



ALCALDÍA DE IBAGUÉ
PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA
CONVOCATORIA PÚBLICA

AI-MC- - 2026

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1. OBJETO: "GOB255- REALIZAR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, INCINERACIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS PELIGROSOS DE TIPO INFECCIOSO O DE RIESGO BIOLÓGICO Y QUÍMICOS, PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ANIMALES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ".

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso es el establecido en el portal único de contratación pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co

3. CLASIFICACIÓN UNSPC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76000000	76120000	76121900	76121901

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto que se destinara para LA PRESTACION DEL SERVICIO, se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera:

El presupuesto que se destinara para " GOB255- REALIZAR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, INCINERACIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS PELIGROSOS DE TIPO INFECCIOSO O DE RIESGO BIOLÓGICO Y QUÍMICOS, PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ANIMALES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ", se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera:

a) Presupuesto Proyectado: OCHO MILLONES DE M/CTE (\$8.000.000) IVA, TASAS, ESTAMPILLAS INCLUIDO.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Recolección residuos Biosanitario: Son todos aquellos elementos Kilo utilizados y descartados durante la ejecución de los procedimientos asistenciales que tienen contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del paciente. ejemplos: gasas, apósitos, aplicadores, algodones, drenes, vendajes, mechas,	1 kilo





SECRETARIA DE GOBIERNO

	guantes, bolsas para transfusiones sanguíneas, catéteres, sondas, sistemas cerrados y sellados de drenajes.	
2	Recolección de residuos Anatomopatológicos: Son aquellos provenientes de restos animales, muestras para análisis, incluyendo biopsias, tejidos orgánicos amputados, partes y fluidos animales, que se remueven durante cirugías, necropsias, o como resultado de las muestras biológicas para análisis químico, microbiológico, citológico o histológico. Ejemplos: Placentas, sangre humana o animal y sustancias derivadas, artículos empapados de sangre (que escurren sangre), partes del cuerpo animal reconocibles (también Llamados residuos anatómicos) y residuos animales fallecidos	1 kilo
3	Recolección de residuos Cortopunzantes: Son aquellos que han estado en contacto con humanos o animales o sus muestras biológicas durante el diagnóstico y tratamiento, y que por sus características punzantes o cortantes pueden originar un accidente percutáneo infeccioso. Ejemplos: Limas, lancetas, cuchillas, agujas hipodérmicas, de acupuntura y para tatuaje, restos de ampollitas, pipetas, láminas de bisturí o vidrio material de laboratorio como tubos capilares, de ensayo, láminas portaobjetos y laminillas cubreobjetos. Tubos de ensayo, cristalería entera o rota, y cualquier otro elemento que por sus características corto punzantes pueda lesionar y ocasionar un accidente infeccioso.	1 kilo
4	Recolección Medicamentos Y Productos Farmacéuticos: Son aquellos medicamentos vencidos, deteriorados, alterados y/o excedentes de sustancias que han sido empleadas en cualquier tipo de procedimiento, dentro de los cuales se incluyen los residuos producidos en preparaciones magistrales de medicamentos, incluyendo sus empaques y envases. Ejemplos: residuos de medicamentos vencidos, deteriorados, alterados y/o excedentes de sustancias, que han sido empleadas en cualquier tipo de procedimiento y vacunas entre otros, incluyendo sus envases	1 kilo
5	Recolección Residuos Citotóxicos: Son los excedentes de fármacos provenientes de tratamientos oncológicos y elementos utilizados en su aplicación. Ejemplos: medicamentos citotóxicos, que se utilizan en quimioterapia para tratar el cáncer. También incluyen: jeringas, guantes, frascos, batas, bolsas de papel absorbente y demás material usado en la aplicación del fármaco. Puede incluir vómito, orina o heces fecales de pacientes tratados con este tipo de medicamentos	1 kilo
6	Recolección Metales Pesados: Son objetos, elementos o restos de estos en desuso, contaminados o que contengan metales pesados como: plomo, cromo, cadmio, antimonio, bario, níquel, estaño, vanadio, zinc y mercurio, este último procedente del servicio de odontología en procesos de retiro o preparación de amalgamas, por rompimiento de termómetros y demás accidentes de trabajo en los que esté presente el mercurio; cadmio proveniente de baterías obsoletas; plomo presente en algunos paneles reforzados que se utilizan en procedimiento de diagnóstico y rayos x	1 kilo
7	Recolección Material Reactivos: Son aquellos que al mezclarse o al entrar en contacto con otros elementos, compuestos, sustancias o residuos, generan gases, vapores, humos tóxicos, explosión o reaccionan térmicamente colocando en riesgo la salud humana o el medio ambiente. Incluyen los residuos líquidos de revelado y fijado, de laboratorios, medios de contraste, reactivos de diagnóstico in vitro y de bancos de sangre. Ejemplos: incluyen líquidos de revelado y fijado, de laboratorios, medios de contraste, reactivos de diagnóstico in vitro y de bancos de sangre	1 kilo
8	Recolección Contenedores Presurizados: Son los contenedores presurizados de gases anestésicos, medicamentos, óxidos de etileno y otros que tengan esta presentación. Ejemplos: gases anestésicos: óxido de nitrógeno, hidrocarburos halogenados volátiles (como halotano e hisoflurano) que han reemplazado el éter y el cloroformo; oxígeno y aire comprimido	1 kilo
9	Recolección Aceites Usados: Son aquellos aceites con base mineral o sintética que se han convertido o tomado inadecuados para el uso asignado o previsto inicialmente, tales como: lubricantes de motores y de transformadores, usados en vehículos, grasas y aceites de equipos	1 kilo
10	Recolección Residuos Administrativos: Son aquellos generados en las áreas administrativas como: tóner, luminarias, pilas etc.	1 kilo
TOTAL		

