA USO EN EXTERIORES Y REPRODUCCIÓN DE AUDIO PORTÁTIL.	22
19	BOLSAS DE DULCES	BOLSAS DE DULCES CON MÍNIMO 50 UNIDADES CADA UNA.	50
20	PAPAYERA	PRESENTACIÓN DE PAPAYERA PARA ACTIVIDADES DEL FESTIVAL, CON DURACIÓN DE DOS (2) HORAS POR PRESENTACIÓN. SE REQUIEREN DOS (2) PRESENTACIONES: UNA PARA EL EVENTO DE IMPOSICIÓN DE BANDAS Y UNA PARA EL RECORRIDO EN CENTRO COMERCIAL. INCLUYE TRANSPORTE DE LOS INTEGRANTES Y DE LOS INSTRUMENTOS MUSICALES.	2
21	MAQUILLADORES PROFESIONALES	SERVICIO DE CUATRO (4) MAQUILLADORES PROFESIONALES PARA EL DÍA DE IMPOSICIÓN DE BANDAS, ENCARGADOS DEL MAQUILLAJE DE LAS 22 PARTICIPANTES DE LOS REINADOS DE ADULTO MAYOR Y DISCAPACIDAD.	4
22	TRAJES DE GALA	SUMINISTRO DE TRAJES DE GALA PARA LAS 22 CANDIDATAS DE LOS REINADOS DE ADULTO MAYOR Y DISCAPACIDAD PARA EL EVENTO DE IMPOSICIÓN DE BANDAS.	22

'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'

