Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

PROCESO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

AI - MC - 4685 - 2026
INVITACIÓN PÚBLICA

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO
IBAGUÉ

NOVIEMBRE

'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'

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 Objeto

"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, MOBILIARIO, EQUIPOS Y KITS DE ASEO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ".

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.

1.3 Clasificación UNSPSC

Código Clase	Segmento	Familia	Clase (Nombre)	Descripción de la Clase / Aplicación
56101500	Muebles y Suministros (56000000)	Muebles residenciales y comerciales (56100000)	Muebles	Mesas, sillas, escritorios y armarios de uso general.
52121500	Artículos Domésticos y de Limpieza (52000000)	Ropa de cama, mantelería y toallas (52120000)	Ropa de cama	Sábanas, cobijas, colchas, almohadas y fundas.
52121700	Artículos Domésticos y de Limpieza (52000000)	Ropa de cama, mantelería y toallas (52120000)	Toallas	Toallas de baño, de manos y paños de aseo personal.
52101500	Artículos Domésticos y de Limpieza (52000000)	Recubrimientos de suelos (52100000)	Alfombras y felpudos	Tapetes, alfombras de área y felpudos para entradas.
48101500	Maquinaria e Industria de Alimentos (48000000)	Equipos de cocina para restaurantes (48100000)	Equipo para cocinar o calentar	Estufas industriales, hornos, microondas y calentadores.
52161500	Artículos Domésticos y de Limpieza (52000000)	Electrónica de consumo (52160000)	Equipos audiovisuales	Televisores, reproductores de video, sonido y proyectores.
52161600	Artículos Domésticos y de Limpieza (52000000)	Electrónica de consumo (52160000)	Accesorios de equipo audiovisual	Cables, soportes de pared para TV y controles remotos.
53131600	Ropa, Maletas y Aseo Personal (53000000)	Cuidado e higiene personal (53130000)	Baño y cuerpo	Jabones corporales, champú, desodorantes y cremas.
53131500	Ropa, Maletas y Aseo Personal (53000000)	Cuidado e higiene personal (53130000)	Artículos para el cuidado dental	Cepillos de dientes, crema dental y enjuague bucal.

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

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

1.4 Plazo y lugar de ejecución

PLAZO DE EJECUCIÓN: La duración del contrato será de Veinte (20) días calendario contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el municipio de Ibagué, departamento del Tolima. La entrega y adecuación para el uso de los bienes que lo requieran se efectuarán en los lugares que indique el supervisor dentro del municipio, de conformidad con las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

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

1.5 Presupuesto oficial y disponibilidad presupuestal.

El presupuesto oficial estimado para la adquisición e instalación de elementos de dotación, mobiliario, equipos y kits de aseo para el fortalecimiento del programa de atención a la población habitante de calle en el municipio de Ibagué es de CIENTO CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($140.910.000) M/CTE. Corresponde al promedio de las tres cotizaciones de los catorce (14) ítems de bienes y sus actividades complementarias, excluidas las cuatro capacitaciones. Incluye el IVA cuando corresponda, los demás impuestos, tasas y contribuciones aplicables y los costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del alcance ajustado.

La justificación de este valor deberá estar soportada en el estudio de mercado y el análisis económico del proceso, considerando las cantidades y especificaciones técnicas de los bienes requeridos, así como los costos de transporte, cargue, descargue, entrega y, cuando se encuentren previstos, ensamble, instalación y puesta en funcionamiento.

Los recursos destinados a esta contratación se encuentran contemplados en el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Ibagué para la vigencia fiscal 2026, con cargo al rubro presupuestal y al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relacionan a continuación:

BPPIM	RUBRO	COD F. F	OBJETO DE GASTO	PRODUCTOS-KPT	VALOR	No. CDP Y FECHA
2024730010014- APOYO INTEGRAL A LOS HABITANTES DE CALLE DE LA CIUDAD DE IBAGUE	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	4104034	$ 148.826.925	1310 – 7860 DEL 28/09/2026
	TOTAL				$ 148.826.925	

Correspondientes a gastos de:

INVERSIÓN ___X_ FUNCIONAMIENTO ____

1.6 Justificación del valor y análisis técnico económico

El Municipio de Ibagué, a través de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario y de la Dirección de Grupos Étnicos y Población Vulnerable, elaboró el estudio y análisis del sector correspondiente al proceso cuyo objeto es: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, MOBILIARIO, EQUIPOS Y KITS DE ASEO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ."

El análisis comprende la revisión de las características técnicas del requerimiento, los antecedentes de demanda, la oferta de proveedores y los precios consultados en el mercado, con el propósito de sustentar las condiciones de la contratación, identificar riesgos y establecer requisitos proporcionales al objeto, valor y alcance del proceso.

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

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

Análisis técnico

La necesidad contractual corresponde a la adquisición e instalación de elementos de dotación, mobiliario, equipos y kits de aseo destinados al fortalecimiento del programa de atención a la población habitante de calle en el Municipio de Ibagué. Estos bienes permitirán apoyar las condiciones funcionales y operativas de los espacios y servicios del programa, así como las actividades de higiene personal y autocuidado de la población atendida.