b) Rubro Presupuestal:

CÓDIGO DEL RUBRO	DENOMINACIÓN	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR DE LA DISPONIBILIDAD
2.08.3.2.02.02.009.04-01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	1310 – 5265 del 28 de mayo de 2026	\$8.000.000

c) Valor estimado del contrato y justificación del mismo:

El presupuesto se elaboró según estudio del mercado y análisis del sector, en base a cotizaciones obtenidas de conformidad con la necesidad mencionada anteriormente, con lo que se obtuvo un promedio en el mercado a los cuales se le incluyen los descuentos, gravámenes y estampillas a que haya lugar.

Para dar inicio al estudio de mercado del presente proceso, se realizó invitación a cotizar teniendo en cuenta TRES (ítems), para que fuesen promediados y así tener un valor por cada ítem cotizado; Los cuales son los anteriormente descritos, según su naturaleza, deberán ser entregados, puestos en funcionamiento, en los sitios dispuestos por el municipio a través del supervisor del contrato según corresponda.

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

Tabla - cotizaciones y valor promedio:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR. UNITARIO
1	Recolección residuos Biosanitario: Son todos aquellos elementos Kilo utilizados y descartados durante la ejecución de los procedimientos asistenciales que tienen contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del paciente. ejemplos: gasas, apósitos, aplicadores, algodones, drenes, vendajes, mechas, guantes, bolsas para transfusiones sanguíneas, catéteres, sondas, sistemas cerrados y sellados de drenajes.	1 kilo	3.900
2	Recolección de residuos Anatomopatológicos: Son aquellos provenientes de restos animales, muestras para análisis, incluyendo biopsias, tejidos orgánicos amputados, partes y fluidos animales, que se remueven durante cirugías, necropsias, o como resultado de las muestras biológicas para análisis químico, microbiológico, citológico o histológico. Ejemplos: Placentas, sangre humana o animal y sustancias derivadas, artículos empapados de sangre (que escurren sangre), partes del cuerpo animal reconocibles (también	1 kilo	3.900



