92

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
PROCESO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

AI - MC - 4480 - 2026
INVITACIÓN PÚBLICA

CAPITULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: SSM107-CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL CONTROL QUIMICO DEL AEDES EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS CRITICOS AUTORIZADOS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL.

1.1.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el establecido en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

1.1.3 CLASIFICACION UNSPSC

Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72000000 Servicios de Edificacion, Construccion de Instalaciones y Mantenimiento	72100000 Servicios de Mantenimiento y Reparaciones de Construcciones e Instalaciones	72102100 Control de Plagas	72102103 Servicios de Exterminacion o Fumigacion
7000000 Servicios de Contratacion Agricola, Pesquera, Forestal, y de Fauna	7014000 Proteccion, Gestion y Proteccion de Cultivos	70141600 Proteccion de Cultivos	70141605 Servicios de Manejo Integrado de Plagas
100000 Material Vivo Vegetal y Animal, Accesorios y Suministros	10190000 Productos para el Control de Plagas	10191500 Pesticidas o Repelentes de Plagas	10191509 Insecticidas

1.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del presente contrato será **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL 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.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato es **OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($85.000.000) M/CTE. IVA INCLUIDO**, suma que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

1.4. JUSTIFICACION DEL VALOR

El Municipio de Ibagué – Secretaria de Salud, en razón a la necesidad de la adquisición de insumos y elementos para fortalecer las acciones que permitan la disminución de criaderos del vector Aedes en el municipio de Ibagué y en cumplimiento de los principios de Transparencia, Economía y Responsabilidad que rigen la Contratación Pública y la Función Administrativa procedió a realizar un estudio de precios del mercado solicitando diferentes cotizaciones a empresas de la región. Empresas cotizantes:

Empresas a las cuales se les envio solicitud de cotización:

- FUMIHOGAR SUMINISTROS SAS
- DIANA MILENA BONILLA PALOMINO -FUMISUM-FUMIGACION Y SUMINISTROS
- LUIS OTALVARO GUTIERREZ CARTAGENA – FUMIGACIONES G GUTIERREZ
- FUMIPLAGAS MCI SAS

La SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, conforme a la necesidad de la entidad, vía correo electrónico envió invitación a cotizar a las empresas mencionadas con los requerimientos técnicos de los servicios a adquirir, desde el correo institucional salud@ibague.gov.co solicitando cotizaciones a cuatro (4) empresas. De las cotizaciones enviadas solo dieron respuesta tres (3). Por lo anterior se calculo la media con dichas empresas que respondieron la solicitud de cotización: FUMIHOGAR SUMINISTROS SAS, DIANA MILENA BONILLA PALOMINO -FUMISUM-FUMIGACION Y SUMINISTROS y LUIS OTALVARO GUTIERREZ CARTAGENA – FUMIGACIONES G GUTIERREZ.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DIANA MILENA BONILLA PALOMINO -FUMISUM-	FUMIHOGAR SUMINISTROS SAS	LUIS OTALVARO GUTIERREZ CARTAGENA – FUMIGACIONES G GUTIERREZ	PROMEDIO
1	DELTAMETRINA 50 G/L (5%) LITRO-FRASCO INGREDIENTE ACTIVO: DELTAMETHRINA CONCENTRACIÓN: 50 G DE DELTAMETRINA POR LITRO PARA APLICACIÓN CON COMPRESORES MANUALES	1	Litro	$400.000	$375.000	$450.000	$408.333
2	SERVICIO FUMIGACIÓN CONTROL DE PLAGAS Y VECTORES ASPERSION POR LITRO INCLUYE	1					

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

	OPERARIOS Y HERRAMIENTAS		Dia	$1.620.000	$1.585.000	$1.600.000	$1.601.666
3	SERVICIO DE PERIFONEO Disponibilidad del servicio de perifoneo para ser usado durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario	1	Hora	$350.000	$290.000	$330.000	$323.333
	TOTAL, IVA INCLUIDO			$2.370.000	$2.250.000	$2.380.000	$2.333.333

FORMULA QUE SE UTILIZÓ PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO:

- Valor de las cotizaciones de cada servicio las cuales se suman y se dividen en el número de cotizaciones realizadas.

$$V_p = (V_1 + V_2 + V_3) / N_c$$

NOTA 1: Se anexan las cotizaciones realizadas.

Las cotizaciones anexas sirven de soporte para estimar el valor de los bienes y servicios a contratar. Teniendo en cuenta que las fumigaciones derivadas del proceso de mínima cuantía se realizarán en la zona urbana del municipio de Ibagué, y con base en el promedio de las cotizaciones recibidas, se estima un valor unitario de $2.333.333 por aplicación. Este valor comprende de manera conjunta el producto adulticida, el servicio de aplicación y el servicio de perifoneo previo a la aplicación de DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($2.333.333) M/CTE. y teniendo en cuenta que la cantidad de producto y servicio de fumigación requerido depende de las cifras del Dengue y Fiebre Amarilla en el Municipio de Ibagué, se estima que con un presupuesto a monto agotable de OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($85.000.000) M/CTE. se pueden realizar las acciones requeridas en la medida en que se soliciten los bienes y servicios por parte de la dependencia.

Las cotizaciones anexas, sirven de soporte para determinar una estimación del costo de la prestación del servicio. De la misma forma, este valor determina 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 (**MINIMA CUANTIA**) contempla la carga tributaria.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es **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.

'La versión vigente y controlada de este documente, solo podrá ser consultada a través de la platsforma institucional establecide psre el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento eerá coneiderada como documento NO CONTROLADO'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará el valor del contrato hasta el 90% del mismo, de acuerdo con las facturas presentadas por el proveedor (Actas Parciales de Ejecución), según las necesidades de consumo que determine el Municipio y trámite de constancia de recibo a satisfacción por parte del supervisor; mientras que el 10% del valor total del contrato será pagado acreditando una ejecución del 100% y a la firma del acta de liquidación de las actividades del contrato, previa suscripción acta final de cumplimiento.

