ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**
PRESUPUESTO OFICIAL	**CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS ($420.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO**
OBJETO	**GEN 32: IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA PEDAGÓGICA PARA LA SENSIBILIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ, MEDIANTE JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y EL USO DE HERRAMIENTAS EDUCATIVAS.**
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.	

1.- MARCO GENERAL.

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

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

Es por ello que la SECRETARIA GENERAL, tiene como propósito dirigir y coordinar las acciones de carácter administrativo y las relaciones con las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal y la comunidad en general, que contribuya a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones por parte del Alcalde y en la ejecución de estas.

Así mismo, de conformidad con el Decreto Municipal 1 0 0 0 – 1210 del 19 de diciembre del 2023 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE IBAGUÉ Y SE DEROGAN UNOS ACTOS ADMINISTRATIVOS" la Secretaría General tiene como funciones esenciales las de: "Apoyar técnicamente los procesos y actividades que se desarrollan en la Secretaría General, asociados con la coordinación y ejecución de las acciones de carácter administrativo y las relaciones con las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal y la comunidad en general, que contribuyan a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones por parte del Alcalde y en la ejecución de las mismas."

Que para ejecutar el Plan de Desarrollo "IBAGUE PARA TODOS 2024 -2027" la entidad territorial tiene unos rubros para su operatividad, con lo cual busca IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA PEDAGÓGICA PARA LA SENSIBILIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ, MEDIANTE JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y EL USO DE HERRAMIENTAS EDUCATIVAS.

Por lo anterior, y dando cumplimiento a la normatividad vigente, en el presente proceso de contratación que tiene por objeto **GEN 32 IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA PEDAGÓGICA PARA LA SENSIBILIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ, MEDIANTE JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y EL USO DE HERRAMIENTAS**

EDUCATIVAS. la entidad se permite establecer que el procedimiento de selección aplicable se encuentra regulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 Articulo 2, numeral 2, Literal a y parágrafos 2,3 y 5, Decreto 1510 de 2013, y el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

De conformidad con lo establecido en los artículos 286 y 287 de la Constitución Política de Colombia, los municipios, en su condición de entidades territoriales, gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites establecidos por la Constitución y la ley. En ejercicio de dicha autonomía, les corresponde gobernarse por autoridades propias, ejercer las competencias que les sean asignadas y administrar sus recursos para garantizar el cumplimiento de sus fines institucionales. Asimismo, el artículo 311 constitucional establece que corresponde al municipio promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, mientras que el artículo 209 dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

En cumplimiento de estos mandatos constitucionales, la Administración Municipal de Ibagué tiene la responsabilidad de promover acciones orientadas al fortalecimiento institucional, al desarrollo humano y a la consolidación de entornos caracterizados por el respeto, la tolerancia, el diálogo, la convivencia pacífica y la resolución constructiva de conflictos, reconociendo que la cultura de paz constituye un elemento fundamental para el bienestar colectivo, el fortalecimiento de las relaciones humanas y la construcción de una sociedad más participativa, incluyente y respetuosa de las diferencias.

En este contexto, la Alcaldía Municipal de Ibagué ha venido adelantando acciones encaminadas a la implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Cultura de Paz Organizacional (SGCPO), concebido como un instrumento que permite incorporar los principios de convivencia pacífica, respeto por los derechos humanos, comunicación asertiva, prevención de la violencia y transformación constructiva de conflictos en las prácticas institucionales y en las relaciones con sus diferentes grupos de interés.

Como resultado de este compromiso, la Alcaldía de Ibagué cuenta con certificación otorgada por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC), en el marco de la Norma Técnica de Empresa del Sistema de Gestión de Cultura de Paz Organizacional (NTE SGCPO), alcanzando el tercer nivel de madurez, correspondiente a un sistema de gestión consolidado. Este reconocimiento representa un avance significativo en el fortalecimiento de la gestión institucional, al evidenciar la implementación de mecanismos orientados a promover ambientes de convivencia, fortalecer las relaciones interpersonales y fomentar prácticas fundamentadas en el respeto, el diálogo, la humanización y el reconocimiento de los derechos humanos.

No obstante, alcanzar este nivel de madurez no constituye la culminación de las responsabilidades institucionales en materia de cultura de paz, sino que genera la necesidad de garantizar la continuidad, sostenibilidad y mejoramiento permanente del sistema implementado. En consecuencia, resulta indispensable fortalecer los mecanismos de apropiación, sensibilización y divulgación de sus principios, de manera que los avances alcanzados trasciendan el cumplimiento de los requisitos de certificación y se traduzcan en prácticas cotidianas que favorezcan la convivencia pacifica y el respeto por las diferencias.

En este sentido, la consolidación del Sistema de Gestión de Cultura de Paz Organizacional requiere desarrollar estrategias que permitan ampliar su alcance y fortalecer la participación de los diferentes grupos de interés, mediante campañas educativas y procesos pedagógicos que faciliten la comprensión, interiorización y aplicación de los valores asociados a la cultura de paz. Estas acciones deben orientarse a promover comportamientos positivos, fortalecer las habilidades para el diálogo y generar conciencia sobre la importancia de prevenir la violencia y resolver las diferencias de manera constructiva.

La Secretaría General reconoce que la construcción de una cultura de paz constituye un proceso continuo que requiere la participación de distintos actores y sectores de la sociedad, toda vez que los conflictos, las diferencias de opinión y las dificultades de comunicación se presentan en diversos espacios de interacción humana. Por esta razón, resulta pertinente impulsar acciones educativas que permitan extender los principios de la cultura de paz a los entornos institucionales, familiares, comunitarios y educativos, contribuyendo a la formación de ciudadanos comprometidos con el respeto, la tolerancia, la convivencia y la corresponsabilidad social.

Bajo esta perspectiva, se identifica la necesidad de implementar una estrategia pedagógica integral orientada a la sensibilización, formación y promoción de una cultura de paz, mediante el desarrollo de campañas educativas, jornadas de capacitación y la utilización de herramientas didácticas que permitan fortalecer los conocimientos, actitudes y prácticas relacionadas con la convivencia pacífica, el respeto por las diferencias, la comunicación asertiva, la prevención de la violencia y la resolución constructiva de conflictos.