	Llamados residuos anatómicos) y residuos animales fallecidos		
3	Recolección de residuos Cortopunzantes: Son aquellos que han estado en contacto con humanos o animales o sus muestras biológicas durante el diagnóstico y tratamiento, y que por sus características punzantes o cortantes pueden originar un accidente percutáneo infeccioso. Ejemplos: Limas, lancetas, cuchillas, agujas hipodérmicas, de acupuntura y para tatuaje, restos de ampollas, pipetas, láminas de bisturí o vidrio material de laboratorio como tubos capilares, de ensayo, láminas portaobjetos y laminillas cubreobjetos. Tubos de ensayo, cristalería entera o rota, y cualquier otro elemento que por sus características corto punzantes pueda lesionar y ocasionar un accidente infeccioso.	1 kilo	3.900
4	Recolección Medicamentos Y Productos Farmacéuticos: Son aquellos medicamentos vencidos, deteriorados, alterados y/o excedentes de sustancias que han sido empleadas en cualquier tipo de procedimiento, dentro de los cuales se incluyen los residuos producidos en preparaciones magistrales de medicamentos, incluyendo sus empaques y envases. Ejemplos: residuos de medicamentos vencidos, deteriorados, alterados y/o excedentes de sustancias, que han sido empleadas en cualquier tipo de procedimiento y vacunas entre otros, incluyendo sus envases	1 kilo	3.900
5	Recolección Residuos Citóxicos: Son los excedentes de fármacos provenientes de tratamientos oncológicos y elementos utilizados en su aplicación. Ejemplos: medicamentos citotóxicos, que se utilizan en quimioterapia para tratar el cáncer. También incluyen: jeringas, guantes, frascos, batas, bolsas de papel absorbente y demás material usado en la aplicación del fármaco. Puede incluir vómito, orina o heces fecales de pacientes tratados con este tipo de medicamentos	1 kilo	3.900
6	Recolección Metales Pesados: Son objetos, elementos o restos de estos en desuso, contaminados o que contengan metales pesados como: plomo, cromo, cadmio, antimonio, bario, níquel, estaño, vanadio, zinc y mercurio, este último procedente del servicio de odontología en procesos de retiro o preparación de amalgamas, por rompimiento de termómetros y demás accidentes de trabajo en los que esté presente el mercurio; cadmio proveniente de baterías obsoletas; plomo presente en algunos paneles reforzados que se utilizan en procedimiento de diagnóstico y rayos x	1 kilo	3.900



SECRETARIA DE GOBIERNO

7	Recolección Material Reactivos: Son aquellos que al mezclarse o al entrar en contacto con otros elementos, compuestos, sustancias o residuos, generan gases, vapores, humos tóxicos, explosión o reaccionan térmicamente colocando en riesgo la salud humana o el medio ambiente. Incluyen los residuos líquidos de revelado y fijado, de laboratorios, medios de contraste, reactivos de diagnóstico in vitro y de bancos de sangre. Ejemplos: incluyen líquidos de revelado y fijado, de laboratorios, medios de contraste, reactivos de diagnóstico in vitro y de bancos de sangre	1 kilo	3.900
8	Recolección Contenedores Presurizados: Son los contenedores presurizados de gases anestésicos, medicamentos, óxidos de etileno y otros que tengan esta presentación. Ejemplos: gases anestésicos: óxido de nitrógeno, hidrocarburos halogenados volátiles (como halotano e hisoflurano) que han reemplazado el éter y el cloroformo; oxígeno y aire comprimido	1 kilo	3.900
9	Recolección Aceites Usados: Son aquellos aceites con base mineral o sintética que se han convertido o tomado inadecuados para el uso asignado o previsto inicialmente, tales como: lubricantes de motores y de transformadores, usados en vehículos, grasas y aceites de equipos	1 kilo	3.900
10	Recolección Residuos Administrativos: Son aquellos generados en las áreas administrativas como: tóner, luminarias, pilas etc.	1 kilo	3.900

NOTA: Se aclara que las invitaciones a cotizar se hicieron sobre cantidades y kilos, pero teniendo en cuenta la ficha técnica establecida, se realizan los promedios con base a las cantidades que se necesitan para el desarrollo del objeto contractual.

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 informar e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda, el municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

PROCEDIMIENTO

La propuesta deberá presentarse en el sitio, fecha y hora determinados en el cronograma del proceso, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, foliada, con tabla de contenido o índice y firmados, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como RECHAZADA.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será

SECRETARIA DE GOBIERNO

tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre en la plataforma de SECOP II.

La propuesta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, hará los respectivos ajustes aritméticos, para estos efectos el proponente deberá diligenciar el formato 3 (Propuesta Económica) de la presente invitación.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo LA ENTIDAD en ningún caso será responsable de los mismos.

