Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
PROCESO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

AI - MC - - 2026
INVITACIÓN PÚBLICA

CAPITULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: SSM664-PRESTAR A TODO COSTO LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO TERRESTRE ESPECIAL AUTOMOTOR CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE IBAGUE Y SUS DIRECCIONES.

1.1.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

1.1.3 CLASIFICACION UNSPSC

Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78000000	78110000	78111800	Transporte de pasajeros por carretera

1.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato tendrá como plazo **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato es **CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($53.600.000) M/CTE**, suma que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

1.4. JUSTIFICACION DEL VALOR

En cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y la función administrativa, se procedió a realizar un estudio de precios de mercado, solicitando cotizaciones a diferentes empresas del sector ubicadas en la región.

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

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

Para el análisis de la oferta, es importante mencionar que en la ciudad de Ibagué y en el departamento del Tolima existe una gran cantidad de empresas dedicadas a prestar el servicio de transporte terrestre especial, actividad comercial exigida para este tipo de contratación. De ahí que existan empresas que suelen brindar servicios relacionados con el objeto contractual que se pretende contratar en el presente estudio.

En razón de lo anterior, se puede inferir que acudir a empresas locales y/o departamentales es una estrategia que trae ventajas a la Entidad y que, además, permite incentivar la economía de la región, motivar la competencia y contribuir al crecimiento económico, en procura de la generación de empleo formal que permita reducir el índice de desempleo, el cual, según las estadísticas del DANE, afecta gravemente la economía de la ciudad de Ibagué.

De acuerdo con el análisis de mercado y las empresas que se observan en el RUES, se aclara que la empresa que se seleccione como contratista debe contar con la logística necesaria y adecuada para el buen desempeño y la ejecución del contrato.

El Municipio de Ibagué – Secretaría de Salud, en razón de la necesidad de contratar la prestación de servicios cuyo objeto es SSM664-PRESTAR A TODO COSTO LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO TERRESTRE ESPECIAL AUTOMOTOR CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE IBAGUE Y SUS DIRECCIONES, 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 cotizaciones a empresas del sector, el cual arrojó los siguientes precios:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	SERVICIOS ESPECIALES EL SOL DE LA VARIANTE S.A.S. (15/01/2026)	COOPERATIVA DE TRANSPORTES PURIFICENSE – PURIESTUR (20/01/2026)	PROMEDIO
1	Vehículo automotor tipo camioneta doble cabina con platón, tracción 4x4, capacidad mínima de cinco (5) personas incluido el conductor	1	Mes	$13.200.000	$13.600.000	$13.400.000
	VALOR MES POR VEHÍCULO			**$13.200.000**	**$13.600.000**	**$13.400.000**

FÓRMULA QUE SE UTILIZÓ PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO:

- El valor de las cotizaciones de cada servicio se suma y se divide entre el número de cotizaciones realizadas.

$$Vp = (V1 + V2) / Nc$$

Las cotizaciones anexas sirven de soporte para estimar el valor de los servicios a contratar. Con base en el promedio de las cotizaciones recibidas, se estima un valor mensual de

23

SECRETARÍA DE SALUD

TRECE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($13.400.000) M/CTE. por vehículo. Teniendo en cuenta que la Secretaría de Salud requiere dos (2) vehículos para el desarrollo de las actividades de los meses de noviembre y diciembre de 2026, el valor estimado del contrato es el siguiente:

CONCEPTO	**VALOR**
Valor mensual promedio por vehículo	$13.400.000
Número de vehículos	2
Valor mensual por los dos (2) vehículos	$26.800.000
Plazo de ejecución	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
VALOR TOTAL ESTIMADO	$53.600.000

En consecuencia, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($53.600.000) M/CTE.

Las cotizaciones anexas sirven de soporte para determinar una estimación del costo de la prestación del servicio. De la misma forma, este valor determina el presupuesto límite que deben tener en cuenta los proponentes al momento de efectuar sus ofrecimientos a la Entidad. El valor de las cotizaciones, así como el resultado promedio para el presente proceso de contratación de mínima cuantía, contempla la carga tributaria.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

FORMA DE PAGO: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué mediante pagos mensuales vencidos, liquidados en proporción a los días efectivamente prestados en cada periodo, desde la fecha de inicio del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026. Cada pago se efectuará conforme a las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista, dentro de los treinta (30) días siguientes a su presentación, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente. Para el último pago adicionalmente deberá presentar acta de liquidación del contrato, certificado final de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, factura de venta y cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social.

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

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

NOTA 2: Pago de Estampillas, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 037 de 2025, por medio del cual se modifica el artículo 285 del Acuerdo Municipal No. 015 de 2021, modificación efectuada a su vez mediante el artículo primero del Acuerdo Municipal No. 01 de 2024, el contratista deberá efectuar el pago anticipado de las estampillas a que haya lugar, como requisito previo e indispensable para la legalización del contrato y antes del inicio de su ejecución. (...)

1. Realizar el pago una vez firmado el contrato de las estampillas correspondientes para la legalización del contrato.
2. Solicitar ante la Dirección de Tesorería el certificado de pago de estampillas.
3. Radicar ante la Oficina de Contratación, mediante el formato FOR-39-PRO-GC02 "RADICACIÓN DOCUMENTOS PARA LEGALIZACIÓN DE CONTRATO", los siguientes documentos:

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

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

NOTA 3: Del respectivo pago, el Instituto deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2.5% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020, y Acuerdo 042 del 2025 expedidos por el Concejo Municipal de Ibagué.