NO.	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
23	PINES ALUSIVOS AL FESTIVAL FOLCLÓRICO	PINES METÁLICOS DECORATIVOS ALUSIVOS AL FESTIVAL FOLCLÓRICO COLOMBIANO, CON DISEÑOS REPRESENTATIVOS DE LA CULTURA TOLIMENSE Y EL FOLCLOR COLOMBIANO. FABRICADOS EN MATERIAL METÁLICO, A TODO COLOR, CON SISTEMA DE SUJECIÓN TIPO MARIPOSA O SIMILAR. TAMAÑO MÍNIMO DE 4 CM X 4 CM. EL DISEÑO FINAL DEBERÁ SER APROBADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	50
24	SILLETERÍA	ALQUILER DE SILLAS BLANCAS SIN BRAZOS PARA EL ENCUENTRO DE ELECCIÓN Y CORONACIÓN. INCLUYE TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE.	1000
25	DESAYUNO PARA CANDIDATAS	DESAYUNO INDIVIDUAL PARA LAS 22 CANDIDATAS EL DÍA DE IMPOSICIÓN DE BANDAS, COMPUESTO POR UN TAMAL TOLIMENSE DE BUENA PORCIÓN, ELABORADO CON INGREDIENTES FRESCOS Y DE ÓPTIMA CALIDAD; UNA AREPA TIPO TRADICIONAL ACOMPAÑANTE; UNA BEBIDA CALIENTE A ELECCIÓN ENTRE CHOCOLATE O CAFÉ, SERVIDA EN PRESENTACIÓN INDIVIDUAL MÍNIMA DE 9 ONZAS; Y SERVILLETAS. EL TAMAL DEBERÁ SER DE TAMAÑO ESTÁNDAR COMPLETO, APTO PARA SER CONSIDERADO COMO DESAYUNO PRINCIPAL EN JORNADA DE EVENTO, GARANTIZANDO ADECUADAS CONDICIONES DE HIGIENE, MANIPULACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS HASTA EL MOMENTO DE SU ENTREGA.	22
26	DECORACIÓN PROTOCOLARIA PARA IMPOSICIÓN DE BANDAS	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y DESMONTAJE DE DECORACIÓN PROTOCOLARIA PARA EL ESPACIO DESTINADO A LA IMPOSICIÓN DE BANDAS DE LAS CANDIDATAS. DEBERÁ INCLUIR MANTELERÍA PARA LAS MESAS REQUERIDAS, UNA (1) MESA PRINCIPAL PARA AUTORIDADES E INVITADOS ESPECIALES, ARREGLOS FLORALES BÁSICOS PARA CENTROS DE MESA, ELEMENTOS DECORATIVOS DE AMBIENTACIÓN ALUSIVOS AL FESTIVAL FOLCLÓRICO COLOMBIANO Y A LA CULTURA TOLIMENSE, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN GENERAL DEL ESPACIO PARA EL DESARROLLO DEL ACTO PROTOCOLARIO.	1
27	SONIDO Y MÚSICA PARA IMPOSICIÓN DE BANDAS	ALQUILER, INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y DESMONTAJE DE SISTEMA DE SONIDO BÁSICO PARA EL EVENTO DE IMPOSICIÓN DE BANDAS. DEBERÁ INCLUIR COMO MÍNIMO: 2 CABINAS ACTIVAS DE 12" O SUPERIOR, CONSOLA DE AUDIO DE MÍNIMO 4 CANALES, 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, REPRODUCCIÓN DE PISTAS MUSICALES, CABLEADO, SOPORTES Y OPERADOR DE SONIDO DURANTE TODA LA JORNADA DEL EVENTO. EL SERVICIO ESTÁ DESTINADO A GARANTIZAR LA AMPLIFICACIÓN DE VOZ Y AMBIENTACIÓN MUSICAL EN UN ACTO PROTOCOLARIO DE PEQUEÑO O MEDIANO FORMATO.	1
28	ESCENOGRAFÍA Y DECORACIÓN TEMÁTICA PARA EVENTO DE ELECCIÓN Y CORONACIÓN	DISEÑO, SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y DESMONTAJE DE ESCENOGRAFÍA Y DECORACIÓN TEMÁTICA PARA EL EVENTO DE ELECCIÓN Y CORONACIÓN, INSPIRADA EN EL FESTIVAL FOLCLÓRICO COLOMBIANO Y LA IDENTIDAD CULTURAL DEL TOLIMA. DEBERÁ INCLUIR OBJETOS DECORATIVOS DE GRAN FORMATO COMO VASIJAS, JARRONES, SOMBREROS, TAMBORES, CANASTOS E INSTRUMENTOS MUSICALES TÍPICOS; MÍNIMO CINCO (5) ELEMENTOS DECORATIVOS DE GRAN ESCALA CON ALTURA MÍNIMA DE UN (1) METRO; COMPOSICIONES FLORALES REPRESENTATIVAS DE LA REGIÓN; DOS (2) ARREGLOS LATERALES GRANDES, DOS (2) ARREGLOS FRONTALES MEDIANOS Y DOS (2) ARREGLOS PARA LAS MESAS PRINCIPALES; LETRAS VOLUMÉTRICAS CON EL NOMBRE DEL EVENTO; DOS (2) PENDONES DECORATIVOS FULL	1