5. 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: "GOB255- REALIZAR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, INCINERACIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS PELIGROSOS DE TIPO INFECCIOSO O DE RIESGO BIOLÓGICO Y QUÍMICOS, PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN ANIMAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ANIMALES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ".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.

6. IDENTIFICACION DEL CONTRATO

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones descritas en el Código de Comercio

7. FORMA DE PAGO:

El municipio de Ibagué pagará al Contratista el valor del presente Contrato, mediante pagos parciales de acuerdo con el servicio prestado conforme a las facturas y/o cuentas de cobro presentadas, previa certificación por parte del Supervisor y acreditación del cumplimiento del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social integral, así como parafiscales y (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.) y presentación de factura y soportes para el pago. Para el trámite del Último Pago, se requerirá el Acta de Liquidación del contrato, la cual deberá adelantarse de acuerdo al modelo establecido, debidamente firmada por las partes (Ordenador del Gasto, Contratista, Ejecutor y Supervisor). Por lo que el contratista deberá haber acreditado la ejecución del cien por ciento (100%) de las obligaciones establecidas en el contrato.

En todo caso los pagos se sujetarán al Plan Anual Mensualizado de Caja -PAC-.

NOTA 1: De conformidad con el artículo primero del acuerdo número 001 del 04 de marzo de 2024 del Concejo Municipal de Ibagué y el Decreto número 1000-0229 del 12 de marzo de 2024 expedido por la Alcaldía Municipal de Ibagué.

NOTA 2: Pago de Estampillas: De conformidad con el artículo 80 del acuerdo municipal número 037 del 11 de diciembre de 2025, el cual modifica el artículo 285 del acuerdo 015 de 2021, se deberá cancelar el valor de la contribución (estampillas) para la legalización del contrato o adición.

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

NOTA 3: Del respectivo pago: La Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2.5 % del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020. Modificado por el acuerdo municipal número 042 del 23 de diciembre de 2025, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué:

Aunado a lo anterior, para la liquidación del contrato, se verificará previamente el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte de la supervisión:

La obtención de certificación de cumplimiento de lo contratado y acta de recibo final por parte del supervisor; para efectos del trámite de pago, el contratista deberá entregar informe detallado del cumplimiento de las obligaciones, facturas o cuenta de cobro acompañada del RUT (según el Régimen Tributario), estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

Certificación del cumplimiento por parte del contratista frente a las obligaciones en el pago de los aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos profesionales) y de las obligaciones parafiscales (SENA; ICBF; Caja de Compensación familiar) y certificación de paz y salvo por parte del Ministerio del Trabajo.

La radicación de la factura o cuenta de cobro, con todos los anexos anteriores. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El municipio de Ibagué, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a



SECRETARIA DE GOBIERNO

terceros. Los pagos se efectuarán de conformidad con el flujo de caja de la entidad.

El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía será asumido por la Alcaldía de Ibagué en las condiciones enunciadas con anterioridad.

Nota 1: En todo caso el contratista deberá consignar la trazabilidad de la presente exigencia a través del portal SECOP II, sin perjuicio de las exigencias que efectúe el Municipio a través del supervisor del contrato.

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, y/o tasas según la normatividad vigente, 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.

8. PLAZO

El contrato tendrá hasta el 31 de diciembre de 2026 o/y hasta agotar presupuesto 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.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es en el Municipio de Ibagué ubicado en el Departamento del Tolima.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

- a. Cuándo el proponente se le haya requerido para que subsane o aclare un documento de la propuesta y no lo haga dentro del término establecido.
- b. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona o cuando una persona se aparte de un miembro de otro proponente.
- c. Cuándo las personas naturales o los socios asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio unión temporal que presentan propuesta aparte a otro proponente, que también haya presentado propuesta.
- d. Cuándo un proponente intente influir directa o por interpuesta persona en el procedimiento de selección sin perjuicio de las acciones legales que pueda iniciar a la entidad.
- e. Cuando el proponente se encuentre en curso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
- f. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea o en algún lugar diferente.
- g. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del Proponente, el Comité Asesor y valuador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar



SECRETARIA DE GOBIERNO

- favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el Proponente, conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- h. Cuando la vigencia de la propuesta sea inferior al solicitado en esta invitación.
 - i. Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
 - j. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la reciente invitación.
 - k. Cuando el proponente manifieste y acredite en sus propuestas que no ha sido sancionado con multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad y la entidad corrobore que dicha información no es verás de acuerdo con lo establecido en el numeral 7° artículos 26 de la Ley 80 de 1993.
 - l. Cuando el objeto social principal del oferente no tiene una relación directa con el objeto de la contratación.
 - m. Cuando el proponente sea declarado como no cumple en alguno de los aspectos jurídicos financieros cuando se requieran técnicos de verificación con su propuesta.
 - n. Cuando el documento necesario para la comprobación de la propuesta presenta enmendadura de sus correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de la persona que suscribe el documento o la de la presentación de propuestas parciales o alternativas.
 - o. Cuando no se presente, no se diligencie o modifique las especificaciones previstas en la oferta económica.
 - p. La presentación de propuestas parciales o alternativas.
 - q. Quien no presente la póliza de seriedad de la oferta.

Nota: Nota las anteriores causales descritas en este documento serán las únicas razones por las cuales se justifica rechazo de la oferta.

11. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

La ENTIDAD podrá declarar desierto el presente procedimiento cuando:

- a. Habiéndose presentado únicamente una propuesta esta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
- b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos exigidos en la presente
- c. invitación.
- d. Cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será realizada por **DIXON DANIEL MENDOZA ANTONIO**, en calidad de Asesor del Centro de Atención y Protección Animal (CAPA) de la Secretaría de Gobierno Municipal y/o quien haga sus veces y/o quien designe el **ORDENADOR DEL GASTO**.

13. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

13.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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



SECRETARIA DE GOBIERNO

1. Ejecutar el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas y de acuerdo con su propuesta la cual hace parte vinculante del contrato.
2. Contar con el recurso técnico necesario para el cumplimiento del contrato de manera oportuna y en condiciones de óptima calidad.
3. Planificar, coordinar y ejecutar las actividades requeridas durante la ejecución del contrato, manteniendo las especificaciones técnicas y características de calidad señaladas en la descripción técnica y demás documentos del proceso que forman parte integral del contrato.
4. Garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones legales, tributarias, laborales, de seguridad social y ambientales aplicables a la ejecución del contrato y al personal empleado para tal fin.
5. Subsanan o corregir, a su propio costo y en el plazo que se le indique, cualquier defecto, inconformidad o falla en los bienes, servicios u obras entregadas que sean detectados durante la ejecución o el periodo de garantía.
6. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información técnica, financiera o estratégica que conozca o a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

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.

SECRETARIA DE GOBIERNO

9. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

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, exigiéndole 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.

14. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Requisitos Relativos a la Capacidad Jurídica Y Otras Circunstancias

La verificación de los requisitos habilitantes se efectuará de conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, que señala: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente".

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de ofertas, se encuentran en el cuestionario del portal único Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el proceso de selección, todas las personas naturales y jurídicas, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o unión temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentre dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución política de Colombia y en la Ley; éste último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.

El Oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1. De manera singular
2. De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal cuando todos

SECRETARIA DE GOBIERNO

los integrantes cuenten con su objeto social acorde al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 1: El Proponente Singular o el Proponente Plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2: El Proponente Singular o el Proponente Plural deberán presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptara la presentación de las propuestas parciales por servicios.

14.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

14.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberán, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
- En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.
- Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

14.1.2. REPRESENTACIÓN LEGAL, DURACIÓN Y OBJETO SOCIAL.

El proponente acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades de Representación Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la

SECRETARIA DE GOBIERNO

autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal. En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

- a. Si se trata de una persona natural, acreditará tal condición, con el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en donde conste que la inscripción en dicho registro fue realizada como mínimo un (1) año antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y que cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato.
- b. Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, acreditará tal condición mediante Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más y que el objeto comercial le permita el desarrollo del contrato.
- c. Si es un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que los integren deberán presentar su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, según corresponda expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Si el proponente o los integrantes del mismo, cuando este sea un consorcio o unión temporal, al cierre del proceso de selección carece de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente **NO SERÁ HABILITADA**.

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Lo anterior de conformidad con lo deben tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de Ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.