1.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

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

a. Cuando el Proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
b. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
c. Cuando los documentos presentados por el Proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, imprecisa, o que no permiten su verificación por parte de IBAGUE, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
d. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en este Pliego.
e. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del Proponente, el Comité Asesor y Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar

favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el Proponente, conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

f. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
g. Cuando el Proponente no subsane correctamente los requerimientos realizados por la entidad, hasta el término de traslado del informe de evaluación.
h. Cuando no presente, no diligencie o modifique las especificaciones previstas en la (oferta económica) de la invitación.
i. Cuando el Proponente condicione la oferta.
j. En todos los demás casos expresamente establecidos en la invitación y en la normatividad vigente
k. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial del proceso.

1.7 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

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

1.8 SUPERVISIÓN

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

1.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

Obligaciones específicas:

1. Prestar el servicio público de transporte terrestre especial automotor para el desplazamiento del personal de la Secretaría de Salud Municipal de Ibagué en el desarrollo del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en la invitación, las adendas, los anexos técnicos y el contrato, durante todo el plazo de ejecución, incluidos sábados, domingos y días festivos, sin que ello genere costo adicional alguno para la Entidad. Para la prestación del servicio en jornadas que requieran personal adicional, el contratista deberá aportar las hojas de vida del personal correspondiente.

2. Asumir integralmente, con cargo exclusivo del contratista, la totalidad de los gastos y costos que por cualquier concepto se originen por el uso de los vehículos destinados al servicio, incluidos los impuestos y gravámenes de los vehículos, las reparaciones, los salarios y prestaciones sociales del conductor, el suministro de combustible y lubricantes, los mantenimientos y los demás elementos complementarios necesarios para la correcta prestación del servicio.

3. Garantizar, durante toda la ejecución del contrato, el estado óptimo de los vehículos destinados al servicio, de conformidad con la normatividad de tránsito vigente, lo cual comprende: (i) mantenerlos en perfectas condiciones técnicas, mecánicas y de higiene, tanto interna como externa, en los términos exigidos para la excelente calidad del servicio; (ii) someterlos al programa de mantenimiento preventivo y correctivo cada cinco mil (5.000) kilómetros, entregando la constancia correspondiente al supervisor del contrato; y (iii) realizar el chequeo diario de las condiciones técnico-mecánicas del vehículo antes de emprender cada ruta.

4. Reemplazar de forma inmediata el vehículo por otro de iguales o mejores condiciones cuando, por fallas mecánicas, siniestros, reparaciones u otras causas de consideración, deba salir de circulación, sin que ello genere costo adicional para la Secretaría de Salud Municipal de Ibagué ni afecte la continuidad del servicio.

5. Garantizar que el vehículo destinado a la prestación del servicio cuente con la imagen institucional visible de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en los términos y lineamientos aprobados previamente por la supervisión del contrato, colocada en un lugar visible del vehículo sin interferir con su seguridad y operatividad, y mantenida en buen estado durante toda la ejecución; cualquier daño, deterioro o eliminación de la imagen institucional será reparado o restaurado por el contratista a su costo, de acuerdo con los términos que disponga la Secretaría.

6. Garantizar que el personal a cargo del contratista: (i) cumpla y respete las normas y señales de tránsito y seguridad vial, de conformidad con el Estatuto Nacional de Transporte, el Código Nacional de Tránsito, el Decreto 348 de 2015, el Decreto 1079 de 2015, el Decreto 431 de 2017 y las demás normas que los modifiquen, deroguen, reemplacen o resulten complementarias; (ii) sea reemplazado de forma inmediata, por otro de iguales o mejores condiciones, cuando por incapacidad o cualquier circunstancia no pueda prestar sus servicios, con el fin de evitar traumatismos en la ejecución del contrato; y (iii) sea reportado por escrito al supervisor del contrato cuando se requiera cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo, caso en el cual el nuevo personal solo iniciará la prestación del servicio previa aceptación de la supervisión del contrato.

7. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables al contratista o a su personal, con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

8. Mantener comunicación permanente, oportuna y por escrito con la supervisión del contrato, lo cual comprende: (i) formular los requerimientos, reclamaciones, sugerencias, comentarios o demás que considere pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual; (ii) avisar con la debida anticipación y oportunidad los hechos y factores que puedan afectar el cumplimiento del contrato; y (iii) atender todas las solicitudes que formule la supervisión en procura del cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.

9. Constituir y mantener vigente la garantía única con los amparos, vigencias y cuantías exigidas, durante el término previsto en el contrato, sus prórrogas o adiciones a que haya lugar.

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

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

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

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

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

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

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato..

2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, Capitulo 4, Articulo 16 *"Obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales".*

3. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato, antes de hacer acta de inicio

4. Entregar Certificado de Aptitud Médica Laboral de los trabajadores que apoyará el desarrollo del contrato.

5. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.

6. Usar siempre ropa adecuada, así como utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

'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. Presentar certificación de ausentismo por accidente de trabajo y/o enfermedad laboral del personal vinculado a la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos; lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.
3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente; lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.
4. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
5. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual a la Supervisora del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la Plataforma SECOP II, respecto a la información de póliza, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por la Supervisora del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar a la Supervisora los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la Administración Municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de Integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.

'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'

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 la Supervisora del contrato de conformidad con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ

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

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, el Supervisor designado por el Municipio, mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

1.10 DESCRIPCIÓN CONDICIONES TÉCNICAS:

1.10.1 OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA – ANEXO 10

Las especificaciones técnicas, describen todos y cada uno de los servicios, elementos y características requeridos para la ejecución del contrato cuyo objeto es SSM664-PRESTAR A TODO COSTO LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO TERRESTRE ESPECIAL

SECRETARÍA DE SALUD

AUTOMOTOR CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE IBAGUE Y SUS DIRECCIONES, razón por la cual, la persona natural y/o jurídica que resulte contratada deberá prestar sus servicios, consistente en la prestación de servicios que incluye el suministro de los elementos establecidos en los estudios previos y lo indicado en el anexo ficha técnica.