Esta necesidad se encuentra articulada con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Ibagué para Todos", particularmente con el proyecto de inversión identificado con el código BPIM 2024730010052, denominado "Fortalecimiento del Sistema de Gestión de Cultura de Paz Organizacional que promueve el desarrollo humano en el Municipio de Ibagué", dentro del cual se contemplan las actividades 1.1.1. "Realizar capacitaciones al personal de la Alcaldía de Ibagué y la logística necesaria para el desarrollo de las actividades" y 1.1.3. "Realizar seguimiento institucional para la ejecución del Sistema de Gestión de Cultura de Paz Organizacional".

En desarrollo de estas actividades, la Secretaría General requiere fortalecer los procesos de sensibilización y formación mediante metodologías participativas que faciliten la apropiación de los principios del sistema, reconociendo que la transmisión de conocimientos debe complementarse con experiencias prácticas, actividades de reflexión y herramientas educativas que permitan a los participantes relacionar los contenidos abordados con situaciones propias de su entorno.

Para tal efecto, se contempla la implementación de una estrategia que integre el suministro de materiales pedagógicos y el desarrollo de jornadas de capacitación, concebidos como componentes complementarios de un mismo proceso de formación y sensibilización. En particular, se requiere disponer de textos guía interactivos, cajas de colores y juegos de mesa pedagógicos, que permitan desarrollar actividades educativas, creativas y lúdicas orientadas a facilitar la comprensión y apropiación de contenidos relacionados con la convivencia, el respeto, el diálogo, el trabajo colaborativo y la resolución pacífica de conflictos.

Estas herramientas constituyen recursos de apoyo para el desarrollo de las campañas educativas, al permitir que los participantes interactúen con los contenidos mediante diferentes metodologías de aprendizaje, favoreciendo la reflexión, la participación y el fortalecimiento de habilidades sociales. Su utilización busca trascender los mecanismos tradicionales de transmisión de información y promover experiencias pedagógicas que faciliten la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en los diferentes espacios de convivencia.

De manera complementaria, se requiere la realización de treinta (30) jornadas de capacitación en Cultura de Paz, dirigidas a la población definida por la Administración Municipal, de conformidad con el alcance del proyecto de inversión y las necesidades institucionales identificadas. Estas jornadas estarán orientadas a fortalecer conocimientos y prácticas relacionadas con la convivencia pacífica, la comunicación asertiva, el respeto por las diferencias, el diálogo, la prevención de la violencia, la transformación constructiva de conflictos y la corresponsabilidad, mediante actividades participativas que propicien espacios de aprendizaje, sensibilización y reflexión colectiva.

La articulación de los materiales educativos con las jornadas de capacitación permitirá desarrollar una estrategia integral que facilite la difusión y apropiación de los principios del Sistema de Gestión de Cultura de Paz Organizacional, promoviendo que los conocimientos adquiridos puedan ser aplicados y replicados en los diferentes entornos de interacción de los participantes. De esta manera, se busca ampliar el impacto de las acciones institucionales y fortalecer el reconocimiento de la cultura de paz como una responsabilidad compartida que requiere compromiso, participación y continuidad.

En consecuencia, la necesidad identificada no se limita al suministro de elementos pedagógicos ni a la ejecución aislada de actividades formativas, sino que responde al propósito institucional de consolidar y fortalecer el Sistema de Gestión de Cultura de Paz Organizacional certificado por ICONTEC en su tercer nivel de madurez, mediante campañas educativas que permitan mantener los avances alcanzados, ampliar los espacios de sensibilización y promover la apropiación de sus principios entre los diferentes grupos de interés y sectores de la población comprendidos en el alcance del proyecto.

Para garantizar el adecuado desarrollo de esta estrategia, la Secretaría General requiere contratar un operador que cuente con la capacidad técnica, administrativa, operativa y logística necesaria para ejecutar integralmente las actividades previstas, incluyendo la producción y suministro de los materiales pedagógicos, así como la planeación, organización y desarrollo de las jornadas de capacitación, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas por la Administración Municipal.

La contratación de un operador permitirá articular los diferentes componentes de la estrategia, garantizar la disponibilidad oportuna de los recursos educativos, facilitar la coordinación de las actividades y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos, bajo la dirección, seguimiento y supervisión de la Secretaría General. Asimismo, permitirá contar con los medios necesarios para desarrollar las campañas educativas de manera organizada y coherente con las necesidades institucionales y los compromisos derivados del proyecto de inversión.

En atención a las características de los bienes y servicios requeridos, se contempla la contratación bajo el esquema de monto agotable, mediante el cual la Administración Municipal podrá atender los requerimientos que se presenten durante la ejecución contractual, conforme a las necesidades efectivamente identificadas, las cantidades previstas, los precios unitarios pactados y las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, sin superar el valor total del contrato y garantizando el control sobre los recursos ejecutados y las prestaciones efectivamente recibidas.

Por otra parte, de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Entidad contempla adelantar el procedimiento mediante la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, previa verificación del presupuesto oficial y de la procedencia de esta modalidad según la naturaleza del objeto contractual, garantizando la aplicación de los principios de transparencia,

economía, responsabilidad, libre concurrencia y selección objetiva, con el propósito de escoger un contratista que reúna las condiciones técnicas, operativas y de experiencia necesarias para atender integralmente la necesidad identificada.

En virtud de lo expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía de Ibagué considera necesaria y pertinente la presente contratación, toda vez que permitirá fortalecer los procesos de formación, sensibilización y apropiación de los principios asociados a la cultura de paz, mediante una estrategia pedagógica que articule campañas educativas, herramientas didácticas y espacios participativos de capacitación.

De esta manera, se pretende contribuir a la continuidad, sostenibilidad, consolidación y mejoramiento del Sistema de Gestión de Cultura de Paz Organizacional, preservando los avances alcanzados con la certificación otorgada por ICONTEC en el tercer nivel de madurez y promoviendo que sus principios trasciendan el ámbito institucional y se proyecten hacia los diferentes sectores de la sociedad, en concordancia con las actividades del proyecto de inversión BPIM 2024730010052 y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Ibagué para Todos".

Por consiguiente, la implementación de esta estrategia permitirá fortalecer el compromiso de la Administración Municipal con el desarrollo humano, la promoción de valores ciudadanos y la construcción de una cultura de paz basada en el respeto, el diálogo, la tolerancia, la participación y la resolución pacífica de conflictos, contribuyendo al fortalecimiento de la convivencia y al bienestar colectivo en el Municipio de Ibagué.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

a. OBJETO: "GEN 32: IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA PEDAGÓGICA PARA LA SENSIBILIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ, MEDIANTE JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y EL USO DE HERRAMIENTAS EDUCATIVAS."