NOTA 1: Cuando el proceso de contratación se pacta en días calendario, la forma de pago deberá pactarse en pagos de cada 30 días calendario y proporcional por fracción.

NOTA 2: 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. Solicitar ante la Dirección de Tesorería el certificado de pago de estampillas.
3. Radicar ante la Oficina de Contratación, mediante el formato FOR-39-PRO-GC02 "RADICACIÓN DOCUMENTOS PARA LEGALIZACIÓN DE CONTRATO", los siguientes documentos:

- Pólizas (si aplica)
- Registro Presupuestal original
- Soporte de pago de estampillas (Expedido por la Dirección de Tesorería) (...

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 3: Del respectivo pago, el Instituto 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 Acuerdo 042 del 2025 expedidos por el Concejo Municipal de Ibagué.

1.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando el Proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
b. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.

'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'

c. Cuando los documentos presentados por el Proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, imprecisa, o que no permiten su verificación por parte de IBAGUE, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
d. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en este Pliego.
e. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del Proponente, el Comité Asesor y Evaluador 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 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.
f. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
g. Cuando el Proponente no subsane correctamente los requerimientos realizados por la entidad, hasta el término de traslado del informe de evaluación.
h. Cuando no presente, no diligencie o modifique las especificaciones previstas en la (oferta económica) de la invitación.
i. Cuando el Proponente condicione la oferta.
j. En todos los demás casos expresamente establecidos en la invitación y en la normatividad vigente
k. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial del proceso.

1.7 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

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

1.8 SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato será realizada por **MARICEL AGUIAR DELGADILLO – Directora de Salud Pública** de la Secretaría de Salud de Ibagué y/o quien en el futuro haga sus veces, y/o quién designe la Ordenadora del Gasto.

1.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

Obligaciones específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso contractual y la propuesta económica presentada.

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

2. Prestar el servicio de control químico del Aedes Aegypti, suministrando los litros del adulticida ofrecido, cuyo ingrediente activo principal deberá corresponder a DELTAMETRINA 50 G/L (5%) LITRO-FRASCO INGREDIENTE ACTIVO: DELTAMETHRINA CONCENTRACIÓN: 50 G DE DELTAMETRINA POR LITRO, y realizar la fumigación en los sitios previamente indicados por el supervisor del contrato, utilizando maquinaria adecuada y personal calificado.

3. Suministrar el adulticida correspondiente a la ficha técnica del producto aportado en la propuesta, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en el proceso de contratación y debidamente autorizado por el Ministerio de Salud y Protección Social o la autoridad competente.

4. Realizar acciones de información en salud dirigidas a los residentes del sector rural o urbano de las localidades, barrios o comunas priorizadas por el Programa de Enfermedades Transmitidas por Vectores (ETV) del Municipio de Ibagué, mediante perifoneo, carro valla u otras estrategias de comunicación previamente autorizadas por el supervisor del contrato, en los días previos a la aplicación del control químico.

5. Antes de aplicar los productos, presentar al supervisor del contrato una muestra del producto junto con la respectiva ficha técnica y los siguientes documentos: a) Licencia ambiental, b) Registro sanitario, c) Concepto toxicológico y d) Certificado de composición y análisis por lote del insumo. Así mismo, deberá garantizar el recambio, por una única vez, de los insumos que no alcancen a consumirse antes de la fecha de vencimiento o expiración, hasta por el treinta por ciento (30%) del total adquirido, previa verificación y autorización del supervisor del contrato.

6. Entregar los productos y prestar los servicios con las especificaciones técnicas contratadas y en las cantidades requeridas, en los lugares, fechas y horarios establecidos por el supervisor del contrato.

7. Una vez realizada la entrega de los bienes o prestados los servicios, presentar la respectiva factura indicando claramente el concepto, cantidad, valor unitario y demás requisitos exigidos por la normatividad vigente.

8. Efectuar la reposición o cambio de los productos suministrados que presenten defectos, deterioro, alteración de sus características físico-químicas, mala calidad o cualquier condición que afecte su uso adecuado, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la comunicación realizada por el Municipio.

9. Ofrecer garantía sobre los bienes y servicios prestados de conformidad con los requerimientos del Municipio y la propuesta presentada, incluyendo la reposición de productos defectuosos o deteriorados y el cumplimiento de las condiciones de calidad exigidas durante la ejecución contractual.

10. Disponer del personal idóneo ofertado en la propuesta para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas y realizar capacitación teórico-práctica en terreno al personal operativo que determine la Entidad, relacionada con el manejo, aplicación, almacenamiento, transporte, gestión de residuos y medidas de seguridad de los productos suministrados, dejando los respectivos soportes de ejecución.

11. Entregar en medio físico y digital el listado de los lugares intervenidos con el control químico del Aedes Aegypti, detallando la información requerida por el supervisor del contrato, incluyendo el número de viviendas intervenidas, número de personas beneficiadas y demás datos necesarios para la verificación de la actividad.

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

12. Realizar todas y cada una de las actividades descritas en la propuesta presentada para atender las necesidades de la Administración Municipal y que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.

13. Cumplir con el cronograma de actividades establecido para la ejecución del contrato, el cual hará parte integral del mismo.

14. Presentar informe de cumplimiento de las actividades realizadas al profesional universitario de la dimensión y/o programa al que se encuentre asignado, incluyendo los soportes de ejecución, registros de capacitación, actas, evidencias fotográficas, informes técnicos y demás documentos requeridos para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y como requisito para el respectivo pago.