La Secretaría de Salud Municipal de Ibagué, requiere contratar con una persona natural o una empresa de transporte legalmente constituida y habilitada por el Ministerio de transporte, la prestación del servicio de transporte terrestre especial de pasajeros, que garantice dos (2) vehículos con las siguientes características:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ – SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL
REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS
OBJETO: SSM664-PRESTAR A TODO COSTO LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO TERRESTRE ESPECIAL AUTOMOTOR CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE IBAGUE Y SUS DIRECCIONES.

N.º	REQUISITO	DESCRIPCIÓN DE LO EXIGIDO
	A. VEHÍCULO REQUERIDO	
1	Vehículo automotor	Camioneta doble cabina con platón, con las siguientes características mínimas:
1.1	Modelo	2023 en adelante.
1.2	Tracción	4x4.
1.3	Motor	Cuatro (4) tiempos.
1.4	Tipo de combustible	Diésel o gasolina.
1.5	Cilindraje	De 2.300 c.c. en adelante.
1.6	Carrocería	Doble cabina con platón; capacidad mínima de cinco (5) pasajeros (incluido el conductor).
2	Equipo de posicionamiento satelital (GPS)	El vehículo debe contar con GPS para su reporte diario. Se acredita con copia del contrato suscrito con la empresa prestadora del servicio y certificación de dicha empresa, dirigida a la Entidad.
B. DOCUMENTOS DEL VEHÍCULO		
3	Licencia de tránsito	Fotocopia de la licencia de tránsito del vehículo propuesto, sin comparendos de tránsito vigentes. Si la empresa no es propietaria, contrato de vinculación vigente; si el vehículo fue adquirido mediante leasing, contrato de leasing vigente con el nombre del locatario.
4	Tarjeta de operación	Copia de la tarjeta de operación vigente.
5	SOAT	Copia de la póliza vigente del seguro obligatorio de accidentes de tránsito.
6	Revisión técnico-mecánica	Copia del certificado vigente de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes.
C. EMPRESA PROPONENTE		
7	Sede en la ciudad de Ibagué	Sede operativa o establecimiento de comercio en Ibagué, inscrito en el certificado de Cámara de Comercio. Registro fotográfico de las instalaciones y recibos de pago del impuesto de industria y comercio de los últimos dos (2) años. En proponentes plurales, al menos uno de los integrantes.
8	Habilitación de la empresa transportadora	Certificación del Ministerio de Transporte, expedida máximo treinta (30) días antes del cierre, sobre la habilitación y el cumplimiento del 10 % de vehículos de propiedad, y copia de la resolución de habilitación. En consorcios o uniones temporales, cada integrante.
9	Capacidad transportadora	Resolución del Ministerio de Transporte que cubra como mínimo un (1) vehículo tipo camioneta doble cabina.
10	SG-SST	Certificación de la ARL en la que conste un mínimo del 95 % de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11	Paz y salvo Superintendencia de Puertos y Transporte	Certificado de paz y salvo por tasa de vigilancia, contribución especial, multas y sanciones, expedido máximo treinta (30) días antes del cierre. En consorcios o uniones temporales, cada integrante.
D. PERSONAL MÍNIMO		

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

12	Conductor	Hoja de vida con sus soportes: identificación y situación militar; experiencia mínima de tres (3) años; licencia de conducción C1 vigente; examen psicosensométrico; cursos y certificaciones en competencias laborales; antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y por delitos sexuales; paz y salvo SIMIT; medidas correctivas; REDAM; certificado de residencia en Ibagué, y vinculación directa con la empresa, con seguridad social de los últimos tres (3) meses.
13	Coordinador	Título técnico, tecnólogo o profesional en administración de empresas, ingeniería de sistemas o carreras afines; mínimo cinco (5) años de experiencia en coordinación de contratos de transporte especial; antecedentes; vinculación directa (contrato de trabajo) con seguridad social de los últimos tres (3) meses.
14	Profesional en salud ocupacional	Profesional en salud ocupacional con licencia vigente y especialización en áreas administrativas; experiencia mínima de dos (2) años en el sector transporte. Hoja de vida, títulos, contrato de trabajo vigente y seguridad social de los últimos tres (3) meses.
E. PÓLIZAS VIGENTES		
15	Responsabilidad civil contractual	Ampara muerte accidental, incapacidad permanente, incapacidad temporal y gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios. Monto mínimo por riesgo: [cien (100) / ciento cincuenta (150)] SMMLV por persona.
16	Responsabilidad civil extracontractual	Ampara muerte o lesiones a una persona, daños a bienes de terceros y muerte o lesiones a dos o más personas. Monto mínimo por riesgo: cien (100) SMMLV.
17	Todo riesgo	Póliza vigente del vehículo presentado, con certificación de la aseguradora sobre su vigencia y pago.

1.1 Vehículo requerido

El proponente deberá ofrecer un vehículo automotor tipo camioneta doble cabina con platón que cumpla, como mínimo, con las siguientes características, de conformidad con la ficha técnica:

- Modelo: 2023 en adelante.
- Tracción: 4x4.
- Motor: cuatro (4) tiempos.
- Tipo de combustible: diésel o gasolina.
- Cilindraje: de 2.300 c.c. en adelante.
- Carrocería: camioneta doble cabina con platón, con capacidad mínima de cinco (5) pasajeros (incluido el conductor).