CLASIFICACION UNSPSC –Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
55101500 Publicaciones Impresas, publicaciones electronicas y accesorios	55100000 Medios Impresos	55101500 Publicaciones impresas
60000000 Instrumentos Musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	60100000 Materiales didácticos profesionales y desarrollo y accesorios y suministros	60101700 Materiales del recurso del profesor
60000000	60140000	60141100

Instrumentos Musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	Juguetes y juegos	Juegos
60000000 Instrumentos Musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	60140000 Juguetes y juegos	60141200 Equipos de juegos activos y accesorios
82000000 Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	82110000 Escritura y traducciones	82111700 Escritura creativa
82000000 Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	82100000 Publicidad	82101800 Servicios de agencia de publicidad

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

b.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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, en el anexo técnico y en propuesta económica presentada.
2. Garantizar la disponibilidad permanente de los servicios, elementos, equipos y herramientas necesarios para la adecuada ejecución del contrato, de acuerdo con las actividades a desarrollar, los requerimientos efectuados y las necesidades de la Administración Municipal.
3. Poner a disposición y suministrar oportunamente los ítems establecidos en el Anexo Técnico, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas definidas en el Proceso de Contratación y los requerimientos realizados por el Municipio.
4. Entregar los productos y servicios con las especificaciones técnicas contratadas y en las cantidades requeridas, en los lugares y horarios establecidos por el Supervisor del Contrato, toda vez que se trata contrato a monto agotable.
5. Una vez realizada la entrega de los elementos o de haber prestado el servicio, deberá presentar junto con los documentos que resulten aplicables, la respectiva facturará enunciando el servicio y/o artículo, la cantidad y el valor unitario acordado en el contrato.
6. Efectuar los cambios a los productos o bienes defectuosos o de mala calidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la fecha de la comunicación realizada por el Municipio.

'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'

7. Ofrecer garantía sobre los bienes y servicios prestados según los requerimientos del Municipio y la propuesta presentada.
8. En la prestación del servicio, se deben suministrar recibos por parte del Proveedor en el que se indique como mínimo, la cantidad de bienes y servicios entregada, documentación que debe estar suscrita y aprobada por parte del supervisor designado.
9. Realizar todas y cada una de las actividades descritas en la propuesta para atender las necesidades de la Administración Municipal y que se encuentren directamente relacionadas con el objeto del contrato.
10. Los bienes suministrados y servicios prestados deberán ser de buena calidad y estar de acuerdo con las especificaciones y normas técnicas vigentes y aquellas que de manera especial regulen la materia.
11. Suministrar al Municipio, los datos y características de los bienes, servicios y elementos, para que sean inspeccionadas y aceptadas por el Supervisor, según sea requerido.
12. Indemnizar, reparar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios del contratante o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
13. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista, o por sus dependientes, proveedores o cualquier otro tercero en relación con la ejecución del contrato.
14. El contratista exonera al municipio de responder por cualquier hurto y daño total o parcialmente de los equipos y herramientas utilizados para el desarrollo del objeto contractual. Por tanto, será de su responsabilidad tomar medidas de seguridad necesarias para la custodia o cuidado de sus propios elementos en la ejecución del contrato.
15. Acreditar el cumplimiento de los factores de calidad ofrecidos durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad o los descritos en su oferta.
16. Garantizar durante la ejecución del contrato la disponibilidad del personal mínimo requerido el cual debe cumplir con las calidades técnicas o profesionales y experiencia general y específica exigida en el pliego de condiciones o las ofertadas por el proponente.
17. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
18. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
19. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, el contratista debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior, el prestador del servicio debe comunicar a la compañía de seguros.

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.

'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'

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.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA:

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

Obligaciones generales:

1. Presentar informe al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a 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 el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
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
12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

C. FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará el valor del contrato hasta el 100% del mismo, de acuerdo con las facturas presentadas por el proveedor, según las necesidades de consumo que determine el Municipio y trámite de constancia de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido del Informe de Supervisión y Certificación de Cumplimiento a satisfacción expedida por la Supervisora del contrato, previa presentación del informe correspondiente de actividades, Factura (Régimen Común) o Documento Equivalente (Régimen Simplificado) y pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

PARÁGRAFO PRIMERO: PAGO DE ESTAMPILLAS. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del Acuerdo Municipal No. 037 del 11 de diciembre de 2025, mediante el cual se modifica el artículo 285 del Acuerdo 015 de 2021 - Estatuto de Rentas, y en atención a la Circular No. 00003 del 10 de enero de 2026 expedida por la Oficina de Contratación de la Alcaldía de Ibagué, el presente contrato y sus eventuales adiciones se encuentran sujetos al pago de las estampillas municipales que resulten aplicables. El contratista deberá efectuar dicho pago de manera anticipada, dentro del término de legalización del contrato y como requisito previo para el inicio de su ejecución. I valor a cancelar corresponde al dos por ciento (2%) por concepto de estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor y al uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampilla Pro Cultura, liquidados sobre el valor total del contrato excluido IVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: TASA PRO DEPORTE. La entidad deducirá del respectivo pago la tarifa correspondiente a la Tasa Pro Deporte, equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total del contrato sin IVA, conforme a lo establecido en el Acuerdo 017 de 2020, modificado por el Acuerdo 042 del 23 de diciembre de 2025, expedidos por el Concejo Municipal de Ibagué.

d. PLAZO: El contrato tendrá plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

e. SUPERVISOR: La supervisión del contrato será realizada por **KEVIN HERNEY CASTAÑEDA VARGAS SECRETARÍO GENERAL,** y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO.

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

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

h. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

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

De conformidad con lo establecido en el literal b, numeral 2 del artículo 2 de la Ley1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en consideración al presupuesto de la Entidad, la modalidad de la presente contratación es la Selección Abreviada de menor cuantía.

El proceso de contratación se adelantará conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y de manera especial en lo previsto en el Pliego de Condiciones que de acuerdo con la normatividad vigente se prepare para el efecto.

Los pliegos de condiciones que elabore el MUNICIPIO para el presente proceso, contendrán además de los requisitos exigidos en el numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, los definidos en el Decreto 1082 de 2015.