14.1.3. CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL.

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

14.1.3.1. Documento constitutivo del consorcio o unión temporal. (Si hay lugar a ello) (FORMATO 7 y 8)

El proponente con la propuesta, anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- b. Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- c. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y un (1) año más.
- f. Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

- a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- b. la Alcaldía no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.



SECRETARIA DE GOBIERNO

- c. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:
- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria — NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria — NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

- d. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros.
- e. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Alcaldía.
- f. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Alcaldía y las autoridades estatales que participan en el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella. Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente Capítulo.

Personas jurídicas extranjeras. ✓

Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas de origen extranjero que tengan domicilio en Colombia a través de sucursales o sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a. El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- b. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- c. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que



surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Alcaldía de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

14.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. (FORMATO 2)

El proponente adjuntará con su propuesta documento que acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda.

Las personas naturales deberán aportar las planillas correspondientes a pago de sus aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

14.1.5. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. (FORMATO 6)

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.

14.1.6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO 13)

Los Proponentes deben suscribir el anexo 13 - Compromiso Anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la celebración del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

14.1.7. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS. (FORMATO 9)

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.

14.1.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (FORMATO 5).

SECRETARIA DE GOBIERNO

El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, certificará 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.

14.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

La Entidad consultará el último boletín oficial expedido por la Contraloría General de la República, para verificar que el Proponente no se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

14.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — POLICÍA NACIONAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), el Alcaldía verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

Así mismo, la Alcaldía verificará e imprimirá la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional, del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura).

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016 la propuesta será rechazada.

14.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La ENTIDAD, consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

SECRETARIA DE GOBIERNO

Lo anterior, para la Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación. De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

**14.1.12. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS
RNMC** ✓

La ENTIDAD, consultará el Certificado de registro nacional de medidas correctivas expedido por Portal de Servicios al Ciudadano PSC (srvpsi.policia.gov.co) del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

14.1.13. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD. ✓

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería y fotocopia de libreta militar del proponente (cuando aplique) que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

14.1.14. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA ✓

El proponente allegara libreta militar o documento que se certifique que la misma se encuentra en trámite de conformidad con el decreto reglamentario No 1961 de 2017

14.1.15. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO — RUT ✓

El proponente, persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Unico Tributario — RUT actualizado.

14.1.16. CERTIFICADO DE INHABILIDAD según Ley 1819 del 2018. ✓

El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, certificará 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.

14.1.17. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA Y CONFLICTO DE INTERÉS ✓

El proponente, persona natural o de la persona jurídica debe allegar la declaración según formato de la función pública conforme a la Ley 2013 de 2019.

**14.1.18. CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE EN LISTAS DE LAVADOS DE
ACTIVOS (FORMATO No. 10).**

Los Proponentes deben diligenciar el formato de certificado de no encontrarse en lista de lavados de activos.

SECRETARIA DE GOBIERNO

14.1.19. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

14.1.20. CERTIFICACIÓN BANCARIA

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

14.1.21. PERFIL DEL PROPONENTE EN EL SECOP II

El proponente deberá aportar el perfil del proveedor que se obtiene del directorio de Entidades y Proveedores en el SECOP II, el cual contiene información sobre su experiencia, estados financieros e indicadores de capacidad financiera y organizacional, entre otros.

14.1.22. FORMATO ÚNICO – HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEBIDAMENTE DILIGENCIADO.

Anexar copia del formato de hoja de vida debidamente diligenciado, de ser persona natural.

14.1.23. CERTIFICADO DE NO DEUDOR ALIMENTARIO MOROSOS

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, el certificado expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, de ser persona natural o el representante legal.

14.1.24. CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES

El proponente deberá adjuntar el certificado de inhabilidades cometido contra menores de 18 años (certificado de delitos sexuales) de ser persona natural o el representante legal.