1.2 Documentos del vehículo propuesto

El proponente deberá presentar con su propuesta copia vigente de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la licencia de tránsito del vehículo propuesto para prestar el servicio, sin comparendos de tránsito vigentes. Cuando la empresa no sea propietaria del vehículo, deberá anexar el contrato de vinculación vigente entre la empresa de transporte público especial y el propietario del vehículo afiliado a ella, según lo estipulado en el artículo 2.2.1.6.8.1 del Decreto 431 de 2017. Si el vehículo fue adquirido mediante leasing, deberá anexar el contrato de leasing vigente en el que conste el nombre del locatario; cuando el locatario sea la empresa proponente, no se requerirá el contrato de vinculación.
- Fotocopia de los siguientes documentos del vehículo propuesto para la prestación del servicio: tarjeta de operación vigente, póliza vigente del seguro obligatorio de accidentes

de tránsito (SOAT) y certificado vigente de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes.

1.3 Sede en la ciudad de Ibagué

En cumplimiento de este requerimiento, el proponente indicará que cuenta con la infraestructura de una sede operativa o establecimiento de comercio en la ciudad de Ibagué, de conformidad con lo expuesto en el artículo 263 del Código de Comercio, con el propósito de atender con celeridad e inmediatez los requerimientos del servicio de transporte del talento humano en salud y administrativo que atiende las jornadas extramurales de la Secretaría de Salud en las zonas rural y urbana del municipio.

Para tal efecto, el interesado deberá manifestarlo en la propuesta económica y anexar un registro fotográfico de las instalaciones donde funciona la sede operativa, la cual deberá estar previamente inscrita en el certificado de la Cámara de Comercio del proponente.

Adicionalmente, el proponente deberá aportar copia de los recibos de pago del impuesto de industria y comercio de los últimos dos (2) años. En el caso de proponentes plurales, al menos uno de los integrantes de la figura asociativa deberá contar con la sede.

1.4 Equipo de posicionamiento satelital (GPS)

El vehículo propuesto debe contar con sistema de posicionamiento satelital (GPS) para su reporte diario. Para acreditarlo, el proponente deberá allegar con su propuesta copia del contrato suscrito con una empresa prestadora del servicio de posicionamiento satelital y la certificación de dicha empresa, dirigida a la Entidad, en la que conste que el vehículo cuenta con el servicio.

1.5 Hoja de vida del conductor

El proponente deberá anexar a su propuesta la hoja de vida del conductor que operará el vehículo, con los siguientes documentos:

a. Hoja de vida.
b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
c. Fotocopia de la libreta militar o del certificado de situación militar, para menores de 50 años.
d. Copia de las certificaciones laborales que acrediten una experiencia mínima de tres (3) años en el servicio.
e. Copia de dos (2) referencias personales verificables.
f. Copia del certificado de antecedentes judiciales.
g. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
h. Licencia de conducción vigente, de la categoría C1, necesaria para conducir esta clase de vehículos.
i. Copia del certificado de aptitud física, mental y de coordinación motriz (examen psicosensométrico).
j. Acreditación de cursos en mecánica básica, primeros auxilios, manejo defensivo y normas de tránsito. Así mismo, deberá contar con al menos dos (2) de las siguientes

certificaciones en competencias laborales como conductor: 1) Alistamiento de automotores livianos/pesados de acuerdo con la normativa legal y técnica vigente; 2) Traslado de usuarios de acuerdo con la normativa de convivencia y de tránsito y transporte terrestre automotor; 3) Conducción de vehículos livianos/pesados de acuerdo con los procedimientos técnicos y la normativa de tránsito y transporte. Las certificaciones pueden ser expedidas por el SENA u otras instituciones, siempre y cuando se encuentren acreditadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), conforme a la exigencia del parágrafo único del artículo 35 del Decreto 431 de 2017.

k. El conductor debe ser empleado directo de la empresa proponente, por lo cual deberá anexar los tres (3) últimos comprobantes de pago de seguridad social anteriores al cierre del presente proceso, en los que se evidencie su afiliación por parte de la empresa participante.

l. Certificado de paz y salvo por multas y sanciones por infracciones de tránsito, que será verificado a través de los organismos de tránsito o del SIMIT.

m. Certificado de medidas correctivas.

n. Certificado de antecedentes de la Procuraduría.

o. Certificado de antecedentes de la Contraloría.

p. Certificado de residencia en la ciudad de Ibagué.

q. Certificado de antecedentes por delitos sexuales contra menores de edad.

r. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

1.6 Hoja de vida del coordinador

El proponente deberá anexar a su propuesta la hoja de vida del coordinador operativo que estará a cargo del servicio de transporte, con los siguientes documentos:

a. Hoja de vida.

b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

c. Fotocopia de la libreta militar o del certificado de situación militar, para menores de 50 años.

d. Fotocopia del título técnico, tecnólogo o profesional en administración de empresas, ingeniería de sistemas o carreras afines.

e. Copia de las certificaciones laborales que acrediten la experiencia requerida, esto es, mínimo cinco (5) años de experiencia en coordinación de contratos de transporte especial.

f. Copia del certificado de antecedentes judiciales.

g. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

h. El coordinador debe ser empleado directo de la empresa proponente (contrato de trabajo), por lo cual deberá anexar los tres (3) últimos comprobantes de pago de seguridad social anteriores al cierre del presente proceso, en los que se evidencie su afiliación por parte de la empresa participante.

i. Certificado de medidas correctivas.

j. Certificado de antecedentes de la Procuraduría.

k. Certificado de antecedentes de la Contraloría.

l. Certificado de antecedentes por delitos sexuales contra menores de edad.

m. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

NOTA: Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural (consorcio o unión temporal), este requisito se entenderá acreditado si uno de sus integrantes tiene como empleado directo al coordinador, para lo cual deberá anexar los tres (3) últimos comprobantes de pago de seguridad social anteriores al cierre del presente proceso, en los que se evidencie su afiliación por parte de dicho integrante.