Si bien en la consulta de mercado inicial se incluyeron cuatro (4) capacitaciones, al delimitar el alcance definitivo se prioriza la atención de la necesidad material descrita, mediante la dotación y los suministros requeridos para el funcionamiento del programa. En consecuencia, dichas sesiones no se contratarán en este proceso, que se concentrará en la adquisición de los bienes y en las actividades complementarias necesarias para su entrega y utilización. Se mantienen las cantidades, características y demás condiciones de los catorce (14) ítems de bienes. La exclusión comprende los requisitos de personal, obligaciones, costos y amparos asociados exclusivamente a las sesiones, y no implica sustituirlas por otras prestaciones ni redistribuir su valor entre los bienes. Las indicaciones básicas de uso y cuidado y la entrega de manuales de los equipos conservan su carácter accesorio al suministro y no constituyen sesiones de formación.

Las características, cantidades, unidades de medida, composición de los kits y condiciones de entrega de los elementos serán las establecidas en la ficha técnica definitiva y en el formato de propuesta económica. Estos documentos deberán guardar correspondencia con el estudio de mercado y precisar, para los bienes que lo requieran, las actividades de armado, ensamble, instalación, configuración y puesta en funcionamiento, incluidos los accesorios y componentes necesarios conforme al alcance contratado.

La verificación técnica de las ofertas comprenderá el cumplimiento de las especificaciones mínimas exigidas, la integridad del suministro y las condiciones de calidad, funcionalidad, seguridad y garantía previstas para cada elemento. Para los kits de aseo, se verificará el cumplimiento de los componentes, cantidades, presentaciones, empaques y condiciones de conservación exigidos, así como los requisitos sanitarios y de vida útil o vencimiento que resulten aplicables.

Los proponentes deberán incluir en su oferta los costos de embalaje, cargue, transporte, descargue y entrega en los lugares del Municipio de Ibagué establecidos por la entidad, así como los costos de ensamble, instalación y puesta en funcionamiento que correspondan y los demás necesarios para cumplir las obligaciones previstas en los documentos del proceso.

El recibo a satisfacción estará sujeto a la verificación de las cantidades y especificaciones contratadas, el estado físico de los bienes, la conformación completa de los kits y, cuando corresponda, la correcta instalación y funcionamiento de los elementos, junto con la entrega de los soportes técnicos y documentos de garantía exigidos.

'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 DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

Análisis de la oferta

Para conocer la disponibilidad de los bienes y servicios requeridos y sus condiciones económicas, la entidad adelantó una consulta de mercado mediante la solicitud de cotizaciones. El análisis del sector registra información de los siguientes cotizantes:

1. Multisábanas del Tolima.
2. Ecosábanas Viste tu Hogar.
3. Staff JG.

La consulta de mercado original incluyó elementos de dotación y descanso, mobiliario, equipos, kits individuales de aseo y cuatro sesiones de capacitación. Para el alcance definitivo se excluyen estas últimas y se conservan los catorce (14) ítems de bienes, con sus cantidades, especificaciones y actividades complementarias. Las cotizaciones originales se conservarán como antecedentes, utilizando únicamente los precios discriminados de los componentes que permanecen.

Según dicho documento, los tres cotizantes cuentan con disponibilidad para atender el requerimiento. Las cotizaciones permiten identificar condiciones de suministro y precios de referencia para la estructuración económica del proceso, sin que su recepción implique selección anticipada de contratista ni otorgue preferencia a quienes participaron en la consulta.

El mercado identificado comprende proveedores dedicados a la comercialización de mobiliario, dotaciones, equipos y elementos de higiene personal. La oferta deberá comprender la totalidad de los bienes y de las actividades complementarias de entrega, armado, instalación y puesta en funcionamiento previstas en los documentos del proceso.

Análisis económico y comparación de cotizaciones

El análisis del sector ajustado incorpora un cuadro comparativo de catorce (14) ítems de bienes, luego de excluir las cuatro capacitaciones inicialmente cotizadas, sin alterar las cantidades, especificaciones ni precios unitarios de los bienes. Los totales ajustados son los siguientes:

Cotizante o concepto	Valor ajustado sin capacitaciones
Multisábanas del Tolima	$ 133.600.000,00
Ecosábanas Viste tu Hogar	$ 144.680.000,00
Staff JG	$ 144.450.000,00
Promedio aritmético de las tres cotizaciones, calculado a dos decimales	$ 140.910.000,00
Presupuesto oficial ajustado	$ 140.910.000,00

Los encabezados del cuadro comparativo presentan los precios de las cotizaciones como valores con IVA incluido. Su utilización deberá conservar el tratamiento tributario que corresponda a cada bien o servicio, de acuerdo con los soportes de las cotizaciones.

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

La metodología descrita en el análisis del sector corresponde al cálculo del promedio aritmético de los precios cotizados por ítem. Para tres cotizaciones comparables, el precio unitario promedio se obtiene mediante la siguiente fórmula: Precio unitario promedio = (Precio unitario cotización 1 + Precio unitario cotización 2 + Precio unitario cotización 3) / 3.

El valor de referencia de cada ítem se obtiene al multiplicar su precio unitario promedio por la cantidad requerida. La suma de los valores resultantes permite establecer el valor total de referencia del requerimiento, aplicando un criterio uniforme de redondeo.