15. Garantizar la gestión integral, supervisión, seguimiento y disposición final adecuada de los residuos generados por el uso de los insumos suministrados, de conformidad con la normatividad ambiental y sanitaria vigente, asumiendo las actividades y costos asociados al programa posconsumo. Para tal efecto, deberá entregar los certificados, actas y demás soportes que acrediten la correcta recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos generados durante la ejecución del contrato.

16. Permitir y facilitar las actividades de supervisión, seguimiento, inspección y control que adelante el Municipio de Ibagué durante la ejecución contractual, suministrando oportunamente la información, documentación y soportes que sean requeridos para verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

NOTA: El adulticida no será objeto de ingreso al Almacén General de la Entidad, dada la naturaleza del contrato. Se trata de una prestación de servicio en la cual el contratista suministra el insumo y lo aplica directamente en desarrollo del control químico. Por ello, el producto se consume durante la ejecución del servicio, no se entrega a la Entidad ni ingresa a su patrimonio como bien. Así mismo, su aplicación depende del panorama epidemiológico del Municipio y de la necesidad de realizar jornadas, por lo que no resulta procedente mantener existencias del producto en el almacén. Su cantidad y utilización se verificarán por la supervisión mediante los informes de ejecución, las actas de aplicación y los demás soportes que presente el contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Supervisora tomará las medidas necesarias para acelerar el ritmo de la ejecución del Contrato cuando a su juicio el CONTRATISTA esté retrasado en la programación de trabajo; entre las medidas que puede tomar está la imposición de multas, el requerimiento al CONTRATISTA para que aumente el personal y el equipo, implemente el trabajo en horas extras, entre otras, sin que las mismas representen para EL CONTRATANTE costo adicional alguno.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todo trabajo que se emprenda sin aprobación de la Supervisora, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, quien renuncia anticipadamente a cualquier reconocimiento por este concepto; en tal evento, la Supervisora podrá ordenar la remoción y reemplazo de las partes de los bienes entregados sin autorización.

PARÁGRAFO TERCERO: Ni la presencia de la Supervisora, ni las órdenes verbales o escritas que imparta, relevan al CONTRATISTA de su responsabilidad por la adecuada ejecución del contrato, ni de las obligaciones contraídas.

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

PARÁGRAFO CUARTO: Cualquier acto de la Supervisora que pueda comprometer económicamente al CONTRATANTE, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido expresa y escrita autorización u orden de la persona que suscribe el Contrato a nombre del CONTRATANTE.

PARAGRAFO QUINTO: El CONTRATISTA declara que conoce y se acoge en su totalidad a todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan la Contratación Administrativa del Municipio de Ibagué y las consignadas en el Manual de Contratación del Municipio de Ibagué. Además, manifiesta que se acoge a todas las disposiciones y normas que regulan el sector salud.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato..
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, Capitulo 4, Articulo 16 *"Obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales".*
3. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato, antes de hacer acta de inicio
4. Entregar Certificado de Aptitud Médica Laboral de los trabajadores que apoyará el desarrollo del contrato.
5. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.
6. Usar siempre ropa adecuada, así como utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.
7. Presentar certificación de ausentismo por accidente de trabajo y/o enfermedad laboral del personal vinculado a la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. 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.
3. 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.
4. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
5. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual a la Supervisora 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 SECOP II, respecto a la información de póliza, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por la Supervisora del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar a la Supervisora 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.
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. 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.
11. El contratista debe conocer y cumplir con la Política de Sistema de Gestión Anti soborno, 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.

'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'

12. Realizar las demás actividades asignadas por la Supervisora del contrato de conformidad con el objeto contractual.

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, el Supervisor designado por 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. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

1.10 DESCRIPCIÓN CONDICIONES TÉCNICAS:

1.10.1 OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA – ANEXO 10

Las especificaciones técnicas, describen todos y cada uno de los servicios, elementos y características requeridos para la ejecución del contrato cuyo objeto es SSM107-CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL CONTROL QUIMICO DEL AEDES EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS CRITICOS AUTORIZADOS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL, razón por la cual, la persona natural y/o jurídica que resulte contratada deberá prestar sus servicios, consistente en la prestación de servicios que incluye el suministro de los elementos establecidos en los estudios previos y lo indicado en el anexo ficha técnica.

CANTIDAD	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
Litro	DELTAMETRINA 50 G/L (5%) LITRO-FRASCO	DELTAMETRINA 50 G/L (5%) LITRO-FRASCO INGREDIENTE ACTIVO: DELTAMETHRINA CONCENTRACIÓN: 50 G DE DELTAMETRINA POR LITRO PARA APLICACIÓN CON COMPRESORES MANUALES

El adulticida debe cumplir con las especificaciones técnicas descritas anteriormente, y el oferente debe aportar los siguientes documentos:

SECRETARÍA DE SALUD

1. Registro sanitario expedido por el INVIMA para insecticidas.
2. Número y fecha de expedición de la Resolución del Dictamen Técnico Toxicológico expedido por Instituto Nacional de Salud (puede estar referenciado dentro del acto administrativo del registro sanitario emitido por el INVIMA, en la licencia ambiental expedida por el ICA o documento equivalente), además de indicar la categoría a la cual pertenece.
3. Licencia ambiental expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o su organismo asignado Agencia Nacional de Licencias Ambientales, para los insecticidas importados (Decreto 1076 de 2015).
4. Certificado de análisis del ingrediente activo grado técnico y del producto formulado, para insumos químicos.
5. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura – BPM del país de origen o expedido por el INVIMA.
6. Certificado de venta libre expedido por el INVIMA para productos nacionales.
7. Para insumos importados: Certificados de calidad del producto, Certificado de venta libre del país de origen, Declaración de importación.
8. Sólo si aplica, copia del registro de Precalificación emitido por la Organización Mundial de la Salud (PQT - WHO).
9. Se recomienda que el período de vida útil requerido al momento de recibir el insumo sea mínimo del 75% contada desde la fecha de fabricación.
10. Cumplir normas y otras disposiciones establecidas en el Decreto 1843 de 1991 - Por el cual se reglamentan en particular los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre el uso y manejo de plaguicidas, y el Decreto 2092 de 1986 - Por el cual se reglamenta específicamente los Títulos VI y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a la elaboración, envase o empaque, almacenamiento, transporte y gasto de medicamentos, cosméticos y similares.