1.7 Certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

De conformidad con la Ley 1562 de 2012 y las demás normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, el proponente deberá estar avalado por la ARL que corresponda y presentar una certificación en la que conste un mínimo del 95 % de implementación del SG-SST.

1.8 Habilitación de la empresa transportadora

El proponente deberá presentar una certificación expedida por el Ministerio de Transporte, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, en la que conste que se encuentra debidamente habilitado y que cumple con el 10 % de vehículos de propiedad, según lo estipulado en el Decreto 1079 de 2015, modificado por el Decreto 431 de 2017.

Así mismo, el proponente persona natural o jurídica, y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá anexar copia legible y vigente de la resolución mediante la cual el Ministerio de Transporte lo habilita para prestar el servicio de transporte terrestre automotor especial. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar la certificación del Ministerio de Transporte, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, que acredite dicha habilitación.

1.9 Capacidad transportadora

El proponente deberá anexar copia de la resolución expedida por el Ministerio de Transporte en la que conste su capacidad transportadora. Esta deberá cubrir, como mínimo, los vehículos requeridos en la presente invitación, es decir, un (1) vehículo tipo camioneta doble cabina. No contar con dicha capacidad, o no presentar el documento, será causal de rechazo de la propuesta, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

1.10 Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes (artículo 25 del Decreto 1079 de 2015)

El proponente, y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá anexar a su propuesta copia legible de las pólizas de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual que lo amparen contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora, así:

a. Póliza de responsabilidad civil contractual: deberá cubrir, al menos, los siguientes riesgos: 1) muerte accidental; 2) incapacidad permanente; 3) incapacidad temporal, y

4) gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios. El monto asegurado por cada riesgo no podrá ser inferior a [cien (100) / ciento cincuenta (150)] SMMLV por persona.

b. Póliza de responsabilidad civil extracontractual: deberá cubrir, al menos, los siguientes riesgos: 1) muerte o lesiones a una persona; 2) daños a bienes de terceros, y 3) muerte o lesiones a dos o más personas. El monto asegurado por cada riesgo no podrá ser inferior a cien (100) SMMLV.

c. Póliza todo riesgo: el proponente deberá anexar copia de la póliza todo riesgo vigente del vehículo presentado en el presente proceso, junto con la certificación de la aseguradora sobre su vigencia y pago.

1.11 Certificado de paz y salvo de la Superintendencia de Puertos y Transporte

El proponente deberá anexar un certificado expedido por la Superintendencia de Puertos y Transporte, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.6.8.13 del Decreto 431 de 2017 y el artículo 2 de la Constitución Política, en el que conste que se encuentra a paz y salvo con dicha entidad por concepto de tasa de vigilancia, contribución especial, multas y sanciones, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar este documento para que la propuesta sea habilitada técnicamente.

1.12 Hoja de vida del profesional en salud ocupacional

El proponente deberá garantizar, al momento de presentar su oferta, que cuenta como mínimo con un profesional en salud ocupacional que acredite lo siguiente:

- Experiencia: mínima de dos (2) años en actividades de salud ocupacional en el sector transporte.
- Formación académica: profesional en salud ocupacional con licencia vigente expedida por la autoridad competente y especialización en áreas administrativas, para lo cual deberá aportar los respectivos títulos.

El profesional en salud ocupacional se encargará de coordinar y desarrollar todas las actividades tendientes a garantizar a la Entidad un estado óptimo de los conductores en el ámbito laboral, el trabajo seguro y buenos ambientes y organización del trabajo, promoviendo el bienestar físico y mental para la seguridad de las personas transportadas. Así mismo, mantendrá al día las hojas de vida y la documentación de los conductores.

El proponente deberá presentar con su oferta el perfil del profesional en salud ocupacional propuesto para este rol, con su hoja de vida, el contrato de trabajo vigente y los pagos de seguridad social de los últimos tres (3) meses.

1.10.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

Se considera la experiencia mediante la presentación de máximo DOS (02) certificaciones y/o copias de contratos con entidades públicas y/o privadas, con objetos similares al objeto contractual (Prestación de servicios de transporte terrestre) que estén ejecutados y

liquidados al momento del cierre del proceso, Cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto definido para este proceso, expresado en SMMLV. Para la verificación de la experiencia especifica se deberá aportar copia de las certificaciones y/o acta de liquidación de los contratos y/o recibo final con las cuales se pretenda acreditar la experiencia solicitada por la entidad.

Para validar la experiencia de los contratos deberá presentar copia de los contratos y/o certificaciones que cumplan los siguientes requisitos:

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

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

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

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

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

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

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

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Ahora bien, si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de

'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'

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

NOTA 3: En el evento de que la certificación sea expedida a través de la ejecución de contratos celebrados con privados, el proponente deberá anexar copia del contrato y factura y/o documento equivalente.

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

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

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

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

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

1.11 PRESENTACIÓN, RECIBO Y VIGENCIA DE LA PROPUESTA

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

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

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

El Proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los Artículos 8, 9 y siguientes de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y

'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'

demás normas concordantes, declaración que hará expresamente en el documento de presentación de la oferta.