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

NO.	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
		COLOR; Y EL MOBILIARIO NECESARIO PARA LA UBICACIÓN DEL JURADO CALIFICADOR.	
29	PERSONAL DE LOGÍSTICA Y ASEO	SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO Y DE ASEO PARA LOS EVENTOS DE IMPOSICIÓN DE BANDAS Y ENCUENTRO DE ELECCIÓN Y CORONACIÓN.	10
30	BRIGADISTAS	PERSONAL BRIGADISTA CON FORMACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS Y CONTROL DE INCENDIOS PARA LOS EVENTOS PROGRAMADOS.	8
31	AMBULANCIA	SERVICIO DE AMBULANCIA MEDICALIZADA O DE TRASLADO ASISTENCIAL BÁSICO, CON PERSONAL PARAMÉDICO Y DOTACIÓN REGLAMENTARIA, DISPONIBLE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS.	1
32	HANGAR CON TARIMA Y CARPA	ALQUILER, MONTAJE Y DESMONTAJE DE HANGAR CON ESTRUCTURA METÁLICA Y CUBIERTA IMPERMEABLE, MEDIDAS MÍNIMAS DE 12 METROS DE ANCHO X 18 METROS DE LARGO X 5 METROS DE ALTURA. INCLUYE TARIMA MODULAR DE MÍNIMO 8 METROS DE FRENTE X 6 METROS DE FONDO X 1 METRO DE ALTURA, CON ESCALERAS, FALDÓN NEGRO Y ESTRUCTURA CERTIFICADA. DEBERÁ GARANTIZAR ESTABILIDAD, SEGURIDAD Y ADECUADA COBERTURA PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO.	1
33	BAÑOS PORTÁTILES	ALQUILER, TRANSPORTE, INSTALACIÓN, LIMPIEZA Y DESMONTAJE DE BAÑOS PORTÁTILES PARA EL EVENTO DEL REINADO.	3
34	TALLER DE FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ARTÍSTICO, CULTURAL E INCLUSIVO	JORNADA DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DIRIGIDA A LAS CANDIDATAS DE LOS REINADOS DE ADULTO MAYOR Y DISCAPACIDAD, ASÍ COMO A LOS INTEGRANTES DE SUS COMPARSAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL E INCLUSIVO, ORIENTADO A LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE PERSONAS CON DIVERSAS CONDICIONES DEL DESARROLLO. EL PROCESO SERÁ DESARROLLADO POR UN EQUIPO IDÓNEO CON EXPERIENCIA EN GESTIÓN CULTURAL, ARTES ESCÉNICAS, EDUCACIÓN INCLUSIVA Y ACOMPAÑAMIENTO A POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD, GARANTIZANDO METODOLOGÍAS PEDAGÓGICAS LÚDICAS, ACCESIBLES Y ADAPTADAS A LAS NECESIDADES DE LAS PARTICIPANTES. LA JORNADA INCLUIRÁ ACOMPAÑAMIENTO EN EXPRESIÓN CORPORAL, DESARROLLO ESCÉNICO, PASARELA INCLUSIVA, PROTOCOLO BÁSICO, ACTITUD ESCÉNICA Y PRESENTACIÓN PERSONAL, MEDIANTE EJERCICIOS PRÁCTICOS, DINÁMICAS GRUPALES Y ORIENTACIÓN PERSONALIZADA. ASÍ MISMO, SE DESARROLLARÁ UN ESPACIO DE FORMACIÓN EN FORMULACIÓN DE INICIATIVAS Y PROYECTOS CULTURALES CON ENFOQUE DIFERENCIAL, DIRIGIDO A LAS COMPARSAS Y CANDIDATAS, MEDIANTE METODOLOGÍA PARTICIPATIVA, EXPERIENCIAL Y APOYOS PEDAGÓGICOS SIMPLES Y COMPRENSIBLES. EL SERVICIO DEBERÁ GARANTIZAR INCLUSIÓN, ACCESIBILIDAD, ACOMPAÑAMIENTO CONTINUO Y AJUSTES RAZONABLES, ASEGURANDO LA PARTICIPACIÓN EFECTIVA Y SIGNIFICATIVA DE TODAS LAS PERSONAS EN EL PROCESO CULTURAL.	1
35	CARPAS	ALQUILER, MONTAJE Y DESMONTAJE DE TRES (3) CARPAS TIPO PABELLÓN DE 4 X 4 METROS CADA UNA, CON ESTRUCTURA METÁLICA GALVANIZADA Y LONA IMPERMEABLE, DESTINADAS PARA APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO	3

'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'

NO.	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
		DURANTE LOS EVENTOS. UNA (1) DE LAS CARPAS DEBERÁ CONTAR CON CERRAMIENTO LATERAL COMPLETO EN LONA O MATERIAL SIMILAR, QUE GARANTICE PRIVACIDAD Y RESERVA, PARA SER UTILIZADA COMO ESPACIO DE CAMBIO Y PREPARACIÓN DE LAS REINAS Y PARTICIPANTES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.	

Personal mínimo requerido:

El oferente a fin de garantizar la correcta ejecución de actividades contratadas deberá acreditar la disponibilidad del siguiente personal:

CANTIDAD	CARGO	PERFIL	FORMACION	EXPERIENCIA
1	Ingeniero de Sonido	Profesional y Especialista	Acreditar título profesional en Ingeniería de Sonido y título de especialización en Producción Musical.	Acreditar mínimo Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con producción musical, ingeniería de sonido, sonorización de eventos o docencia en áreas afines. contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.
1	Maestro (a) en artes plásticas y visuales	Profesional y Magister	Acreditar título profesional en Artes Plásticas y Visuales y título de maestría en artes vivas.	Acreditar mínimo Dos (2) años de experiencia relacionada en procesos artísticos, culturales, pedagógicos, comunitarios o de formación en artes plásticas, visuales, danza, cuerpo experimental o artes vivas.