Los totales ajustados de las tres cotizaciones son $133.600.000, $144.680.000 y $144.450.000. Su promedio aritmético es $140.910.000 y el menor total corresponde a Multisábanas del Tolima. El promedio se calcula sin redondeos intermedios y se adopta como presupuesto oficial del alcance ajustado.

Para el recálculo se excluyeron de cada cotización los valores de las cuatro capacitaciones: $4.800.000 en Multisábanas del Tolima, $3.880.000 en Ecosábanas Viste Tu Hogar y $4.200.000 en Staff JG. Se conservaron los precios unitarios de los bienes, sin trasladar el valor retirado a otros ítems ni incrementar cantidades. El valor inicial de $148.826.925 se sustituye como presupuesto oficial por el promedio recalculado de $140.910.000; la disponibilidad presupuestal no constituye la base de cálculo de ese promedio.

La consolidación del análisis económico mantiene la correspondencia entre cantidades, precios unitarios, valores totales, especificaciones técnicas y alcance de las actividades de entrega, armado, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes.

Presupuesto y condiciones de la oferta económica

El presupuesto oficial del alcance ajustado es de $140.910.000, conforme al promedio recalculado en el análisis del sector. El valor de $148.826.925 se mantiene únicamente como disponibilidad presupuestal relacionada en el CDP; el valor que se comprometa deberá corresponder al contrato resultante del proceso.

La propuesta económica deberá presentarse discriminada por ítem, con identificación de las cantidades, unidades de medida, precios unitarios y valores totales, conforme al formato establecido por la entidad. El valor total de la oferta se obtendrá de la sumatoria de los valores de todos los ítems requeridos.

Los precios deberán incluir los impuestos, tasas y contribuciones aplicables, así como los costos directos e indirectos necesarios para cumplir el alcance contractual. En particular, deberán contemplar el embalaje, cargue, transporte, descargue y entrega de los bienes en los lugares definidos por la entidad, junto con el armado, ensamble, instalación, conexión, pruebas y puesta en funcionamiento que correspondan conforme a la ficha técnica.

Para los kits de aseo, el precio deberá comprender la totalidad de los componentes, su empaque y la tula exigida.

'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'

La discriminación por precios unitarios no releva al proponente de presentar el valor total de su oferta ni de incluir la totalidad de los bienes y actividades complementarias requeridos. La comparación económica y la verificación de cumplimiento se efectuarán conforme a las reglas de la invitación pública.

El presupuesto oficial que se adopte constituye el límite máximo del proceso. El valor contractual corresponderá al de la oferta aceptada y no necesariamente a la totalidad del presupuesto disponible.

El análisis del sector prevé adelantar el proceso mediante la modalidad de mínima cuantía y utilizar el menor precio como factor de selección, sujeto al cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la invitación pública.

Soportes del análisis

Constituyen soportes de este apartado el documento de análisis del sector, las cotizaciones de Multisábanas del Tolima, Ecosábanas Viste tu Hogar y Staff JG relacionadas en dicho análisis, el cuadro comparativo de precios, la ficha técnica y el formato de propuesta económica del proceso.

Estos documentos deberán conservar coherencia respecto de la identificación de los catorce (14) ítems de bienes, cantidades, unidades de medida, características técnicas, composición de los kits, alcance de las actividades complementarias, tratamiento de impuestos, precios unitarios y valores totales.

Asimismo, deberá incorporarse la conciliación del presupuesto indicado frente al resultado del ejercicio de comparación de cotizaciones, dejando documentadas la metodología de cálculo y las correcciones o justificaciones que correspondan.

Las cotizaciones originales deberán permitir verificar la identificación del proveedor, la fecha de expedición, el alcance cotizado y las condiciones económicas consideradas para la determinación de los precios de referencia.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de compraventa de bienes muebles, con obligaciones complementarias de armado, instalación y puesta en funcionamiento, conforme a las especificaciones técnicas del proceso.

Modalidad de selección: Mínima cuantía.
El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, modificada por el Decreto 1860 de 2021.

La modalidad se determina en consideración al presupuesto oficial del proceso, cuyo valor no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía del Municipio de Ibagué para la respectiva vigencia fiscal, independientemente del objeto contractual.

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

El proceso se sujetará a las disposiciones aplicables de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así como a sus normas modificatorias y complementarias, con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

Los estudios previos y la invitación pública se elaborarán conforme a los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En estos documentos se establecerán las condiciones técnicas, jurídicas y económicas de la contratación, los requisitos habilitantes proporcionales al objeto y valor del contrato, el cronograma y las demás reglas aplicables al procedimiento.

La entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación respecto de la oferta de menor precio. Si esta no cumple, procederá a verificar la siguiente en orden ascendente de precio, y así sucesivamente, de acuerdo con el procedimiento legal aplicable. La comunicación de aceptación y la oferta seleccionada constituirán el contrato para todos los efectos legales.

La publicidad y gestión del proceso se realizarán a través del SECOP II, conforme a las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 y a las reglas de funcionamiento de la plataforma, garantizando el acceso a los documentos y actuaciones del procedimiento en las oportunidades correspondientes.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Ibagué pagará el valor del contrato en un solo pago, previa entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes y cumplimiento de las actividades complementarias contratadas, presentación de la factura o documento equivalente y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, con los medios de verificación y los soportes de cumplimiento de las obligaciones en materia del Sistema de Seguridad Social. La suma estará sujeta a los descuentos de retención en la fuente, impuestos y demás conceptos aplicables. En todo caso, el pago se sujetará al Plan Anual Mensualizado de Caja —PAC—.