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

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- ✓ La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma Castellano.
- ✓ Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- ✓ La propuesta deberá estar suscrita por el Proponente o su Representante Legal.
- ✓ La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 60 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- ✓ Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las Proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el MUNICIPIO DE IBAGUÉ pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La vigencia de la propuesta será de SESENTA (60) DIAS, contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.

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

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

1.12 GARANTÍAS

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

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

GARANTIA	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA

Cumplimiento del Contrato	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más y/o hasta la liquidación.
Calidad del Servicio	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de prestación de servicios, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más y/o hasta la liquidación
Pago de salarios, prestaciones sociales legales 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 amparado.	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del contrato + 3 años
Responsabilidad Civil Extracontractual	Esta garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.	200 SMLMV	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato

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

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

1.13 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

1.14 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Conforme a lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de Diciembre 2021 *"Por el cual se modifica y adicional el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los Artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al Sistema de Compras Públicas y se dictan otras disposiciones"*, a continuación se indica a los interesados a participar en el presente proceso, los requisitos que se deben tener en cuenta para limitar la convocatoria a MIPYMES colombianas:

> *"(…) Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. De la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015 los cuales quedarán así:*
>
> *Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MIPYME. Las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las MIPYME colombianas con mínimo un (01) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
>
> ***1.** El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los estados Unidos de América (US125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
> ***2.** se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas. Las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir esta solicitud por lo menos un (01) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad aplicable a cada proceso de contratación.*
> *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes sólo las podrán realizar MIPYME, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*
>
> ***Parágrafo:** Las Cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MIPYME, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*
>
> *Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MIPYME colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por le Ley de la siguiente manera:*

'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'

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
2. *Las personas jurídicas, mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

   Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   PARAGRAFO 1: En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

   PARAGRAFO 2: Para efectos de la limitación a MIPYME, los proponentes aportarán copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

   PARAGRAFO 3: En las convocatorias limitadas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, sólo deberán aceptar las ofertas de MIPYME o de proponentes plurales integrados únicamente por MIPYME.

   PARAGRAFO 4: Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. Y 2.2.1.2.4.2.3. De este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas (…)"

1.15 PROCEDIMIENTO

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

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

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre por escrito por medio de mensaje en el link del proceso en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

La Propuesta Económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni

decimales, de presentarse así, hará los respectivos ajustes aritméticos, para estos efectos el proponente deberá diligenciar el formato (propuesta económica) de la presente invitación.

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

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

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

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

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

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

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

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

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

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

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

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los

'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'

cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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

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

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

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

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

numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el Artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme Nacional.

FACTORES DE DESEMPATE:

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

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

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

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

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

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

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de

reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

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

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

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

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

1.16 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

CAPITULO 2

2.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

2.1.1. Requisitos Relativos a la Capacidad Jurídica Y Otras Circunstancias

La verificación de los requisitos habilitantes se efectuará de conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, que señala: *"La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".*

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

2.1.3 FORMA DE PARTICIPACIÓN

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

El Oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1. De manera singular

2. De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal cuando todos los integrantes cuenten con su objeto social acorde al objeto del presente proceso de selección.

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

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

2.1.4 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

DOCUMENTOS A APORTAR AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1.4.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA – Anexo No. 1

SECRETARÍA DE SALUD

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el Representante Legal de la Persona Jurídica o por el Representante designado por los Miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

• En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de Representante Legal o Apoderado del Proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del Artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberán, además, allegar autorización de la Junta de Socios o Asamblea General de accionistas, según corresponda.

• En caso de ser Consorcio o Unión Temporal: Tener la calidad de Representante del Consorcio o Unión Temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.

• Los Proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

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

El Proponente acreditará con el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la Representación Legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades de Representación Legal, el Proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

En ofertas conjuntas, Consorcio o Unión Temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

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

a. Si se trata de una persona natural, acreditará tal condición, con el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los Treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, renovado para el año 2026, en donde conste que la inscripción en dicho registro fue realizada como mínimo Un (1) año antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y que cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato.
b. Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, acreditará tal condición mediante Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los Treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, renovado para el año 2026, en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más y que el objeto comercial le permita el desarrollo del contrato.
c. Si es un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que los integren deberán presentar su Registro Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal, según corresponda expedido por la Cámara de Comercio dentro de los Treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, renovado para el año 2026.

Si el Proponente o los integrantes del mismo, cuando este sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del proceso de selección carece de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

En el caso que el Certificado de Existencia y Representación Legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el Representante Legal de la persona jurídica deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la Junta de Socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, si a ello hubiere lugar. Lo anterior de conformidad con lo deben tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

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

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

El Proponente con la propuesta, anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el

que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del Representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y Un (1) año más.
f) Se anexarán los documentos de Constitución y Representación Legal de cada uno de sus integrantes y de sus Representantes Legales, sus NIT, Cédulas de Ciudadanía, Certificado de Cumplimiento del Pago de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del Representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre.

Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Los Proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y Un (1) año más.
b) La Alcaldía de Ibagué no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
c) En atención a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

• Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el Número de Identificación Tributaria - NIT de quien va a facturar.
• Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, informarán su Número de Identificación Tributaria — NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
• Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo,

se deberá solicitar el Número de Identificación Tributaria — NIT para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

d) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros.
e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Alcaldía de Ibagué.
f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el Representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Alcaldía de Ibagué y las autoridades estatales que participan en el presente proceso, dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

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

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

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

2.1.4.5 PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS.

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

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

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las Certificaciones de Existencia de la Sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista

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

las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Alcaldía de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

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

Se debe anexar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería y fotocopia de Libreta Militar del Proponente (cuando aplique) que sea persona natural o la del Representante Legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de Consorcio o Unión Temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del Primero de Agosto de 2010, sólo será válida la copia de la Cédula Amarilla de Hologramas.