14.2. REQUISITOS TÉCNICOS

14.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (FORMATO 11)

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (FORMATO 11)

Se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos celebrados, ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas; que sea de naturaleza similar con el objeto del contrato y sostenga relación con los códigos UNSPSC, para lo cual deberá presentar acta de terminación y/o liquidación; Cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

SECRETARIA DE GOBIERNO

Para validar la experiencia de los contratos deberá presentar copia de los contratos con las respectivas certificaciones que cumplan los siguientes requisitos:

- Las certificaciones que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales. Estas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia sólo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.
- Que el contrato se encuentre celebrado, ejecutado y/o liquidado.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- El objeto
- Fecha de inicio
- El valor
- Fecha de terminación

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

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

SECRETARIA DE GOBIERNO

designe a los posibles hechos o circunstancias que por naturaleza del contrato y de la actividad.

14.2.1. OFERTA TÉCNICA - (Formato No. 4)

14.2.1.1. Ficha Técnica de los bienes

15.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR
1	Recolección residuos Biosanitario: Son todos aquellos elementos Kilo utilizados y descartados durante la ejecución de los procedimientos asistenciales que tienen contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del paciente. ejemplos: gasas, apósitos, aplicadores, algodones, drenes, vendajes, mechas, guantes, bolsas para transfusiones sanguíneas, catéteres, sondas, sistemas cerrados y sellados de drenajes.	1 kilo	VALOR CON IVA Y DEMAS CONCEPTOS TRIBUTARIOS INCLUIDOS
	Recolección de residuos Anatomopatológicos: Son aquellos provenientes de restos animales, muestras para análisis, incluyendo biopsias, tejidos orgánicos amputados, partes y fluidos animales, que se remueven durante cirugías, necropsias, o como resultado de las muestras biológicas para análisis químico, microbiológico, citológico o histológico. Ejemplos: Placentas, sangre humana o animal y sustancias derivadas, artículos empapados de sangre (que escurren sangre), partes del cuerpo animal reconocibles (también Llamados residuos anatómicos) y residuos animales fallecidos	1 kilo	
3	Recolección de residuos Cortopunzantes: Son aquellos que han estado en contacto con humanos o animales o sus muestras biológicas durante el diagnóstico y tratamiento, y que por sus características punzantes o cortantes pueden originar un accidente percutáneo infeccioso. Ejemplos: Limas, lancetas, cuchillas, agujas hipodérmicas, de acupuntura y para tatuaje, restos de ampollitas, pipetas, láminas de bisturí o vidrio material de laboratorio como tubos capilares, de ensayo, láminas portaobjetos y laminillas cubreobjetos. Tubos de ensayo, cristalería entera o rota, y cualquier otro elemento que por sus características corto punzantes pueda lesionar y ocasionar un accidente infeccioso.	1 kilo	
4	Recolección Medicamentos Y Productos Farmacéuticos: Son aquellos medicamentos vencidos, deteriorados, alterados y/o excedentes de sustancias que han sido empleadas en cualquier tipo de procedimiento, dentro de los cuales se incluyen los residuos producidos en preparaciones magistrales de medicamentos, incluyendo sus empaques y envases. Ejemplos: residuos de medicamentos vencidos, deteriorados, alterados y/o excedentes de sustancias, que han sido empleadas en cualquier tipo de procedimiento y vacunas entre otros, incluyendo sus envases	1 kilo	
5	Recolección Residuos Citotóxicos: Son los excedentes de fármacos provenientes de tratamientos oncológicos y elementos utilizados en su aplicación. Ejemplos: medicamentos citotóxicos, que se utilizan en quimioterapia para tratar el cáncer. También incluyen: jeringas, guantes, frascos, batas, bolsas de papel absorbente y demás material usado en la aplicación del fármaco. Puede incluir vómito, orina o heces fecales de pacientes tratados con este tipo de medicamentos	1 kilo	
6	Recolección Metales Pesados: Son objetos, elementos o restos de estos en desuso, contaminados o que contengan metales pesados como: plomo, cromo, cadmio, antimonio, bario, níquel, estaño, vanadio, zinc y mercurio, este último procedente del servicio de odontología en procesos de retiro o preparación de amalgamas, por rompimiento de termómetros y demás accidentes de trabajo en los que esté presente el mercurio; cadmio proveniente de baterías obsoletas; plomo presente en algunos paneles reforzados que se utilizan en procedimiento de diagnóstico y rayos x	1 kilo	
7	Recolección Material Reactivos: Son aquellos que al mezclarse o al entrar en contacto con otros elementos, compuestos, sustancias o residuos, generan gases, vapores, humos tóxicos, explosión o reaccionan térmicamente colocando en riesgo la salud humana o el medio ambiente. Incluyen los residuos líquidos de revelado y fijado, de laboratorios, medios de contraste, reactivos de diagnóstico in vitro y de bancos de sangre. Ejemplos: incluyen líquidos de revelado y fijado, de laboratorios, medios de contraste, reactivos de diagnóstico in vitro y de bancos de sangre	1 kilo	
8	Recolección Contenedores Presurizados: Son los contenedores presurizados de gases anestésicos, medicamentos, óxidos de etileno y otros que tengan esta presentación. Ejemplos: gases anestésicos: óxido de nitrógeno, hidrocarburos halogenados volátiles (como halotano e hisoflurano) que han reemplazado el éter y el cloroformo; oxígeno y aire comprimido	1 kilo	