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, referente a la convocatoria pública en los procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, así como lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 (publicidad del procedimiento en el SECOP, Portal Único de Contratación Estatal), y 2.2.1.1.2.1.3 (publicidad proyecto de pliegos de condiciones y pliegos de condiciones definitivos) del mismo Decreto.

Se ha identificado que por la naturaleza del servicio a contratar y las características de demanda de la secretaria general se requiere adelantar una selección abreviada de menor cuantía.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del presente proceso (el cual se indicará en el cronograma del proceso), los interesados en el proceso deberán manifestar su intención de participar en el mismo a través de la plataforma electrónica SECOP II. Teniendo en cuenta que de conformidad con lo establecido en la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II no es posible manifestar interés como proponente singular y luego enviar la oferta como proponente plural."; el interesado, al presentar la manifestación de interés deberá tener especial cuidado toda vez que tendrá la obligación de presentar propuesta en las condiciones en que efectuó la manifestación de interés (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal), por lo que no podrá entre la fecha de inscripción y la de presentación de oferta, modificar ni la integración ni la manera en que manifestó interés, so pena de rechazo. Para el presente proceso de selección la Entidad prescindirá de realizar sorteo, por tanto, todos aquellos que manifestaron interés podrán presentar propuesta.

Nota 1. No se aceptarán manifestaciones de interés que se realicen por fuera del término establecido y/o por otro medio no establecido en el pliego de condiciones y el presente documento.

Nota 2. Esta manifestación de interés en participar será requisito para la presentación de la oferta, en consecuencia, se rechazará la propuesta presentada de quien no haya manifestado interés. En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, a través de la plataforma electrónica SECOP II.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El Municipio de Ibagué, en razón a la necesidad de contratar la logística necesaria para los diferentes procesos que tiene a su cargo la Secretaria General en articulación con el despacho de la alcaldesa 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 del sector, arrojando los precios señalados en el estudio de sector, que hace parte integral del presente estudio previo y que es de referencia obligatoria para presentar propuestas.

El valor propuesto deberá contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y legalización del contrato; así como los pagos por impuestos, seguros, y demás que contemple la ley.

a) PRESUPUESTO PROYECTADO: En razón a que el contrato que se celebrará será de precios unitarios, el valor del contrato será el monto establecido como presupuesto oficial es decir la suma de **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS ($420.000.000) M/CTE**, IVA INCLUIDO A MONTO AGOTABLE.

   El valor propuesto deberá contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y legalización del contrato; así como los pagos por impuestos, seguros, y demás que contemple la ley.

El cual se discrimina de la siguiente manera:

No. DE CDP Y FECHA	1310 – 7676 del 15/09/2026		
RUBRO	**COD F. F**	**OBJETO DE GASTO**	**VALOR**
2.14.3.2.02.02.009	01	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$420.000.000
Total			**$420.000.000**

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

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

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

A. REQUISITOS JURIDICOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, la duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El Municipio de Ibagué también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

1. Carta de presentación de la oferta. ANEXO 01

La cual se diligenciará de conformidad con lo señalado en el **Anexo 1** del presente pliego. Además, deberá afirmar bajo juramento que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación y la propuesta que ni él ni la sociedad que representa se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y disposiciones legales vigentes.

2. Garantía de seriedad de la Propuesta[1]

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

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

3. Documento constitutivo del consorcio o unión temporal si es la condición del oferente. ANEXO 08 y 09

Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

---

[1] Artículo 115. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

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

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Las personas que conformen el consorcio o unión temporal deberán presentar el documento de constitución del mismo, en donde se exprese claramente su compromiso de participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como de suscribir el contrato.

En el caso de las personas naturales o jurídicas, la actividad u objeto social según el caso, debe ser coherente con el objeto de la presente convocatoria.

4. Certificado de existencia y representación legal.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, en el que conste que su objeto social está relacionado con el objeto del presente proceso, que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y acreditar que su duración abarca como mínimo el termino de ejecución del contrato y un año más a partir de la fecha límite para presentar ofertas. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si el OFERENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de matrícula en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción en donde conste que se encuentra inscrito, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

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

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

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

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

7. Apoderado para proponentes extranjeros.

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

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin,

aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

8. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscales. ANEXO 04

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, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

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

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670

de 2007[2] 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.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá acreditar el cumplimiento antes mencionado para cada uno de los miembros con los requisitos antes mencionados, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

9. Paz y salvo fiscal expedido por la Contraloría General de la República

De acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y en la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 emitida por la Contraloría General de la República, es obligación de los servidores públicos consultar en la página WEB de la Contraloría General de la República acerca de la inclusión de nuevos funcionarios o contratistas en el Boletín de Responsables Fiscales que expide dicha entidad.

Por lo anotado, los oferentes podrán presentar el citado certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República dentro de los documentos anexos a su propuesta, sin perjuicio que el mismo sea verificado en la página Web de la Contraloría General de la República por el funcionario encargado de la verificación jurídica y en caso de ser reportado en el Boletín, la propuesta será rechazada.

10. Antecedentes Disciplinarios. Procuraduría General de la Nación

El proponente podrá aportar certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría, con el propósito de verificar que no se encuentra reportado ni existen sanciones que impidan su participación en el proceso.

Si el proponente es persona jurídica, podrá aportar el certificado de la persona jurídica y de su representante legal.

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

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.

11. Compromiso de Transparencia. ANEXO 02

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.

12. Origen lícito de los recursos. ANEXO 05

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

13. Ausencia de inhabilidades e Incompatibilidades. ANEXO 06

---

[2] **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.**

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

14. Certificado de Antecedentes Judiciales - Ministerio de Defensa Nacional — Policía Nacional.

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

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

15. Certificado registro nacional de medidas correctivas RNMC

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

16. Situación militar definida

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Alcaldía de Ibagué consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo tengan definida su situación militar.
Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

17. Compromiso Anticorrupción.

El compromiso anticorrupción tiene corno fin apoyar la acción del Estado y de la Alcaldía, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento.

18. Certificado de Cámara de Comercio de Inscripción en El Registro Único De Proponentes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo **2.2.1.1.1.5.1.**del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a 30 días de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de ofertas, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), en uno de los grupos que se señalan a continuación, dependiendo de cómo se encuentre inscrito.