En cuanto al empaque de los productos, los envases primarios y secundarios deben contener:

1. Nombre de la DTS y adicionalmente, si la fuente de financiación son transferencias nacionales, se debe adicionar la leyenda "Ministerio de Salud y Protección Social. Distribución Gratuita-Prohibida su Venta".
2. Número o código del lote.
3. Fecha de fabricación y fecha de vencimiento.
4. Nombre del laboratorio fabricante.
5. Ciudad y país de origen.
6. Indicaciones de uso.
7. Condiciones de almacenamiento (temperatura, humedad relativa y otros pictogramas asociados con el Sistema Globalmente Armonizado).
8. Precauciones y contraindicaciones.

Además, el oferente debera garantizar en caso de ser adjudicatario del proceso lo siguiente:

a. Capacitación teórico-práctica en terreno, dirigida al personal operativo.
b. La disposición final de los residuos es responsabilidad del proveedor por lo que en el contrato debe quedar explicito la disposición final de los residuos post consumo
c. La posibilidad reposición por deterioro del producto

'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. El recambio por una (1) sola vez del insumo que no se alcance a consumir antes de la fecha de vencimiento o expiración, hasta un 30% del total adquirido.
e. Garantizar los procesos de supervisión de las actividades posconsumo de los insumos adquiridos.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO – Anexo 11

PERSONAL	EXPERIENCIA GENERAL	FORMACION ACADEMICA
TRES (3) OPERARIOS – CERTIFICACION EN MANEJO DE PLAGICIDAS	Experiencia laboral mínima de un (1) año en labores de fumigación	Bachiller Certificación en manejo de plaguicidas
UN (1) AUXILIAR DE DIGITACION –	Experiencia laboral mínima de un (1) año	Bachiller
UN (1) PROFESIONAL DE APOYO PARA FUMIGACION	Experiencia profesional mínima de tres (3) años	Título profesional en disciplinas académicas pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento de Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Química y Afines; Química y Afines; Biología, Microbiología y Afines; o Agronomía.

Justificación: Es importante para la entidad, conocer que el personal que integra el equipo de trabajo, y que estará al frente de la ejecución de cada una de las actividades del contrato, y la Entidad requiere conocer que los proponentes cuenten con la experiencia específica suficiente, que garantice la buena ejecución del contrato y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

NOTA: Aportar para el caso del personal la hoja de vida con los requisitos exigidos en la invitación.

Hoja de Vida del Personal:

1) Hoja de vida
2) Fotocopia del documento de identidad
3) Acreditación del título profesional y/o estudios requeridos, tarjeta profesional vigente (en caso de que aplique)
4) Antecedentes profesionales y vigencia tarjeta profesional (en caso de que aplique)
5) Certificaciones que acrediten la experiencia específica de cada uno del personal requerido
6) Formato de compromiso de acompañar el proceso actual de contratación
7) Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales
8)Certificado de medidas correctivas
9) REDAM

'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) Consulta de Inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad. Ley 1918 de 2018.

EQUIPO MINIMO REQUERIDO – Anexo 12

Carta firmada por el proponente en la que certifica la disponibilidad de mínimo diez (10) equipos para realizar las labores de fumigación del contrato, en caso de ser el adjudicatario del proceso.

El equipo deberá presentar las siguientes características:

- Disponibilidad de mínimo diez (10) equipos para realizar las labores de fumigación del contrato: compresores manuales (hand compression sprayers)

- Cada equipo debe tener una hoja de vida para el registro de los datos generales, la información técnica, los registros de mantenimientos y calibraciones, además de un registro de uso por parte del operador.

RESOLUCION SECRETARIA SALUD DEPARTAMENTAL VIGENTE PARA FUMIGAR

El proponente debera presentar autorización expedida por la Secretaria de Salud Departamental para el funcionamiento de la empresa que presta servicios de fumigación terrestre en el área pública.

SERVICIO DE PERIFONEO – Anexo 13

Carta de compromiso en la que certifique que cuenta con la disposicion de prestar el servicio de perifoneo durante la ejecucion del contrato en caso de resultar adjudicatario.

1.10.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El Proponente deberá demostrar y suministrar información sobre su experiencia, como requisito habilitante.

Se considerará la experiencia mediante la presentación de certificaciones máximo cinco (5) certificaciones y/o copias de contratos con entidades públicas y/o privadas, con objetos similares al del presente proceso contractual, que se encuentren ejecutados y liquidados y/o con su respectivo certificado final de cumplimiento y que acrediten que cuenta como mínimo 2 a 5 años de experiencia certificada en suministro de plaguicidas de uso en salud pública o en contratos similares con entidades estatales.

Para validar la experiencia de los contratos deberá presentar copia de los contratos y/o 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.
• Que contengan un objeto igual o afín al objeto del presente proceso, entendido como afín: adquisición y/o compraventa y/o suministro y/o prestación de servicios de insumos y/o adulticidas y/o plaguicidas de uso en salud pública.
• En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas 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 solo 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 con su respectivo certificado final de cumplimiento.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

• El objeto.
• El valor.
• Fecha de inicio.
• 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.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato y factura de venta o sus documentos equivalentes, y de la resolución de la DIAN para facturación que corresponda a la misma en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

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.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Ahora bien, si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación. 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: En el evento de que la certificación sea expedida a través de la ejecución de contratos celebrados con privados, el proponente deberá anexar copia del contrato y factura y/o documento equivalente.