El oferente junto con su propuesta deberá presentar hoja de vida del personal anteriormente relacionado con los respectivos soportes tales como:

- Hoja de vida
- Soportes laborales y de experiencia
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

1. Se deben considerar los costos de legalización y demás impuestos de contratación. El valor debe incluir todos los costos asociados a la operación, es decir, se debe garantizar el suministro de todos los ítems descritos y cualquier otro concepto que se origine por la prestación del servicio.
2. El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las excelentes condiciones del contenido de los ítems a entregar.

NOTA 1: Las condiciones técnicas señaladas anteriormente deberán acreditarse mediante carta de compromiso suscrita por el proponente, así como con las hojas de vida y los documentos soporte correspondientes del personal propuesto, los cuales deberán dar cuenta del cumplimiento de los perfiles, formación académica y experiencia requerida para cada uno de los cargos exigidos en el presente proceso, para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes.

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

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

NOTA 4: La propuesta debe incluir IVA.

6.2.3 CAPACIDAD TÉCNICA:

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

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

7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO No. 3)

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

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

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

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

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

7.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, al tratarse de bienes de características técnicas uniformes, se tendrá como único criterio de evaluación el menor precio ofrecido, para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

8. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA

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

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

Entre las propuestas que resulten habilitadas, se procederá a realizar la evaluación de los criterios de selección.

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

MATRIZ DE RIESGOS

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	AFECTA LA EJECUCION DEL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERODICIDAD CUANDO
1	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	INHABILIDAD SOBREVINIENTE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO	TERMINACION ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACION Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	EVITAR EL RIESGO / DECLARACION JURAMENTADA DONDE SE CERTIFIQUE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES	1	3	4	BAJO	NO	DUEÑO DE LA NECESIDAD	ELABORACION DEL ESTUDIO PREVIO	ADJUDICACIÓN	EVALUACION JURIDICA	PERIODO DE TIEMPO
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA SE RETIRE, ANTES DEL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	TERMINACION ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACION Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/ INFORMAR AL CONTRATISTA DESDE LA ADJUDICACION DEL CONTRATO LAS CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES	1	2	3	BAJO	NO	ANALISTA DE CONTRATOS	DESDE LA ADJUDICACION HASTA LA LEGALIZACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	LA NOTIFICACION Y FIRMA DEL CONTRATO	EN LA ADJUDICACIÓN

3	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	FALSEDAD EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA	DECLARATORÍA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	EVITAR EL RIESGO/VERIFICACION ESTRICTA DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMA LA OFERTA, POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR	1	1	2	BAJO	NO	INTEGRANTES DE LOS COMITES EVALUADORES (JURIDICO, ECONOMICO Y TÉCNICO)	EVALUACION DE LOS COMITES	PUBLICACION DE LAS EVALAUCIONES	VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRA LA OFERTA.	DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO
5	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	QUE SE EXIJAN REQUISITOS QUE NO PERMITAN LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS NI LA PLURALIDAD DE OFERENTES	INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS EXIGIDOS Y PUEDE OCASIONAR UNA DECLARTORIA DE DESIERTO	2	2	4	Bajo	ENTIDAD PONAL	REVISIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR POR PARTE DE CONTRATO Y ASESORÍA JURÍDICA	1	1	2	BAJO	SI	QUIEN ELABORE EL ECO Y LA OFICINA DE CONTRATOS	ELABORACION DEL ESTUDIO PREVIO	PLIEGOS BORRADORES	VERIFICACION EXHAUSTIVA REQUISITOS HABILITANTES CONDICIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LO QUE SE REQUIERE CONTRATAR	DURANTE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOD E PREVISO Y ELABORACIÓN DE PLIEGO BORRADOR
6	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONOMICO	QUE SE ALLEGUEN PROPUESTAS CON TARIFAS Y/O PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS	EN CASO DE NO HABILITAR NINGUN OFERENTE DECLARATORIA DE DESIERTO	2	2	4	BAJO	OFERENTES	ESTABLECER CAUSALES DE RECHAZO Y VERIFICACION DE PROPUESTAS POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR	1	1	2	BAJO	SI	COMITÉ EVALUADOR	ESTUDIO DE MERCADO Y ELABORACION DE ECO	ADJUDICACION	REVISION COTIZACIONES PRESENTADAS PARA EL ECO, OFERTAS ECONOMICAS PRESENTADAS AL CIERRE	ETAPAS CONTRACTUALES
7	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONALES	SELECCIÓN DE LOS CONTRATISTAS QUE NO CUMPLAN CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA	TERMINACION ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACION	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	EVALUACION POR PARTE DEL COMITÉ Y VERIFICACION Y APROBACION POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES	1	1	2	2	SI	COMITÉ EVALUADOR Y COMITÉ DE ADQUISICIONES	EVALUACION DE LAS PROPUESTAS	ADJUDICACION	VERIFICACION DE PROPUETAS SEGÚN INVITACIÓN PÚBLICA Y ADENDAS EN CASO QUE SE REALICEN	TIEMPOS DE EVALUACION