19. Declaración de Bienes y Rentas

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

20. Registro Único Tributario - RUT.

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

21. Certificado Bancario

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

22. REDAM

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

23. DELITOS SEXUALES

Se deberá presentar el certificado de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

24. RECIPROCIDAD

De conformidad con el Artículo 20 de la Ley 80 de 1993, La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Teniendo en cuenta lo estipulado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, Existencia de trato nacional, La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a:

- Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales, en los términos establecidos en tales acuerdos comerciales.
- A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado.
- A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.
-

Teniendo en cuenta lo anterior EL PROPONENTE deberá acreditar ALGUNA de las siguientes circunstancias:

1. Que existe negociación de trato nacional en materia de compras públicas, ADJUNTANDO CON SU PROPUESTA la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá contener lo siguiente:

- Lugar y fecha de expedición de la certificación.
- Número y fecha del Tratado.
- Objeto del Tratado.
- Vigencia del Tratado.
- Proceso de selección al cual va dirigido.

2. En ausencia de negociación de trato nacional, EL PROPONENTE DEBERÁ ADJUNTAR la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la cual se indique si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

NOTA: Cuando EL PROPONENTE no adjunte la certificación establecida en este numeral, la Entidad procederá a revisar en el SECOP II- la publicación de la certificación correspondiente realizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones, no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

B. **REQUISITOS TECNICOS**

REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA.

Los únicos contratos que se tendrán en cuenta por parte de la Administración Municipal, para verificar el requisito de experiencia serán los que se encuentran registrados en el RUP, para lo cual el proponente al momento de presentar la propuesta deberá resaltar en el RUP e indicar los contratos con los cuales pretende acreditar tal condición.

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos requeridos para acreditar la experiencia, la administración municipal, se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional para verificar la información presentada.

En el caso de que la experiencia acreditada en el presente proceso, haya sido ejecutada en calidad de Consorcio o Unión Temporal, se tomará como experiencia de cada integrante el porcentaje de su participación en el Consorcio y/o Unión Temporal que ha ejecutado el contrato, para lo cual se deberá adjuntar copia del respectivo documento consorcial. Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.

Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes; tener en cuenta que, si el Registro Único de Proponentes es renovado, los efectos de este siguen vigentes, por lo que la experiencia registrada, puede seguir siendo usada por la persona jurídica. Por el contrario, si este no es renovado, los efectos cesan y por lo tanto la experiencia registrada de sus socios no puede ser inscrita nuevamente.

La comparación se realizará en SMMLV correspondientes a la fecha de celebración de los contratos acreditados.

Para el caso de proponentes plurales, cada integrante deberá acreditar la experiencia tanto general como específica en la misma proporción de su participación en la sociedad de propósito especial.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.

Se considera la experiencia mediante la presentación de certificaciones o fotocopia de los contratos con acta de liquidación, suscritas por el contratante, que acredite el cumplimiento del proponente en

contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, que se encuentren CELEBRADOS, EJECUTADOS y LIQUIDADOS antes del cierre del proceso, que cumplan con los siguientes requisitos:

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

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

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

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

En el evento de que la certificación sea expedida por persona de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: Copia del contrato, factura o sus documentos equivalentes en donde se pueda verificar su objeto, plazo y valor.

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 República a la fecha de terminación del presente contrato.

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

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

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

experiencia de contratos que se reporten vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

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

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente, persona natural o jurídica, deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes (RUP) experiencia mediante la ejecución de hasta dos (2) contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, debidamente ejecutados, terminados y liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Los contratos aportados deberán tener objetos y alcances que guarden relación o afinidad con el desarrollo de estrategias de sensibilización y prevención, que incluyan el suministro de materiales, elementos o herramientas de apoyo para su ejecución.

Cada uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá estar clasificado en el Registro Único de Proponentes (RUP) con mínimo cuatro (4) de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC):

CLASE	DESCRIPCION
60121000	Arte
60141000	Juguetes
60141100	Juegos
60141200	Equipos de juegos activos y accesorios
82111700	Escritura creativa
82101800	Servicios de agencia de publicidad

Nota 1 : En caso de acreditar la experiencia en contratos que se hayan ejecutado en Unión temporal o consorcio, se tomará la experiencia conforme al grado de participación dentro de la ejecución del

contrato aportando, para lo cual se exigirá el acta de constitución del consorcio o unión temporal para ponderar dicha participación en cuanto al presupuesto de los contratos ejecutados,
Nota 2: En caso de acreditar la experiencia general con contratos con empresas privadas la entidad podrá solicitar todo tipo de información inherente al contrato como la resolución de facturación, declaración de Iva resultante de la operación económica, declaración de renta, aceptación de la factura en caso de ser una venta a crédito, registro fotográfico de las entregas entre otros. En caso de presentarse inconsistencias en la información aportada o en caso de omitir documentos que hagan parte integral del contrato como modificatorias al contrato inicial u OTROSÍ al contrato inicial no se aceptará dicho contrato para la acreditación de la experiencia general para el presente proceso.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente, persona natural o jurídica. deberá acreditar experiencia específica mediante la ejecución de un (1) contrato, celebrado con una entidad pública o privada, debidamente ejecutado, terminado y liquidado, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).
El contrato aportado deberá tener un objeto y alcance que guarden relación o afinidad con el desarrollo de estrategias de sensibilización y prevención, que incluyan el suministro de materiales, elementos o herramientas de apoyo para su ejecución.

Adicionalmente, deberá evidenciar la ejecución de las siguientes actividades:

1. Suministro y/o entrega de cartillas, materiales, elementos o herramientas pedagógicas, destinados al desarrollo de actividades educativas o de sensibilización.

2. Desarrollo de jornadas de sensibilización, formación y/o capacitación, dirigidas a formadores, participantes o población beneficiaria.

El contrato aportado deberá encontrarse registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP) y estar clasificado en ambos códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC): 82111700 y 60141200.

Nota 1. El contrato aportado para acreditar la experiencia específica deberá ser diferente de los contratos presentados para acreditar la experiencia general, por lo que no podrá ser utilizado simultáneamente para el cumplimiento de ambos requisitos.

Nota 2. Las dos (2) actividades exigidas deberán acreditarse dentro de un mismo contrato, mediante certificaciones contractuales, actas de recibo final u otros documentos idóneos que permitan verificar su efectiva ejecución.