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

NOTA 4: Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

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

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

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

1.11 PRESENTACIÓN, RECIBO Y VIGENCIA DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta Invitación y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados, según establece el anexo No 1

Los Proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo a lo exigido en el SECOP II

La recepción de las propuestas será **ÚNICAMENTE** por medio de la Plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el CRONOGRAMA de la presente Invitación.

El Proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los Artículos 8, 9 y siguientes de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, declaración que hará expresamente en el documento de presentación de la oferta.

Los Proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente Invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- ✓ La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma Castellano.
- ✓ Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- ✓ La propuesta deberá estar suscrita por el Proponente o su Representante Legal.
- ✓ La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 60 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

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

✓ Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las Proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el MUNICIPIO DE IBAGUÉ pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La vigencia de la propuesta será de SESENTA (60) DIAS, 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 sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período 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 en forma alguna a **LA ENTIDAD** a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

1.12 GARANTÍAS

La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

Sin embargo para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Contratación la entidad considera pertinente que el contratista constituirá, a favor del Municipio de Ibagué, una garantía única otorgada por un banco, patrimonio autónomo o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el siguiente amparo, cuantía y vigencia:

GARANTIA	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más y/o hasta la liquidación.
Calidad del Servicio	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de prestación de servicios, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más y/o hasta la liquidación
Pago de salarios, prestaciones sociales legales	Tiene por objeto cubrir a la entidad pública asegurada de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del contrato + 3 años

e indemnizaciones laborales	laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado.		
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes tiene por objeto cubrir a la entidad por los perjuicios imputables al contratista garantizado por los siguientes hechos: La mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. El incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más y/o hasta la liquidación
Responsabilidad Civil Extracontractual	Esta garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.	200 SMLMV	Debe tener una vigencia mínima por el plazo 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.

1.13 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades de entrega se desarrollarán en el Municipio de Ibagué – Tolima, conforme a la descripción realizada en los requisitos de carácter técnico, o donde la Supervisora lo indique.

1.14 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Conforme a lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de Diciembre 2021 *"Por el cual se modifica y adicional el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de 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"*, a continuación se indica a los interesados a participar en el presente proceso, los requisitos que se deben tener en cuenta para limitar la convocatoria a MIPYMES colombianas:

109

"(...) Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. De la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015 los cuales quedarán así:

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 (01) 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 (US125.000), 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 esta solicitud por lo menos un (01) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad aplicable a cada proceso de contratación.*
Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes sólo 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 solidaria, siempre que tengan la calidad de MIPYME, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MIPYME colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por le Ley de la siguiente manera:

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
2. *Las personas jurídicas, mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*
   Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

PARAGRAFO 1: En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARAGRAFO 2: Para efectos de la limitación a MIPYME, los proponentes aportarán copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARAGRAFO 3: En las convocatorias limitadas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, sólo deberán aceptar las ofertas de MIPYME o de proponentes plurales integrados únicamente por MIPYME.
PARAGRAFO 4: Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. Y 2.2.1.2.4.2.3. De este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas (...)"

1.15 PROCEDIMIENTO

La Propuesta deberá ser cargada en la Plataforma SECOP II en la, fecha y hora determinados en el cronograma del proceso, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, 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 tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre por escrito por medio de mensaje en el link del proceso en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

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 (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.

'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'

SECRETARÍA DE SALUD

De conformidad con lo señalado en la Ley 1474 de 2011 Artículo 94° y el Decreto 1082 de 2015, capítulo V de la mínima cuantía modificado por el decreto 1860 de 2021, para la escogencia del contratista la entidad aplicara el siguiente procedimiento:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar

'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 documsnto NO CONTROLADO'

112

el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del Artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 30 y el Artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente Artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el Artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme Nacional.

FACTORES DE DESEMPATE:

En caso de empate entre las propuestas, que en el proceso de mínima cuantía se presenta cuando dos o más ofertas hábiles coinciden en el menor precio, la Entidad aplicará los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, de forma sucesiva y excluyente.

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2 Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley,

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

'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. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

1.16 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Mediante comunicación escrita dirigida al adjudicatario la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta. Con la publicación de dicha comunicación en el SECOP II, el Proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.2.2 Decreto 1082 del 2015.

CAPITULO 2

2.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

2.1.1. 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. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".*

2.1.2 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 de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

2.1.3 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 encuentren 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 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 aceptará la presentación de propuestas parciales por servicios.

2.1.4 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

DOCUMENTOS A APORTAR AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1.4.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA – Anexo No. 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.

2.1.4.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL o REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES.

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 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, renovado para el año 2026, 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, renovado para el año 2026, 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, renovado para el año 2026.

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.

2.1.4.3 DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. Anexo No 2 – Anexo No 3

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 de Ibagué no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
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 de Ibagué.
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 a la Alcaldía de Ibagué 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.

'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 personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente Capitulo.

2.1.4.4 ACTA DE AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIO O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE NO CONTAR CON FACULTAD EXPRESA PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y SUSCRIBIR CONTRATOS.

El Proponente deberá presentar acta de autorización de la Junta de Socios de no contar con la facultad para presentar propuestas y suscribir contratos.

2.1.4.5 PERSONAS JURIDICAS 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:

I 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.
II. 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.
III. 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.

2.1.4.6 FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA (RP, PROPONENTE O APODERADO)

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.

120

2.1.4.7 LIRETA MILITAR

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.

2.1.4.8 CERTIFICADO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. Anexo No. 4.

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

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

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007[1] serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

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

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

2.1.4.9 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (P. JURÍDICA Y R. LEGAL)

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

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

'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'

121

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

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.

2.1.4.10 ANTECEDENTES FISCALES (P. JURÍDICA Y R. LEGAL)

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.

2.1.4.11 ANTECEDENTES JUDICIALES (R. LEGAL)

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), la ENTIDAD verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

Así mismo, la ENTIDAD 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.