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

1. Realizar el pago una vez firmado el contrato de las estampillas correspondientes para la legalización del contrato.
2. 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-GC-02 "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.

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

Supervisión

e. SUPERVISOR: La supervisión del contrato será realizada por el director de Grupos Étnicos y Población Vulnerable adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario del Municipio de Ibagué – Tolima y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

En cumplimiento del objeto contractual **"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, MOBILIARIO, EQUIPOS Y KITS DE ASEO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ"**, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Suministrar los elementos de dotación, mobiliario, equipos y kits de aseo destinados al fortalecimiento del programa de atención a la población habitante de calle del Municipio de Ibagué, de conformidad con las cantidades, características, especificaciones técnicas y condiciones establecidas en los documentos del proceso, la oferta aceptada y el contrato.

2. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, sin uso, libres de defectos de fabricación y aptos para la finalidad prevista, y que cumplan las condiciones de calidad, funcionalidad, resistencia, durabilidad y seguridad exigidas para cada elemento.

3. Entregar los bienes dentro del plazo contractual, en los lugares del Municipio de Ibagué establecidos en los documentos del proceso, previa coordinación con el supervisor del contrato. Realizar, dentro del mismo plazo, el ensamble, instalación y puesta en funcionamiento de los elementos que lo requieran conforme a las especificaciones técnicas.

4. Asumir los costos de embalaje, cargue, transporte, descargue, entrega, ensamble e instalación que correspondan al alcance contratado, así como los demás costos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, sin generar cobros adicionales a la entidad.

5. Garantizar que el embalaje, transporte, almacenamiento y manipulación de los bienes sean adecuados a su naturaleza y permitan conservar su integridad, limpieza y condiciones de uso hasta su entrega y recibo a satisfacción. Asumir los daños o pérdidas que le sean imputables durante estas actividades.

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

6. Realizar el armado, ensamble, adecuación para el uso, configuración y puesta en funcionamiento de los elementos de dotación, mobiliario y equipos que lo requieran, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las instrucciones del fabricante, incluyendo los accesorios y componentes previstos para su utilización.

7. Entregar los equipos y demás bienes con los accesorios, cables, conectores, componentes, manuales de uso y documentos de garantía exigidos en las especificaciones técnicas y ofrecidos por el contratista, de manera que puedan utilizarse para la finalidad contratada.

8. Suministrar los kits de aseo completos, conformados y empacados de acuerdo con los componentes, cantidades, presentaciones y características establecidas en la ficha técnica. Los productos deberán entregarse sin uso, con sus envases, empaques o sellos íntegros, según corresponda, y en condiciones adecuadas de higiene y conservación. Cuando aplique, deberán cumplir los requisitos sanitarios y de etiquetado exigibles y las condiciones de vida útil o vencimiento previstas en los documentos del proceso.

9. Cumplir las características de diseño, dimensiones, materiales, acabados, capacidad, presentación, colores y demás condiciones particulares previstas para cada bien. Cuando la ficha técnica contemple rotulado, personalización o identificación institucional de elementos, empaques o tulas, presentar previamente al supervisor los diseños para su aprobación, sin modificar las condiciones contratadas.

10. Abstenerse de sustituir los bienes ofertados o modificar unilateralmente sus características, referencias, materiales, componentes o cantidades. Cualquier sustitución deberá ser justificada y autorizada previamente por escrito por la entidad, mediante el procedimiento contractual correspondiente, sin desmejorar las condiciones técnicas y de calidad ni incrementar el valor contratado.

11. Coordinar con el supervisor la programación de las entregas e instalaciones y facilitar la verificación de las cantidades, características técnicas, composición de los kits, estado físico y funcionamiento de los bienes, incluyendo las pruebas necesarias para comprobar el cumplimiento de las condiciones contratadas.

12. Retirar, completar o reemplazar, por su cuenta y sin costo adicional para el Municipio, los bienes o componentes de los kits que presenten daños, defectos, faltantes o incumplimientos de las especificaciones técnicas. Corregir igualmente las deficiencias de ensamble o instalación que le sean imputables, dentro del término establecido en el contrato o acordado por escrito con el supervisor conforme a la naturaleza de la novedad, sin que ello implique una ampliación automática del plazo contractual.

13. Garantizar los bienes durante los períodos establecidos en las especificaciones técnicas, la oferta aceptada y el contrato, y atender las solicitudes por defectos de fabricación, calidad, instalación o funcionamiento que le sean imputables, mediante reparación, corrección o reposición, según

'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'

corresponda. Asumir los costos de transporte, retiro, devolución y reinstalación asociados a las fallas cubiertas por la garantía.

14. Entregar al supervisor las remisiones, fichas técnicas, certificados de garantía y demás documentos exigidos que permitan identificar y verificar los bienes suministrados. Incluir, cuando corresponda, marcas, modelos, referencias, números de serie, identificación de lotes, fechas de vencimiento y soportes de cumplimiento de requisitos sanitarios o de conformidad aplicables.

15. Brindar al personal designado por la entidad las indicaciones básicas de uso, cuidado, limpieza, conservación y mantenimiento de los equipos, mobiliario y demás bienes que lo requieran, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y el alcance previsto en las especificaciones técnicas.