FICHAS TÉCNICAS

Los proponentes que deseen participar en el proceso deberán acreditar que cumplen con los siguientes requerimientos técnicos mediante certificación debidamente firmada por el representante legal. (Anexo 07)

FICHA TECNICA No.1 VER ANEXO DE FICHA TECNICA

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 (o la norma que la modifique, adicione o sustituya), la Ley 1562 de 2012 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para tal efecto, deberá aportar los siguientes documentos:

1. Certificación de implementación del SG-SST, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) o por quien tenga la competencia para emitirla, en la que se evidencie que el proponente cuenta con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con un nivel de cumplimiento del 100 %, correspondiente a la vigencia más reciente disponible.

2. Formulario de Evaluación de Estándares Mínimos del SG-SST, establecido por el Ministerio del Trabajo, debidamente diligenciado y suscrito por el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o el representante legal, según corresponda, en el cual se evidencie:

    - Un resultado total de 100 puntos, equivalente al 100 % de cumplimiento de los Estándares Mínimos exigidos por la normatividad vigente.

    - Que la empresa haya sido evaluada y clasificada para desarrollar actividades relacionadas con servicios logísticos, organización de eventos, congresos, convenciones, exposiciones, ferias, reuniones y actividades afines, de conformidad con la información consignada en el citado formulario y acorde con el objeto del presente proceso de contratación.

Nota: La entidad contratante se reserva el derecho de verificar la autenticidad, vigencia y consistencia de la documentación presentada, así como de solicitar las aclaraciones o soportes que considere necesarios para comprobar el cumplimiento de este requisito habilitante.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Además de las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta en el orden estrictamente señalado a continuación:

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional y vigencia de la tarjeta o matrícula profesional con fecha de expedición no mayor a 1 mes (a los profesionales que aplique)

- Copia de diplomas y/o actas de grado que acrediten los títulos a nivel bachiller, técnico, tecnólogo, profesional o postgrado, cursos solicitados en los perfiles de la necesidad (cuando así sean solicitados por la entidad)
- Copia de Cédula de ciudadanía.
- Certificaciones que acrediten la experiencia de cada personal propuesto
- Carta de intención dirigida al presente proceso de cada uno de los miembros del equipo de trabajo.

Para que la acreditación sea válida, las certificaciones deberán incluir como mínimo la siguiente información:

- Nombre e Identificación del Contratante
- Objeto claramente definido
- Fecha de iniciación y Fecha de terminación
- Debe firmarse por la persona autorizada para realizar esta clase de certificaciones.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	EXPERIENCIA	FORMACIÓN ACADÉMICA	OCUPACIÓN
Profesional encargado de orientar el diálogo de sensibilización en el marco del **Sistema de Cultura de Paz Organizacional**.	1	Mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia en procesos educativos, formación, capacitación y/o docencia.	Profesional universitario en Psicología, con especialización en Pedagogía y/o en áreas relacionadas con la educación.	Formador de formadores
Profesional encargado de desarrollar las jornadas de capacitación, talleres, diálogos y demás actividades pedagógicas contempladas en la implementación de la estrategia y el **Sistema de Cultura de Paz Organizacional**.	1	Mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada en proyectos de paz territorial, derechos humanos y reconstrucción del tejido social con entidades publicas. Adicional contar con formación de un seminario y/o diplomado dentro de los 2 últimos años relacionado con PAZ TOTAL Y DERECHOS HUMANOS.	Profesional universitario en psicología y/o a fines.	Formador
Profesional encargado de realizar las actividades de contextualización y acompañar los procesos de	1	Mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada con la formulación y/o estructuración de proyectos, y	Profesional universitario en Administración de Empresas y/o en áreas o disciplinas afines a las ciencias	Profesional apoyo logístico del proyecto.

formulación de proyectos relacionados con la implementación y fortalecimiento del **Sistema de Cultura de Paz Organizacional**.		acreditar vinculación con la empresa oferente mediante planillas de seguridad social de los últimos tres (3) meses.	administrativas, económicas y/o de gestión.	

Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

CERTIFICADO ISBN Y CERTIFICADO DE REGISTRO DE OBRA LITERARIA

De conformidad con lo establecido en el anexo denominado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, el texto guía interactivo deberán contar con el respectivo Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN) y el Certificado de Registro de Obra Literaria Editada expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

El proponente deberá aportar dichos documentos como REQUISITO HABILITANTE, con el propósito de acreditar la identificación y registro de las obras y garantizar el respeto por los derechos de propiedad intelectual, de conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982, evitando la adquisición de materiales reproducidos o comercializados sin la debida autorización.

No obstante, no será obligatorio que el proponente figure como titular de los derechos de autor de las obras. En aquellos casos en que los derechos pertenezcan a un tercero, el proponente podrá acreditar su facultad para suministrar y distribuir el material mediante una autorización, licencia o documento equivalente, expedido por el titular de los derechos patrimoniales o por quien se encuentre legalmente facultado para otorgarla.

Dicha autorización deberá permitir expresamente el uso, suministro y distribución de los materiales pedagógicos requeridos para la ejecución del objeto contractual.

En consecuencia, se entenderá cumplido el requisito habilitante cuando el proponente aporte los documentos exigidos y, en caso de no ser titular de los derechos correspondientes, acredite la autorización legítima para suministrar y distribuir las obras, garantizando así la protección de la propiedad intelectual, sin limitar injustificadamente la participación de oferentes que cuenten con las facultades legales necesarias para ejecutar el contrato.

a) **REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS**

La estimación de los indicadores financieros y organizacionales tiene como objetivo establecer una salud financiera de los proponentes con el fin de garantizar una capacidad adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato, en consecuencia, la Secretaría de General Municipal de Ibagué dispone como requisitos habilitantes para el presente proceso de selección los indicadores que se expondrán a continuación.

El método mediante el cual se realizó el cálculo de los mismos esta de conformidad con el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"

Fuente:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf

- **DE LA CAPACIDAD FINANCIERA**

La estimación de los indicadores financieros y organizacionales tiene como objetivo establecer una salud financiera de los proponentes con el fin de garantizar una capacidad adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato, en consecuencia, la Secretaría de Administrativa Municipal de Ibagué dispone como requisitos habilitantes para el presente proceso de selección los indicadores que se expondrán a continuación.