2.1.4.12 ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS (R. LEGAL)

La ENTIDAD, consultará el Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por el Portal de Servicios al Ciudadano PSC (srvpsi.policia.gov.co) del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

172

2.1.4.13 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 Único Tributario – RUT actualizado.

Además de lo anterior, el Proponente deberá tener inscrito como actividad comercial en el código del RUT o NIT actividades que permitan la realización del objeto de este proceso, de conformidad con la Resolución N°0139 de 2012.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes

2.1.4.14 CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA

El Proponente deberá aportar copia de Certificación Bancaria con mínimo Un (1) mes de expedición.

2.1.4.15 MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DE NO ESTAR EN LISTAS DE LAVADOS DE ACTIVOS. Anexo No. 5

El Proponente (persona natural o jurídica) debe acreditar bajo la gravedad de juramento no encontrarse incluido(s) en ninguna lista nacional o internacional de lavado de activos, en los términos señalados en el Anexo.

2.1.4.16 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. Anexo No. 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.

2.1.4.17 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Anexo No. 7

Los Proponentes deben suscribir el Anexo 7 – 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.

2.1.4.18 CERTIFICADO DE ORIGEN LICITO DE LOS RECURSOS. Anexo No.8

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas. Cuando el

'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'

Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

2.1.4.19 MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Anexo No.9

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.

2.1.4.20 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

De conformidad con el Artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el comerciante Persona Natural o el Representante Legal de la sociedad que presente oferta, deberá aportar Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, en el que se haga constar que no se encuentra reportado.

2.1.4.21 ANTECEDENTES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD

De conformidad con Ley 1918 de 2018, la Persona Natural o el Representante Legal de la sociedad que presente oferta, deberá aportar antecedentes por delitos sexuales contra menores de edad expedido por la Policia Nacional.

2.2. 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

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, art. 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

En los Procesos de Contratación de mínima cuantía la Entidad Estatal no debe solicitar certificado de RUP. La Entidad Estatal debe verificar directamente la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera, y teniendo en cuenta que la Entidad realizara el pago de acuerdo con la entrega de los bienes, no considera necesario exigir requisitos mínimos financieros en el presente proceso contractual.

CAPITULO 3
DISPOSICIONES FINALES

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

3.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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 que el MUNICIPIO DE IBAGUÉ 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) 562 9300, 334 1507 – Fax 565 8671 Bogotá D.C. Línea gratis de atención desde cualquier lugar del país 01 8000 91 30 40, correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co, www.anticorrupcion.gov.co.

3.3. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 270 de la Constitución Política, el inciso 3 del Articulo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 1° 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 consulten los documentos del proceso en la página web del Portal Único de Contratación del SECOP http://www.contratos.gov.co.

3.4. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas, la presentación de manifestaciones de interés. la elaboración o aplicación de adendas en el SECOP II, o la realización de una subasta cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) ultimas, horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

Los certificados de indisponibilidad son publicados en la página web de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta se deberá comunicar a la mesa de servicio de Colombia compra eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la mesa de servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800520808 para el resto del país.

Si Colombia compra eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico: pqr@ibague.gov.co, contratacion@ibague.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

En caso de que el SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que puede ser consultado en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

Cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" evento en cual la Entidad tendrá a disposición el correo: pqr@ibague.gov.co, contratacion@ibague.gov.co

Es RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE REALIZAR EL CARGUE DE TODOS LOS DOCUMENTOS CON LA DEBIDA ANTELACIÓN A LA FECHA Y HORA ESTABLECIDA PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA Lo anterior teniendo en cuenta que la Plataforma del SECOP II, puede presentar intermitencias y/o indisponibilidad.

Los teléfonos de la mesa de servicio del SECOP II son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país.

Atentamente,

YENNIFER NADIA GUZMÁN CORRAL
Secretaria de Salud
Ordenador del Gasto

MARICEL AGUIAR DELGADILLO
Directora Salud Publica

FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO/ CATEGORIA	FIRMA
Revisión y Aprobación	Maricel Aguiar Delgadillo– Directora Salud Publica	
Aspectos Técnicos	Tania Macedo Rizo – Profesional Universitario	
Aspectos Jurídicos:	Carolina Canal B. – Abogada Contratista	

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____ [Lugar y Fecha]

Señores

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ALCALDIA MUNICIPAL

Ibagué, Tolima

Asunto: Propuesta para un Proceso de Selección de Mínima Cuantía – Invitación Pública AI – MC - ___-20__.

Respetados señores:

La presente tiene por objeto ofrecer a la Alcaldía Municipal de Ibagué.

Así mismo, el(los) suscrito(s) declara(n) que: _____

Tengo (tenemos) el(los) poder(es) y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.

Me comprometo[2]o comprometo a la(s) sociedad(s) que legalmente represento para llevar a cabo la ejecución del contrato en los términos establecidos en los estudios previos y en la propuesta presentada. De la misma manera, el contrato será firmado por la(s) siguiente(s) persona[3]

NOMBRE _____

CEDULA _____

CARGO _____

NOMBRE DE LA FIRMA_____

He estudiado cuidadosamente los estudios previos y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

He revisado detenidamente la propuesta adjunta y no contiene ningún error u omisión.

No me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad, establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes.

Para efectos de la suscripción del contrato, me comprometo a:

[2] En caso de ser persona natural el proponente.

[3] En caso de ser persona jurídica el proponente.

'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'

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

- Establecer y presentar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Ibagué, las garantías contractuales que se pacten.
- Realizar dentro del plazo que fije el Alcaldía Municipal de Ibagué, los trámites necesarios para la firma y legalización del contrato.
- Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada y aprobada por el contratante.
- Cumplir con los plazos establecidos por la Alcaldía Municipal de Ibagué, para le ejecución del objeto del contrato.