16. Mantener durante la ejecución contractual los precios unitarios aceptados y las condiciones económicas pactadas, de conformidad con el contrato.

17. Adoptar las medidas de seguridad necesarias durante el transporte, descargue, manipulación, ensamble e instalación de los bienes; proteger las instalaciones y los elementos existentes en los lugares de entrega; y reparar los daños que le sean imputables. Retirar los empaques y residuos generados por estas actividades y dejar las áreas intervenidas en condiciones de orden y limpieza.

18. Informar oportunamente y por escrito al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la calidad de los bienes, la integridad de los kits, la oportunidad de las entregas e instalaciones o el cumplimiento del contrato, indicando las medidas propuestas para atenderla. Esta comunicación no lo exime de sus obligaciones ni autoriza modificaciones a las condiciones pactadas.

19. Presentar el informe de ejecución y los soportes requeridos para acreditar el cumplimiento contractual, incluyendo la relación de bienes y kits entregados, cantidades, instalaciones realizadas, registro fotográfico y documentos de recibo. Aportar la información necesaria para el ingreso al almacén y la incorporación a los inventarios del Municipio, cuando corresponda, y suscribir las actas de entrega y recibo respectivas. La entrega física no sustituye la verificación y el recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

20. Atender los requerimientos e instrucciones del supervisor relacionados directamente con el objeto y las obligaciones pactadas, dentro del alcance contractual. Las instrucciones de supervisión no podrán modificar por sí mismas el objeto, el valor, el plazo ni las demás condiciones que requieran modificación formal del contrato.

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

1. Cumplir las disposiciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales, de acuerdo con las características del 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'

y las actividades de suministro, transporte, entrega, ensamble e instalación comprendidas en el contrato.

2. Garantizar que el personal destinado a la ejecución contractual cuente con las afiliaciones y cobertura del Sistema de Seguridad Social Integral que legalmente correspondan, y presentar los soportes pertinentes para su verificación.

3. Garantizar que el personal que realice actividades de entrega, descargue, ensamble o instalación reciba, antes de iniciar dichas labores y en coordinación con la entidad, la información o inducción sobre los peligros del lugar, las medidas preventivas y los procedimientos de emergencia aplicables.

4. Identificar los peligros y adoptar los controles necesarios para las actividades de transporte, cargue, descargue, manipulación, ensamble e instalación que formen parte del contrato, incluyendo los riesgos asociados al manejo de cargas y al uso de herramientas y equipos. Presentar los soportes que correspondan a las actividades por ejecutar.

5. Suministrar y exigir el uso de los elementos de protección personal necesarios según los riesgos identificados y verificar las condiciones de seguridad de los equipos y herramientas utilizados. Mantener disponibles los registros de entrega e inspección que resulten aplicables.

6. Garantizar que el personal asignado cuente con las evaluaciones médicas ocupacionales y los conceptos correspondientes cuando sean legalmente exigibles para las labores que desempeñe, respetando la reserva de la información médica.

7. Cumplir las medidas de prevención y respuesta ante emergencias de los lugares de ejecución; mantener libres las rutas de evacuación; delimitar o señalizar las áreas de trabajo cuando sea necesario para proteger al personal, usuarios y demás personas presentes; e informar inmediatamente al supervisor las condiciones inseguras, incidentes o accidentes ocurridos durante las actividades contractuales, sin perjuicio de los reportes legalmente exigibles.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL — SGA

1. Adoptar medidas de ahorro y uso eficiente del agua y la energía durante las actividades desarrolladas en los lugares de ejecución del contrato.

2. Cumplir los requisitos ambientales aplicables a los bienes suministrados y a las actividades contratadas. Cuando sean legalmente exigibles permisos, autorizaciones o certificaciones ambientales, presentar los soportes vigentes correspondientes.

3. Cumplir las condiciones ambientales de los productos, materiales, empaques y tulas expresamente establecidas en las especificaciones técnicas. Evitar embalajes innecesarios y favorecer materiales reutilizables o reciclables, sin

'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'

comprometer la protección, higiene e integridad de los bienes y de los componentes de los kits de aseo.

4. Recoger, separar y retirar los empaques, embalajes y demás residuos generados por la entrega, ensamble e instalación de los bienes, y garantizar su manejo conforme a su naturaleza y a la normativa aplicable. Cuando se generen residuos sujetos a manejo especial, entregarlos a los sistemas o gestores correspondientes y aportar los respectivos soportes.

5. Mantener las áreas utilizadas en condiciones de orden y limpieza y adoptar medidas para prevenir derrames de productos de aseo, emisiones, ruido innecesario y afectaciones a las instalaciones durante las actividades a su cargo.

OBLIGACIONES GENERALES:

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

'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 Antisoborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno
12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar al supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales y ejercerá el seguimiento correspondiente.
2. Suministrar oportunamente la información, los datos y los documentos a su cargo que sean necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
3. Destinar los recursos comprometidos por el Municipio de Ibagué al cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las condiciones presupuestales y financieras pactadas.
4. Efectuar los pagos al contratista en los términos, plazos y condiciones establecidos en el contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones y de los requisitos exigidos para cada pago.
5. Evaluar, a través de la supervisión, el cumplimiento de las obligaciones del contratista, considerando los resultados alcanzados y las dificultades presentadas durante la ejecución contractual.
6. Conformar un comité técnico de seguimiento encargado de apoyar a la supervisión en la verificación de la ejecución de las obligaciones contractuales, sin sustituir las funciones ni las responsabilidades del supervisor.
7. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, de las condiciones pactadas y de las disposiciones legales aplicables.