El método mediante el cual se realizó el cálculo de los mismos esta de conformidad con el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"

Fuente:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf

- **DE LA CAPACIDAD FINANCIERA**

  - **INDICE DE LIQUIDEZ = (ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE) DEBE DEMOSTRAR UNA LIQUIDEZ IGUAL O SUPERIOR A 4**

  - **INDICE DE ENDEUDAMIENTO = (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) DEBE DEMOSTRAR UN ENDEUDAMIENTO IGUAL O MENOR A 0.45.**

  - **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES = (UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES) DEBE DEMOSTRAR UN VALOR DE COBERTURA SUPERIOR A 2,5**

  - **CAPITAL DE TRABAJO: (ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE) MAYOR O IGUAL A 100%**

- **DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Con el presente requisito, la Entidad pretende verificar la aptitud organizacional de los proponentes para cumplir de manera oportuna, eficiente y adecuada con el objeto del contrato, en función de su estructura administrativa, financiera y operativa.

En desarrollo del análisis del sector que sustenta los estudios previos, la Entidad determinó la necesidad de verificar la capacidad organizacional de los proponentes mediante los indicadores establecidos en el presente proceso, los cuales permiten

medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos de la empresa.

La acreditación de la capacidad organizacional se realizará exclusivamente con la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente, actualizado y en firme a la fecha del cierre del proceso de selección. Para efectos de la evaluación, la información financiera corresponderá al cierre del año fiscal 2025, de conformidad con la información registrada en el RUP.

La Entidad verificará el cumplimiento de los indicadores de capacidad organizacional con base en la información registrada en el RUP, sin perjuicio de las excepciones previstas en la normativa vigente para los proponentes que no se encuentren obligados a contar con dicho registro.

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO = (UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO) DEBE SER MAYOR O IGUAL A 0, 25.**
- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO = (UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL) DEBE SER MAYOR O IGUAL A 0,20.**

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

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea Plural (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación de propósito especial), se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores" [3].

CONCLUSION

INDICADOR	FÒRMULA	ÌNDICE REQUERIDO
INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o Igual a 4
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o Igual a 0.45
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o Igual a 2,5

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

Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Mayor o Igual a 100% del Presupuesto Oficial
INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad sobre el Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o Igual a 0.25
Rentabilidad sobre el Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual a 0.20

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

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \square\, Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \square\, Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).
El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Nota: Los proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura. - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:
(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA - INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Ibagué, a través de la Secretaría General, establece los indicadores de capacidad financiera y organizacional que deberán acreditar los proponentes interesados en

participar en el presente proceso de selección, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, su alcance, presupuesto oficial, condiciones de ejecución y resultados del análisis del sector.

Para la determinación de estos indicadores, la Entidad realizó un ejercicio de consulta, revisión y comparación de procesos de contratación publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), cuyos objetos contractuales guardan relación con las actividades, bienes y servicios requeridos. A partir de dicha información, se identificaron los requisitos financieros y organizacionales exigidos en procesos de características similares y se calcularon sus valores promedio, con el propósito de establecer parámetros objetivos, razonables y proporcionales, acordes con las condiciones del mercado.

Asimismo, se tuvieron en cuenta las características económicas y operativas de las empresas pertenecientes al macro sector servicios, especialmente aquellas dedicadas a actividades administrativas y de apoyo, organización de eventos, capacitación, formación y suministro de materiales pedagógicos, considerando su relación con los diferentes componentes del objeto contractual.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad determinará los requisitos habilitantes teniendo en cuenta el riesgo del proceso de contratación, el valor del contrato, el análisis del sector económico respectivo y el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

En este sentido, y con el propósito de garantizar la pluralidad de oferentes y promover la libre concurrencia, la Secretaría General, en ejercicio de su autonomía para estructurar los requisitos habilitantes, considera procedente adoptar indicadores financieros y organizacionales amplios y proporcionales, que permitan la participación de empresas con diferentes estructuras económicas, siempre que acrediten condiciones suficientes para asumir y ejecutar adecuadamente las obligaciones contractuales.

Por lo anterior, los indicadores definidos no pretenden establecer barreras injustificadas de participación ni favorecer un determinado perfil empresarial, sino verificar condiciones mínimas de solvencia financiera y capacidad organizacional, manteniendo un equilibrio entre la adecuada gestión del riesgo contractual y la promoción de la competencia.

La capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación como requisito habilitante, bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, sin que otorgue puntaje ni constituya factor de comparación o ponderación de las ofertas. Para tal efecto, se tendrá en cuenta la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP), conforme a las condiciones de vigencia y firmeza previstas en la normativa aplicable.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales u otras formas de participación plural legalmente permitidas, cada uno de sus integrantes deberá aportar la información financiera y organizacional correspondiente, y la verificación se efectuará de acuerdo con la metodología establecida en los documentos del proceso.

De igual manera, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones y subsanaciones que resulten legalmente procedentes, garantizando la observancia de los principios de transparencia, igualdad, responsabilidad y selección objetiva.

En consecuencia, el Municipio de Ibagué considera que los indicadores de capacidad financiera y organizacional establecidos para el presente proceso se encuentran debidamente sustentados en

el análisis del sector, la comparación de procesos contractuales similares publicados en SECOP II y las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, constituyendo requisitos razonables y proporcionales que permiten verificar la capacidad de los interesados, sin restringir injustificadamente la participación.

Por consiguiente, con el fin de promover la pluralidad de oferentes y garantizar condiciones de participación acordes con la naturaleza y complejidad del objeto contractual, la Entidad establece los siguientes indicadores de capacidad financiera y organizacional:

Nota jurídica: Se excluye la referencia al Decreto 579 de 2021. El fundamento principal será el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, que expresamente establece que la entidad no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes. Esta disposición respalda la adopción de indicadores más amplios, siempre que sus valores estén debidamente justificados en el análisis del sector y los riesgos del proceso.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:
(i) Balance general
(ii) Estado de resultados
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y por el artículo **2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, los criterios de selección están determinados en el pliego de condiciones** teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

Las ofertas que de acuerdo con la verificación de requisitos son consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios, sobre una asignación máxima total de 100 puntos:

FACTORES PONDERABLES	PUNTAJE
Oferta Económica	39.75
Factor Técnico / Calidad	50
Industria Nacional	10
Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.14-Incentivo a Mujeres	0.25
TOTAL	**100**

1. **OFERTA ECONÓMICA (39.75 PUNTOS) – (ANEXO 03)**

La propuesta económica otorgará un máximo de treinta y nueve punto setenta y cinco (39,75) puntos, los cuales serán asignados de conformidad con la metodología de evaluación establecida en el presente pliego de condiciones.

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada en el sobre correspondiente y firmada. El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

A. CORRECIONES ARITMETICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

✓ Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

✓ El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

El evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

METODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas.