Cordialmente,

Firma de la(s) persona(s) autorizada(s) _____

Nombre completo _____

Dirección Comercial _____

Anexo ( ) folios

'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'

1293

ANEXO No.2
MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____para participar en EL PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA -Invitación Pública **AI-MC- -2026**, que tiene por objeto SELECCIONAR EL PROPONENTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES PARA:

"_____"

Integrantes del consorcio: _____.

_____.

Representante: _____

Duración: Tener como mínimo una duración igual a la vigencia del contrato y un año más.

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente a La Entidad.
3. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
4. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de La Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal del Consorcio tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma el (los) _____día(s) del mes de _____de 20__.

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO No 3
DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE LA UNIÓN TEMPORAL

Señores
DIRECCION DE CONTRATACIÓN
ALCALDIA DE IBAGUE
IBAGUÉ, TOLIMA

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. AI – MC- - 2026

OBJETO:

Estimados Señores:

Los suscritos_____ y _____debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____y _____, respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en unión temporal, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	**Compromiso (%)** [1]

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: _____.
6. El representante del Consorcio es _____, identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del Consorcio es _____, identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir

'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'

130

favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

8. El Señor[a] _____acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO _____
9. El Domicilio del Consorcio es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   *Ciudad*_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20XX.

_____

[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

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

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO No. 4

MODELO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES SEGURIDAD SOCIAL Y FISCAILES (ART. 50 LEY 789/02)

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal, el Revisor Fiscal o Persona natural con personal a cargo]

Yo, _____ identificado (a) con la C.C. No. ____ , en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía), identificada con el Nit. No._____ _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, _____certifico el pago de los siguientes aportes_____, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado (a) con la C.C. No. _____y con la Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor(a) Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con el Nit No._____, ___ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. _____ Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____ identificado (a) con la C.C. No_____ en mi calidad de proponente con personal a cargo SI___ NO_____, certifico el pago de los siguientes aportes_____, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1670 de 2007. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberán tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto en esa misma norma.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

FECHA DE EXPEDICIÓN_____

Firma:* _____
Nombre: _____
Cargo: _____

*Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso)

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO No. 5

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS

MODELO PERSONA JURIDICA Y REPRESENTANTE LEGAL

Yo _____ en mi calidad de representante legal de _____(nombre de la persona jurídica proponente), declaro bajo la gravedad del juramento que ni yo, ni la persona jurídica que represento nos encuéntranos incluidos en ninguna lista nacional o internacional de lavado de activos.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:_____
NOMBRE:_____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:_____

MODELO PERSONA NATURAL

Yo_____- (nombre del representante legal), actuando en nombre propio, declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incluido en ninguna lista nacional o internacional de lavado de activos.

FIRMA DEL PROPONENTE _____
NOMBRE:_____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:_____

'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 documsnto NO CONTROLADO'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO No. 6
CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

_____[Lugar y Fecha]
Señores
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
ALCALDIA MUNICIPAL
Ibagué, Tolima

Asunto: Invitación Pública No. AI-MC- - DE 2026

Respetados Señores:

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

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

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

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

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

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

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

Nombre o Razón Social del Proponente:

Nit:

Nombre del Representante Legal:

C.C. de

(Firma del Proponente o de su Representante Legal)

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

ANEXO No. 7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha
Señores
Alcaldía de Ibagué

Proceso de Contratación de la selección por medio de MINIMA CUANTÍA N° _____

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Alcaldía de Ibagué para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de MINIMA CUANTÍA N° _____

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de MINIMA CUANTÍA N° _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de _____.

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO No. 8
FORMATO DE DECLARACIÓN DE ORIGEN LICITOS DE LOS RECURSOS

Yo, _____, identificado con el documento de identidad No. _____, expedido en _____,obrando en representación legal de _____ con NIT _____, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado al respecto en la Circular Externa No.007 de 1996 expedida por la Superintendencia Bancaria, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), Ley 190 de 1995 "Estatuto Anticorrupción" y demás normas legales concordantes.

1. Que los recursos que conforman el patrimonio de la entidad que represento, y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas.
_____
_____
_____ _____

2. Declaro que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.

En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo el presente documento a los_____ días del mes de _____ de _____ en la ciudad de _____ .

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

_____

NOMBRE_____
C.C/NIT_____

Huella Índice Derecho

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO No. 9

CERTIFICADO NO ESTAR INCURSOS EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

_____[Lugar y Fecha]

Señores

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ALCALDÍA MUNICIPAL

Ibagué, Tolima

ASUNTO: *Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.*

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni "NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE", entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.

Cordialmente,

FIRMA:_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO No. 10
PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA

Nombre o razón social del proponente: _____

INFORMACION ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	DELTAMETRINA 50 G/L (5%) LITRO-FRASCO INGREDIENTE ACTIVO: DELTAMETHRINA CONCENTRACIÓN: 50 G DE DELTAMETRINA POR LITRO PARA APLICACIÓN CON COMPRESORES MANUALES	1	Litro	$	$
2	SERVICIO FUMIGACIÓN CONTROL DE PLAGAS Y VECTORES ASPERSION POR LITRO INCLUYE OPERARIOS Y HERRAMIENTAS	1	Dia	$	$
3	SERVICIO DE PERIFONEO Disponibilidad del servicio de perifoneo para ser usado durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario	1	Hora	$	$
	SUBTOTAL				
	IVA				
	TOTAL				

'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'

SECRETARÍA DE SALUD

Valor total oferta económica:

Propuesta Económica a Precio Unitario:

El proceso de Selección de Mínima Cuantía se adelantará mediante el sistema de cotización por precio unitario, no monto global; es decir, que los proponentes cotizarán o presentarán su oferta económica por la sumatoria de la totalidad de los ítems, determinando el menor costo posible.

El proceso será adjudicado por el monto total del presupuesto oficial, es decir: OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($85.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO; sin embargo, los oferentes en el momento de realizar la oferta económica deben sumar la totalidad de los ítems.