'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 DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

Descripción de las condiciones técnicas

✓ DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CONDICIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS

No.	Producto o servicio	Especificaciones técnicas	Unidad	Cant.
1	Camarote tubular de dos niveles	Camarote completo de dos niveles para dos colchones de 100 × 190 cm. Altura total de 150 a 180 cm. Estructura de acero tubular con espesor mínimo 1,2 mm, uniones firmes, sin filos ni rebabas y acabado anticorrosivo. Capacidad mínima de 120 kg por nivel, acreditada por fabricante. Incluye bases completas para ambos colchones, escalerilla fija, protectores de piso y baranda superior de mínimo 30 cm sobre el colchón instalado. Se entrega armado; no incluye colchones, cotizados en el ítem 2.	Unidad	20
2	Colchón 100 × 190 cm	Medida 100 × 190 cm, tolerancia ±2 cm; espesor mínimo 15 cm; núcleo de espuma nueva de densidad mínima 26 kg/m³ o solución técnicamente equivalente que garantice soporte mínimo de 100 kg. Forro acolchado, resistente, lavable o removible mediante cremallera; costuras cerradas y ventilación adecuada.	Unidad	40
3	Colcha con funda	Juego de dos piezas: una colcha para cama de 100 × 190 cm, de mínimo 170 × 230 cm, y una funda compatible con almohada de 50 × 75 cm. Microfibra de mínimo 90 g/m², costuras reforzadas y bordes terminados. Indicar medidas y composición ofrecidas. Color o estampado sobrio a seleccionar de la oferta del proveedor.	Juego	40
4	Juego de sábanas de tres piezas	Juego de tres piezas para colchón de 100 × 190 cm: una sábana ajustable completamente resortada, con fuelle mínimo de 20 cm; una sobre sábana de mínimo 160 × 240 cm; y una funda compatible con almohada de 50 × 75 cm. Microfibra de mínimo 90 g/m², costuras reforzadas. Declarar medidas, composición y gramaje. Empaque por juego completo.	Juego	40
5	Cobija	100 % poliéster microfibra, medida mínima 190 × 210 cm, gramaje mínimo 220 g/m², tacto suave, costuras perimetrales reforzadas, lavable y color concertado.	Unidad	40
6	Toalla de baño	100 % algodón; gramaje mínimo 330 g/m²; medida mínima 65 × 120 cm; bordes reforzados; alta absorción; color concertado.	Unidad	40
7	Tapete lavable antideslizante	PVC u otro material lavable de desempeño equivalente; medida mínima 50 × 70 cm; espesor mínimo 4 mm; base antideslizante; resistente a humedad y de fácil limpieza.	Unidad	10
8	Almohada	Almohada de 50 × 75 cm, tolerancia ±2 cm, relleno nuevo de fibra siliconada de mínimo 450 g, cubierta interior cerrada y funda exterior lavable. El peso corresponde al relleno, no al peso total del artículo. Declarar composición, peso del relleno y cuidados de lavado. Empaque individual limpio y cerrado.	Unidad	40
9	Estufa industrial de dos puestos	Estufa industrial de dos puestos a gas, con estructura metálica resistente a la corrosión y superficie de trabajo en acero inoxidable AISI 304 de mínimo 0,8 mm. Dos quemadores independientes, de mínimo 12.000 BTU/h cada uno; parrillas removibles, bandeja recolectora, válvulas independientes y patas estables. Cotizar configuración para gas natural e indicar por separado la variación para GLP. Incluye accesorios de conexión compatibles, armado, conexión al punto de gas habilitado y pruebas. No incluye adecuación ni ampliación de la red de gas.	Unidad	5
10	Clóset metálico	Clóset ropero metálico de mínimo 180 cm alto × 90 cm ancho × 45 cm fondo. Lámina de acero de espesor mínimo 0,7 mm, acabado anticorrosivo y pintura electrostática. Dos puertas, barra para colgar ropa, compartimiento superior y mínimo tres espacios de almacenamiento adicionales mediante entrepaños, cajones o combinación de ambos. Cerradura con dos llaves y capacidad mínima de 20 kg por entrepaño. Indicar medidas, espesor y distribución interior; incluir armado e instalación.	Unidad	10
11	Cabina de sonido recargable de 15 pulgadas	Cabina activa portátil de 15 pulgadas, potencia continua mínima de 150 W RMS acreditada por fabricante; no se acepta potencia PMPO o pico como equivalente. Bluetooth, reproducción USB, entrada auxiliar y mínimo una entrada para micrófono con control independiente. Batería recargable con autonomía mínima de 4 horas al 50 % del volumen, según ficha del fabricante. Incluye cargador o cable compatible, micrófono, manual y elementos para transporte. Apta para montaje seguro en soporte del ítem 12. Indicar marca y referencia.	Unidad	5
12	Soporte para cabina	Trípode plegable metálico compatible con la cabina ofertada; altura ajustable que cubra de 100 a 180 cm, pasador y perilla de seguridad, patas antideslizantes. Capacidad de carga mínima de 25 kg y en todo caso superior al peso de la cabina. El diámetro de acople debe coincidir con el equipo ofrecido. Se entrega completo y probado.	Unidad	5