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

8	GENERAL	INTERNO	CONTRATACION	OPERACIONALES	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO POR LAS PARTES	DEMORA EN EL INICIO DE EJECUCION DEL CONTRATO	2	3	5		ENTIDAD Y CONTRATISTA	EXIGENCIA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATOS	ADJUDICACION Y LEGALIZACION	FIRMA DEL CONTRATO	FIRMANDO DENTRO DEL TERMINO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO	DENTRO DEL TERMINO DE LEGALIZACION

'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'

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

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

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL, INCLUYENDO EL PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de Ejecución del contrato y seis (06) meses hasta su liquidación.

CALIDAD DEL SERVICIO: por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Debe estar vigente por un término no inferior a un (1) año contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

CALIDAD DE LOS BIENES: por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Debe estar vigente por un término no inferior a un (1) año contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por una cuantía equivalente a Doscientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (200S.M.L.M.V). Debe estar vigente por el mínimo periodo de ejecución del contrato.

NOTA: Constituye igualmente obligación del contratista mantener actualizada la GARANTÍA durante el plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, incluida las novedades contractuales.

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'

NOTA 3: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

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 diez (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.

a. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 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.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 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.

11. 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-07 V2. 08/11/2024.

Acuerdo comercial	Entidad estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Aplicación a las Entidades Estatales del nivel municipal	Proceso de contratación cubierto con el acuerdo comercial

Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	SI	Servicios de construcción a partir de $16.384'153.000	NO
	México	NO	NO	NA	NA	NO
	Perú	SI	NO	SI	Servicios de construcción a partir de $16.384'153.000	NO
Canadá		NO	NO	NA	NA	NO
Chile		SI	NO	SI	Servicios de construcción a partir de $6.081'602.000	NO
Corea		NO	NO	NA	NA	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	Servicios de construcción a partir de $21.301'857.000	NO
Estados Unidos		NO	NO	NA	NA	NO
México		NO	NO	NA	NA	NO
Costa Rica		NO	NO	NA	Bienes y servicios a partir de $16.389'628.000	NO
Triángulo del Norte+	El Salvador	SI	NO	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad $206'560.760	NO
	Guatemala	SI	NO	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad $206'560.760	NO
	Honduras	NO	NO	NA	NA	NO
Unión Europea		SI	NO	SI	Bienes y servicios a partir de $21.493'810.000	NO
DECISIÓN 439		SI	NO	SI	Aplica	Aplica

CLAUDIA ANDREA ARISTIZABAL AMORTEGUI
Ordenador del gasto
Secretaria de Desarrollo Social Comunitario

MATTEO CORREA TRUJILLO
Supervisor
Director de Grupos Étnicos y Población V

Proyectó aspectos Jurídicos: Hannia Londoño – Contratista SDSC
Proyectó aspectos Financieros: Flor Alicia Morales Sánchez - contratista Secretaría de Desarrollo Social Comunitario
Revisó: Santiago Carrera - Contratista - SDSC