2.1.4.7 SITUACION MILITAR DEFINIDA

El Proponente allegara Libreta Militar o documento que se certifique que la misma se encuentra en trámite de conformidad con el Decreto Reglamentario No 1961 de 2017.

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

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

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

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

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

la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los Procesos de Responsabilidad Fiscal de competencia de las Contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el Boletín de Responsables Fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

2.1.4.11 ANTECEDENTES JUDICIALES (R. LEGAL)

De conformidad con lo previsto en el Artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del Proponente (persona natural o Representante Legal de la persona jurídica o Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura), la ENTIDAD verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

Así mismo, la ENTIDAD verificará e imprimirá la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional, del Proponente (Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica o Consorcio o Unión Temporal o promesa de Sociedad Futura).

En caso que el Proponente persona natural o Representante Legal de la persona jurídica o del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016 la propuesta será rechazada.

2.1.4.12 ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS (R. LEGAL)

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

2.1.4.13 RUT

El Proponente, persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.

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

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

2.1.4.14 CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA

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

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

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

2.1.4.16 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. Anexo No. 6.

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

2.1.4.17 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Anexo No. 7

Los Proponentes deben suscribir el Anexo 7 – Compromiso Anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la celebración del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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

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

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

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

2.1.4.20 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

2.1.4.21 ANTECEDENTES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD

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

2.2. CAPACIDAD TÉCNICA

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con la propuesta de menor valor y contenga la totalidad de los ítems descritos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS establecidas en los Estudios Previos e Invitación, sin

exceder el monto establecido como presupuesto oficial. Una vez determinado lo anterior, se realizará la verificación así:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE – NO CUMPLE
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE – NO CUMPLE

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

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

CAPITULO 3
DISPOSICIONES FINALES

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

3.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

En caso que el MUNICIPIO DE IBAGUÉ advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si usted conoce casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al *"Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción"* a través del conmutador (57 1) 562 9300, 334 1507 – Fax 565 8671 Bogotá D.C. Línea gratis de atención desde cualquier lugar del país 01 8000 91 30 40, correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co, www.anticorrupcion.gov.co.

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

3.3. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 270 de la Constitución Política, el inciso 3 del Articulo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 1° de la Ley 850 de 2003, la Alcaldía de Ibagué invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en la página web del Portal Único de Contratación del SECOP http://www.contratos.gov.co.

3.4. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas, la presentación de manifestaciones de interés. la elaboración o aplicación de adendas en el SECOP II, o la realización de una subasta cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) ultimas, horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.
Los certificados de indisponibilidad son publicados en la página web de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

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

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

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

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

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

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

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

Atentamente,

YENNIFER NADIA GUZMÁN CORRAL
Secretaria de Salud
Ordenador del Gasto

MARICEL AGUIAR DELGADILLO
Directora Salud Publica

FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO/ CATEGORIA	FIRMA
Revisión y Aprobación	Maricel Aguiar Delgadillo– Directora Salud Publica	
Aspectos Técnicos	Ivan Rodríguez– Apoyo Técnico SSM	
Aspectos Jurídicos:	Carolina Canal B. – Abogada Contratista	

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

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____ [Lugar y Fecha]

Señores

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ALCALDIA MUNICIPAL

Ibagué, Tolima

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

Respetados señores:

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

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

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

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

NOMBRE _____

CEDULA _____

CARGO _____

NOMBRE DE LA FIRMA_____

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

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

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

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

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

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

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

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

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

Cordialmente,

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

Nombre completo _____

Dirección Comercial _____

Anexo ( ) folios

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

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO No.2
MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

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

"_____"

Integrantes del consorcio: _____.

_____.

Representante: _____

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

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

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

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

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

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

ANEXO No 3
DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE LA UNIÓN TEMPORAL

Señores
DIRECCION DE CONTRATACIÓN
ALCALDIA DE IBAGUE
IBAGUÉ, TOLIMA

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

OBJETO:

Estimados Señores:

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

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

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

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

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

112

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

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

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

_____

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

_____

[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

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

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO No. 4

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

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

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

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

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

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

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

FECHA DE EXPEDICIÓN_____

Firma:* _____
Nombre: _____
Cargo: _____

*Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso)

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO No. 5

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

MODELO PERSONA JURIDICA Y REPRESENTANTE LEGAL

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

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

MODELO PERSONA NATURAL

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

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

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

115

ANEXO No. 6
CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

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

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

Respetados Señores:

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

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

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

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

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

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

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

Nombre o Razón Social del Proponente:

Nit:

Nombre del Representante Legal:

C.C. de

(Firma del Proponente o de su Representante Legal)

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

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO No. 7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha
Señores
Alcaldía de Ibagué

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

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

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

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

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

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

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

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

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

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

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

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

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

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

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

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

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

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

_____

NOMBRE_____
C.C/NIT_____

Huella Índice Derecho

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

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO No. 9

CERTIFICADO NO ESTAR INCURSOS EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

_____[Lugar y Fecha]

Señores

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ALCALDÍA MUNICIPAL

Ibagué, Tolima

ASUNTO: *Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.*

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

Cordialmente,

FIRMA:_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO No. 10
PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA

Nombre o razón social del proponente: _____

INFORMACION ECONÓMICA

La Secretaría de Salud Municipal de Ibagué, requiere contratar con una persona natural o una empresa de transporte legalmente constituida y habilitada por el Ministerio de transporte, la prestación del servicio de transporte terrestre especial de pasajeros, que garantice dos (2) vehículos con las siguientes características:

2. OFERTA ECONÓMICA						
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**	**CANT.**	**UNIDAD**	**PLAZO**	**VALOR MENSUAL UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	**Vehículo automotor tipo camioneta doble cabina con platón** • Modelo 2023 en adelante • Tracción 4x4 – motor cuatro (4) tiempos • Diésel o gasolina – 2.300 c.c. en adelante • Capacidad mínima de cinco (5) pasajeros (incluido el conductor) • Con conductor y GPS, a todo costo	2	Mes	Dos (2) meses	$	$
				SUBTOTAL		$
				IVA (si aplica)		$
				VALOR TOTAL DE LA OFERTA		**$**
VALOR TOTAL EN LETRAS						

El oferente se compromete en caso de ser adjudicatario del contrato a la prestación del servicio de transporte terrestre especial de pasajeros con las siguientes características:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ – SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL
REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS
OBJETO: SSM664-PRESTAR A TODO COSTO LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO TERRESTRE ESPECIAL AUTOMOTOR CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE IBAGUE Y SUS DIRECCIONES.

N.º	REQUISITO	DESCRIPCIÓN DE LO EXIGIDO
	A. VEHÍCULO REQUERIDO	
1	Vehículo automotor	Camioneta doble cabina con platón, con las siguientes características mínimas:
1.1	Modelo	2023 en adelante.
1.2	Tracción	4x4.
1.3	Motor	Cuatro (4) tiempos.
1.4	Tipo de combustible	Diésel o gasolina.
1.5	Cilindraje	De 2.300 c.c. en adelante.
1.6	Carrocería	Doble cabina con platón; capacidad mínima de cinco (5) pasajeros (incluido el conductor).
2	Equipo de posicionamiento satelital (GPS)	El vehículo debe contar con GPS para su reporte diario. Se acredita con copia del contrato suscrito con la empresa prestadora del servicio y certificación de dicha empresa, dirigida a la Entidad.

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

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE SALUD

B. DOCUMENTOS DEL VEHÍCULO		
3	Licencia de tránsito	Fotocopia de la licencia de tránsito del vehículo propuesto, sin comparendos de tránsito vigentes. Si la empresa no es propietaria, contrato de vinculación vigente; si el vehículo fue adquirido mediante leasing, contrato de leasing vigente con el nombre del locatario.
4	Tarjeta de operación	Copia de la tarjeta de operación vigente.
5	SOAT	Copia de la póliza vigente del seguro obligatorio de accidentes de tránsito.
6	Revisión técnico-mecánica	Copia del certificado vigente de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes.
C. EMPRESA PROPONENTE		
7	Sede en la ciudad de Ibagué	Sede operativa o establecimiento de comercio en Ibagué, inscrito en el certificado de Cámara de Comercio. Registro fotográfico de las instalaciones y recibos de pago del impuesto de industria y comercio de los últimos dos (2) años. En proponentes plurales, al menos uno de los integrantes.
8	Habilitación de la empresa transportadora	Certificación del Ministerio de Transporte, expedida máximo treinta (30) días antes del cierre, sobre la habilitación y el cumplimiento del 10 % de vehículos de propiedad, y copia de la resolución de habilitación. En consorcios o uniones temporales, cada integrante.
9	Capacidad transportadora	Resolución del Ministerio de Transporte que cubra como mínimo un (1) vehículo tipo camioneta doble cabina.
10	SG-SST	Certificación de la ARL en la que conste un mínimo del 95 % de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11	Paz y salvo Superintendencia de Puertos y Transporte	Certificado de paz y salvo por tasa de vigilancia, contribución especial, multas y sanciones, expedido máximo treinta (30) días antes del cierre. En consorcios o uniones temporales, cada integrante.
D. PERSONAL MÍNIMO		
12	Conductor	Hoja de vida con sus soportes: identificación y situación militar; experiencia mínima de tres (3) años; licencia de conducción C1 vigente; examen psicosensométrico; cursos y certificaciones en competencias laborales; antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y por delitos sexuales; paz y salvo SIMIT; medidas correctivas; REDAM; certificado de residencia en Ibagué, y vinculación directa con la empresa, con seguridad social de los últimos tres (3) meses.
13	Coordinador	Título técnico, tecnólogo o profesional en administración de empresas, ingeniería de sistemas o carreras afines; mínimo cinco (5) años de experiencia en coordinación de contratos de transporte especial; antecedentes; vinculación directa (contrato de trabajo) con seguridad social de los últimos tres (3) meses.
14	Profesional en salud ocupacional	Profesional en salud ocupacional con licencia vigente y especialización en áreas administrativas; experiencia mínima de dos (2) años en el sector transporte. Hoja de vida, títulos, contrato de trabajo vigente y seguridad social de los últimos tres (3) meses.
E. PÓLIZAS VIGENTES		
15	Responsabilidad civil contractual	Ampara muerte accidental, incapacidad permanente, incapacidad temporal y gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios. Monto mínimo por riesgo: [cien (100) / ciento cincuenta (150)] SMMLV por persona.
16	Responsabilidad civil extracontractual	Ampara muerte o lesiones a una persona, daños a bienes de terceros y muerte o lesiones a dos o más personas. Monto mínimo por riesgo: cien (100) SMMLV.
17	Todo riesgo	Póliza vigente del vehículo presentado, con certificación de la aseguradora sobre su vigencia y pago.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Observaciones: _____

Firma del Proponente _____

Nombre Completo de quien firma por el Proponente debidamente autorizado:

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