CONCEPTO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media Geométrica
3	Media Aritmética Baja

4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819). El cual se tomará del día de la apertura de propuesta económica, determinado en el cronograma del acto de apertura. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día de la apertura del segundo sobre económico.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7º) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (O) puntos en la oferta económica.

a) MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 39{,}75\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 39{,}75\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

b) MEDIA GEOMÉTRICA

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

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

Donde:

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

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

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

$$Puntaje = 39.75 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

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

c) MEDIA ARITMÉTICA BAJA

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\underline{X_B} = \frac{(V_{min} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\underline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 39{,}75 * \left(1 - \left(\frac{\underline{X_B} - V_i}{\underline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{X_B} \\ * \left(1 - \left(\frac{\left|\underline{X_B} - V_i\right|}{\underline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{X_B} \end{cases} \quad 39{,}75$$

Donde:

- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

d) MENOR VALOR

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{39.75 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

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

1. FACTOR DE CALIDAD (50 PUNTOS)

CAPACITACIÓN ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD (50 PUNTOS)

El proponente que, junto con su oferta, presente mediante documento independiente, debidamente suscrito por el representante legal o por la persona natural proponente, el compromiso de realizar una (1) jornada de capacitación adicional, sin costo alguno para el Municipio de Ibagué, durante la ejecución del contrato, obtendrá un puntaje de cincuenta (50) puntos.

La capacitación deberá estar orientada al fortalecimiento de competencias relacionadas con el acompañamiento psicosocial, la salud mental, la convivencia, las relaciones familiares y el fortalecimiento de entornos sociales y comunitarios, de acuerdo con las necesidades que determine la entidad.

Nota: La capacitación adicional constituye un ofrecimiento voluntario del proponente. Sin embargo, una vez aceptado por la entidad, será de obligatorio cumplimiento para el contratista adjudicatario y estará sujeto a la verificación de la supervisión contractual.

2. **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)**

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.
Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

Nota: EN NINGÚN CASO OTORGARÁ SIMULTÁNEAMENTE EL PUNTAJE POR AMBOS ASPECTOS.

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL
En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país.

Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento del formato anexo No.10 del pliego de condiciones, Apoyo a la industria nacional, así mismo la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. Para tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

A. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional. Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el formato anexo No.10 del pliego de condiciones. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

B **INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. El Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano.

En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

3 **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 puntos)**

Se asignarán 0.25 puntos al proponente que acredite cualquiera de las siguientes condiciones de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015.

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde

conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas aboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones estén relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota: tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o la Unión Temporal.

PUNTUACIÓN TOTAL DE LAS PROPUESTAS.

Teniendo como puntaje máximo a obtener dentro del presente proceso el de cien (100) puntos. El puntaje total para cada propuesta es el resultante de la suma de los puntajes parciales asignados en los aspectos descritos atrás, luego, se ordenan las propuestas en función del puntaje así obtenido, de mayor a menor, tal que aquella que tenga el mayor ocupe el primer lugar y así sucesivamente

CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con la ley 2069 del 2021, "Si al terminar la Selección abreviada de menor cuantía, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del articulo 35 la presente ley."[4]

[4] En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales

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

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

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

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

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Para reparar los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato o una declaratoria de caducidad del mismo. Se requiere que la Garantía Única ampare el cumplimiento del contrato.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato,	Debe tener vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Debe estar vigente por un término de un (1) año contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

CALIDAD 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 estar vigente por un término de un (1) año contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Tiene por objeto cubrir a la entidad pública asegurada de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparo.	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del contrato y 3 años más

NOTA 1: En caso de que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas, en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato y así lo acredite, debe acudir a otros mecanismos de cobertura establecidos en el Decreto 1082 del 2015.

NOTA 2: 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.

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Conforme al Decreto 1082 de 2015, el proponente, para garantizar su oferta deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, NIT 800.113.389-7, póliza de seriedad de la oferta expedida por alguna compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera por una suma equivalente al 10% del valor de la oferta, con vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre. El proponente deberá presentar con la póliza de seriedad de la oferta la respectiva constancia de pago y las condiciones de la misma. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

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

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

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

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. De conformidad con las características de los servicios a contratar se verificó el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN **CCE-EICP-MA-07 V02. 08/11/2024**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial de conformidad con las características de los servicios a contratar se verificó el **MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-07 V02. 08/11/2024**

- **APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL**

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

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

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

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

Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel municipal están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile; el

Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

B) Valores:

- El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación para:
(i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y
(ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación para:
(i) adquirir bienes y servicios a partir de 200 000 DEG y
(ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

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

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

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

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

C) Excepciones

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

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

Tabla No. 07. Excepciones a Acuerdos Comerciales
Información tomada del anexo No. 3: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal - **CCE-EICP-MA-07 V02. 08/11/2024**

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

D) **Análisis respecto de la Aplicación de los acuerdos comerciales**

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

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

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

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

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

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

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

TRATADOS DE LIBRE COMERCIO:
Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión: **CCE-EICP-MA-07 V02. 08/11/2024**, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por varios acuerdos comerciales, tal y como se observa en la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
SI/NO		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza pacífica	Chile	SI	NO	NO	NO
	Perú				
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO

Triángulo del Norte	Guatemala	SI	NO	NO	NO
Unión Europea (Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		SI	SI	NO	SI

Tabla No. 08 Acuerdos Comerciales en procesos contractuales

De acuerdo con el análisis efectuado conforme al literal D del *Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación* —CCE-EICP-MA-07 V02 del 08/11/2024— y con base en la revisión de los criterios de vigencia, cobertura institucional, cobertura material, umbral económico y excepciones, se determina que la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina (CAN) no es aplicable al proceso de contratación objeto de análisis, en razón a que los bienes y servicios a contratar no se encuentran dentro del ámbito de cobertura material y la cuantía del proceso no supera el umbral establecido en el acuerdo.

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

Dado en Ibagué Tolima en el mes de octubre de 2026

Cordialmente,

KEVIN HERNEY CASTAÑEDA VARGAS
Secretario General
Ordenadora del Gasto

KEVIN HERNEY CASTAÑEDA VARGAS
Secretario General
Supervisor

Proyectó: Linda Mayely Cardona González / Abogada – Contratista / Secretaria General
Reviso : Jeisson Daniel Ortiz/ Asesor de Despacho