9	Recolección Aceites Usados: Son aquellos aceites con base mineral o sintética que se han convertido o tomado inadecuados para el uso asignado o previsto inicialmente, tales como: lubricantes de motores y de transformadores, usados en vehículos, grasas y aceites de equipos	1 kilo	
10	Recolección Residuos Administrativos: Son aquellos generados en las áreas administrativas como: tóner, luminarias, pilas etc.	1 kilo	
TOTAL			VALOR CON IVA Y DEMAS CONCEPTOS TRIBUTARIOS INCLUIDOS

15.1.1.1. 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 acá 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, mediante carta de compromiso suscrita por el proponente, 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 superar el valor del presupuesto oficial, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta.

NOTA 4: La propuesta debe incluir IVA.

16.2.3 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

15.2. PRESENTACIÓN DE LA 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

SECRETARIA DE GOBIERNO

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.

15.2.1. 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.

1.1.1. REGLAS DE DESEMPATE

Se dará aplicación a los criterios de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 en el orden allí dispuesto.

1.1.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente que explique las razones que sustente el valor por el ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor y evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

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

Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato, la Alcaldía Municipal de Ibagué exigirá al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de la garantía a través de un contrato de seguro contenido en una póliza.



SECRETARIA DE GOBIERNO

El **CONTRATISTA** deberá constituir la(s) Garantía(s) exigida(s) en el Contrato a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, con el siguiente amparo:

2.1. GARANTÍAS.

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):

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Para reparar los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato o declaratoria de caducidad del mismo	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y seis (6) meses mas
RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL	Para cubrir los perjuicios que se llegaren a ocasionar a un tercero, bien sea a la empresa o a los vehículos.	Por una cuantía equivalente a doscientos salarios mínimos (200 S.M.L.M.V)	Por el periodo de ejecución del contrato

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

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

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.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El Proponente debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Alcaldía de Ibagué por un valor de por lo menos el diez por ciento (**10%**) del valor de la oferta.





SECRETARIA DE GOBIERNO

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.

3. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

4. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 270 de la constitución política el inciso 3 del artículo 66 de la ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo primero de la ley 850 de 2003 la alcaldía de Ibagué invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes intervengan en las audiencias y consulte los documentos del proceso en el portal único de contratación del SECOP II. www.convenios.gov.co

5. LIMITACION A MIPYME (formato 12)

El presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes colombianas de acuerdo al procedimiento establecido mediante Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

SECRETARIA DE GOBIERNO

6. VERIFICACIÓN JURÍDICA

La verificación jurídica será realizada por la secretaría ejecutora, la verificación técnica y evaluación económica (si fuere el caso) se realizará por parte de la Dirección solicitante de la Alcaldía Municipal.

7. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, el contratista se obliga a mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (formato 13)

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la presente invitación pública a presentar oferta y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que el MUNICIPIO DE IBAGUE 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, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si usted conoce casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al "Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción" a través del conmutador (57 1) 5629300, 3341507 – Fax 5658671 Bogotá D.C. línea gratis de atención desde cualquier lugar del país 018000913040, correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co, www.anticorrupcion.gov.co

Atentamente,



JOSE FRANCISCO ESPIN ACOSTA

Ordenador del gasto
Secretario de Gobierno

Elaboró: Jessika P. Soto Salas- Abogada del Centro de Atención y Protección Animal (CAPA)