Ahora bien, frente a la ejecución del contrato, y como quiera que nos encontramos bajo la figura del contrato a monto agotable, en la medida que la Administración Municipal requiera elementos, bienes o servicios correspondientes a los ítems del proceso, el contratista ejecutara el objeto del contrato, basado en el precio fijado en cada ítem en la propuesta económica final, y así el Municipio solicitará los elementos que requiera hasta agotar el valor total adjudicado.

NOTA 1: Los valores unitarios a consignar deben estar ajustados (sin centavos) al número entero que se de cómo aproximación, por exceso y por defecto.

El Municipio de Ibagué se reserva el derecho de realizar verificación económica entre cantidades y precios unitarios, sumatorias parciales y totales (CORRECCIÓN ARITMÉTICA). El resultado de esta verificación se tomará como base para la evaluación económica.

Los productos relacionados con anterioridad deben cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos y, así mismo el proponente debe adjuntar a su propuesta los siguientes docuementos:

El adulticida debe cumplir con las especificaciones técnicas descritas anteriormente, y el oferente debe aportar los siguientes documentos:

1. Registro sanitario expedido por el INVIMA para insecticidas.
2. Número y fecha de expedición de la Resolución del Dictamen Técnico Toxicológico expedido por Instituto Nacional de Salud (puede estar referenciado dentro del acto administrativo del registro sanitario emitido por el INVIMA, en la licencia ambiental expedida por el ICA o documento equivalente), además de indicar la categoría a la cual pertenece.
3. Licencia ambiental expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o su organismo asignado Agencia Nacional de Licencias Ambientales, para los insecticidas importados (Decreto 1076 de 2015).
4. Certificado de análisis del ingrediente activo grado técnico y del producto formulado, para insumos químicos.
5. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura – BPM del país de origen o expedido por el INVIMA.
6. Certificado de venta libre expedido por el INVIMA para productos nacionales.
7. Para insumos importados: Certificados de calidad del producto, Certificado de venta libre del país de origen, Declaración de importación.

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

8. Sólo si aplica, copia del registro de Precalificación emitido por la Organización Mundial de la Salud (PQT - WHO).
9. Se recomienda que el período de vida útil requerido al momento de recibir el insumo sea mínimo del 75% contada desde la fecha de fabricación.
10. Cumplir normas y otras disposiciones establecidas en el Decreto 1843 de 1991 - Por el cual se reglamentan en particular los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre el uso y manejo de plaguicidas, y el Decreto 2092 de 1986 - Por el cual se reglamenta específicamente los Títulos VI y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a la elaboración, envase o empaque, almacenamiento, transporte y gasto de medicamentos, cosméticos y similares.

En cuanto al empaque de los productos, los envases primarios y secundarios deben contener:

1. Nombre de la DTS y adicionalmente, si la fuente de financiación son transferencias nacionales, se debe adicionar la leyenda "Ministerio de Salud y Protección Social. Distribución Gratuita-Prohibida su Venta".
2. Número o código del lote.
3. Fecha de fabricación y fecha de vencimiento.
4. Nombre del laboratorio fabricante.
5. Ciudad y país de origen.
6. Indicaciones de uso.
7. Condiciones de almacenamiento (temperatura, humedad relativa y otros pictogramas asociados con el Sistema Globalmente Armonizado).
8. Precauciones y contraindicaciones.

Además, el oferente debera garantizar en caso de ser adjudicatario del proceso lo siguiente:

a. Capacitación teórico-práctica en terreno, dirigida al personal operativo.
b. La disposición final de los residuos es responsabilidad del proveedor por lo que en el contrato debe quedar explicito la disposición final de los residuos post consumo
c. La posibilidad reposición por deterioro del producto
d. El recambio por una (1) sola vez del insumo que no se alcance a consumir antes de la fecha de vencimiento o expiración, hasta un 30% del total adquirido.
e. Garantizar los procesos de supervisión de las actividades posconsumo de los insumos adquiridos.

La no presentación de los anteriores documentos es causal de RECHAZO de la oferta.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Observaciones: _____

Firma del Proponente _____

Nombre Completo de quien firma por el Proponente debidamente autorizado:

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO 11

ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

Cuento con el Personal relacionado en la Siguiente Tabla:

ROL DEL PERSONAL	CANTIDAD MÍNIMA REQUERIDA	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA REQUERIDA

Certifico que el personal ofertado en la propuesta y relacionado aquí cuenta con el 100% de disponibilidad para desarrollar el contrato derivado del presente proceso de selección.

NOTA: Se debe aportar la hoja de vida, soportes correspondientes y carta de compromiso de cada profesional ofertado y relacionado aquí, documentos que deben ser adjuntados con la presentación de la oferta.

Atentamente,

Nombre o Razón Social de la empresa: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ de _____
Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

'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'

141

ANEXO 12

EQUIPO MINIMO REQUERIDO

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

Certifico que cuento con la disponibilidad de mínimo diez (10) equipos para realizar las labores de fumigación del contrato, en caso de ser el adjudicatario del proceso.

El equipo deberá presentar las siguientes características:

- Disponibilidad de mínimo diez (10) equipos para realizar las labores de fumigación del contrato: compresores manuales (hand compression sprayers)

- Cada equipo debe tener una hoja de vida para el registro de los datos generales, la información técnica, los registros de mantenimientos y calibraciones, además de un registro de uso por parte del operador.

Atentamente,

Nombre o Razón Social de la empresa: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ de _____
Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

'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'

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO 13

EQUIPO MINIMO REQUERIDO

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

Certifico que cuento con la disponibilidad del servicio de perifoneo para ser usado durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario

Atentamente,

Nombre o Razón Social de la empresa: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ de _____
Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

'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 documente será coneiderada como documento NO CONTROLADO'