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

No.	Producto o servicio	Especificaciones técnicas	Unidad	Cant.
13	Mesa plegable tipo maleta	Superficie en polietileno de alta densidad (HDPE), impermeable y lavable; dimensión aproximada 120 × 60 × 74 cm, tolerancia ±3 cm; estructura de acero con acabado anticorrosivo; plegado central, manija, bloqueos de seguridad y topes antideslizantes; capacidad de carga distribuida mínima 100 kg.	Unidad	10
14	Kit individual de aseo completo	Kit completo en tula reutilizable lavable de mínimo 35 × 40 cm, con cordón o cierre. Incluye: 1 rollo de papel higiénico doble hoja de mínimo 20 m; 1 cepillo dental; 1 crema dental con flúor de mínimo 60 mL; 1 máquina de afeitar de mínimo dos hojas; 1 jabón de baño de mínimo 100 g; 1 champú de mínimo 200 mL; 1 desodorante roll-on de mínimo 50 mL; y 1 paquete de mínimo 10 toallas higiénicas con alas. Productos nuevos, en empaque original sellado, rotulados y con autorización sanitaria cuando aplique. Vida útil remanente mínima de 12 meses para productos con vencimiento, cuando aplique. Tula con rotulado institucional solo si se autoriza.	Kit	500

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

1. Coordinación de entregas y actividades: Antes de iniciar la ejecución, el contratista coordinará con el supervisor los lugares, fechas y horarios de entrega, armado e instalación de los bienes.
2. Verificación del espacio: Antes del armado e instalación de camarotes, clósets y estufas, el contratista verificará las condiciones de acceso, ubicación y espacio disponible. Cualquier dificultad deberá informarse al supervisor, sin modificar unilateralmente las medidas o características contratadas.
3. Seguridad del mobiliario: Los camarotes deberán entregarse armados, con bases completas, escalerilla fija, baranda superior y protectores de piso, conforme a la ficha técnica. Los clósets deberán quedar estables, con puertas y cerraduras funcionando y sus respectivas llaves.
4. Instalación de estufas: Antes de conectar las estufas, se verificará su compatibilidad con el gas natural y con el punto de conexión habilitado. La instalación incluirá los accesorios y pruebas de funcionamiento y ausencia de fugas. Si el punto presenta condiciones inseguras, el contratista deberá informar al supervisor y abstenerse de realizar la conexión hasta que sean resueltas. No se incluyen adecuaciones ni ampliaciones de la red de gas.
5. Compatibilidad de equipos y accesorios: Las cabinas de sonido deberán entregarse con los accesorios exigidos y soportes compatibles con su peso y diámetro de acople. Se comprobarán su encendido, reproducción de audio, funcionamiento del micrófono y carga de la batería.
6. Presentación de los kits: Los kits de aseo deberán entregarse completos e individualmente empacados en las tulas exigidas. Se verificará la integridad de los productos, las cantidades, presentaciones y fechas de vencimiento aplicables. El rotulado institucional de las tulas requerirá autorización previa del supervisor.
7. Verificación y soportes de recibo: El contratista facilitará el conteo e inspección de los bienes y las pruebas de funcionamiento. Entregará una relación de los elementos suministrados, con cantidades, marcas, referencias y números de serie cuando correspondan, junto con los manuales y garantías exigidos. Los faltantes, defectos o incumplimientos deberán corregirse antes del recibo a satisfacción correspondiente.
8. Protección y limpieza: Durante las entregas e instalaciones, el contratista protegerá los bienes e instalaciones existentes y mantendrá condiciones seguras para los usuarios y el personal. Al finalizar, retirará empaques,

'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'

sobrantes, herramientas y residuos generados, dejando los espacios limpios y los bienes disponibles para su utilización.

PARÁGRAFO: Estas condiciones no facultan al supervisor ni al contratista para modificar el objeto, las cantidades, las especificaciones técnicas, el valor o el plazo contractual. Cualquier modificación deberá tramitarse mediante el procedimiento correspondiente.

CAUSALES DE RECHAZO

Serán causales de rechazo:

1. Estar el proponente o alguno de sus integrantes incurso en una inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para contratar, o en un conflicto de interés que legalmente impida su participación.
2. Carecer de capacidad jurídica para ejecutar el contrato, sin que pueda subsanarse la situación mediante la acreditación de una condición existente al cierre.
3. No acreditar los requisitos habilitantes después de haber sido requerido para subsanar, cuando corresponda, dentro del término otorgado.
4. Superar el presupuesto oficial después de las correcciones aritméticas procedentes.
5. Superar un precio unitario máximo cuando este haya sido establecido expresamente como obligatorio en la invitación. Los valores meramente referenciales no constituirán topes de rechazo.
6. Omitir bienes, actividades o cantidades exigidos, presentar una oferta parcial o incumplir especificaciones técnicas mínimas, cuando la corrección implique completar o modificar el ofrecimiento.
7. No presentar una oferta económica que permita determinar el precio o pretender completarla mediante la introducción de precios después del cierre.
8. Condicionar la oferta de manera incompatible con las exigencias esenciales de la invitación.
9. Presentar una oferta artificialmente baja cuya justificación resulte insuficiente, después de surtir el requerimiento y la evaluación correspondientes.
10. Presentar información falsa o documentos alterados determinantes para la habilitación o selección, previa verificación y oportunidad de contradicción. Las inconsistencias susceptibles de aclaración no generarán rechazo automático.
11. No aportar con la oferta la garantía de seriedad, cuando su exigencia haya sido expresamente prevista y justificada. Los defectos de una garantía oportunamente aportada se tratarán conforme a las reglas legales de subsanabilidad.
12. Presentar o integrar más de una oferta vigente para este mismo proceso. Esta causal no comprende el retiro y reemplazo de una oferta antes del cierre mediante las funcionalidades del SECOP II.
13. Pretender modificar después del cierre la identidad de los integrantes o sus porcentajes de participación para subsanar o mejorar la oferta de un proponente plural.
14. No acreditar que el consorcio o unión temporal estaba constituido al cierre. La falta de presentación del documento se analizará conforme a las reglas

'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'

de subsanabilidad y no se confundirá con la inexistencia de la estructura plural.

15. Presentar la oferta de un proponente plural desde la cuenta individual de uno de sus integrantes, desconociendo las reglas de presentación del SECOP II, salvo los eventos amparados por el protocolo oficial de indisponibilidad aplicable.
16. Encontrarse en liquidación judicial o en una situación de disolución o liquidación que legalmente impida ejecutar el objeto contractual.
17. Incurrir en otra causal de rechazo expresamente establecida en la ley o en la invitación pública, siempre que sea objetiva, proporcional y compatible con las reglas de subsanabilidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: No se rechazará una oferta por omisiones meramente formales, ausencia de foliación o índice, falta de documentos consultables directamente por la entidad o defectos legalmente subsanables sin haber otorgado la oportunidad correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La falta de acreditación de un factor de desempate únicamente impedirá reconocer esa preferencia y no constituirá, por sí sola, causal de rechazo.

PARÁGRAFO TERCERO: La entidad motivará las decisiones de rechazo, identificando la condición incumplida, los hechos verificados y el fundamento aplicable.

Declaratoria desierta

La entidad declarará desierto el proceso mediante decisión motivada cuando existan circunstancias que impidan la selección objetiva, entre ellas:

a. Que no se presenten ofertas.
b. Que ninguna oferta cumpla las condiciones exigidas, después de aplicar las reglas de aclaración y subsanación correspondientes.
c. Que la única oferta presentada incurra en una causal de rechazo.

La presentación de una sola oferta no será motivo suficiente para declarar desierto el proceso si esta cumple las condiciones exigidas y permite satisfacer la necesidad.

Presentación recibo y vigencia de la oferta

Las ofertas deberán presentarse mediante la funcionalidad dispuesta para tal efecto en el SECOP II, dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma. No se considerarán presentadas las propuestas que permanezcan en estado de borrador o que sean enviadas por medios distintos, salvo los eventos amparados por el protocolo oficial de indisponibilidad de la plataforma.

El proponente asumirá los costos de preparación y presentación de su oferta e incluirá la información y los documentos exigidos en la invitación pública.

La presentación se sujetará a las siguientes reglas:

'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'

La oferta deberá presentarse en castellano. Los documentos expedidos en otro idioma se acompañarán de traducción, conforme a las disposiciones aplicables y a las condiciones de la invitación.

Los documentos que requieran suscripción deberán estar firmados por el proponente, su representante legal o apoderado debidamente facultado.

Los archivos deberán ser completos, legibles y estar organizados de manera que permitan identificar su contenido. Se admitirán documentos digitalizados o escaneados legibles. La ausencia de foliación o índice no constituirá, por sí sola, causal de rechazo.

La oferta tendrá una vigencia de noventa (90) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso. Cuando se exija garantía de seriedad, esta deberá cumplir, además, las condiciones de cobertura y vigencia previstas en el apartado correspondiente.

Antes del cierre, el proponente podrá retirar o modificar su oferta mediante las funcionalidades del SECOP II. Después del cierre no podrá modificar su contenido material, sin perjuicio de las aclaraciones y subsanaciones legalmente procedentes.

La presentación de la oferta no obliga al Municipio a aceptarla ni confiere al proponente un derecho a celebrar el contrato.

Los consorcios y uniones temporales deberán presentar su oferta desde la cuenta del proponente plural, conforme a las instrucciones de funcionamiento del SECOP II.

El proponente deberá identificar los documentos que contengan información sometida a reserva legal y utilizar las opciones de confidencialidad disponibles en la plataforma. La entidad verificará la procedencia de la reserva.

Propuesta económica

La propuesta económica deberá presentarse conforme al Anexo 10 —Propuesta económica—, indicando la totalidad de los ítems y cantidades exigidos, sus precios unitarios y totales, el IVA cuando corresponda y los demás conceptos previstos en el formato.

Los valores se expresarán en pesos colombianos e incluirán todos los costos directos e indirectos necesarios para cumplir el alcance contractual: bienes, materiales, accesorios, personal, herramientas, equipos, transporte, cargue, descargue, desmontes, instalaciones, pruebas, medidas de seguridad, manejo de residuos, impuestos, tasas, contribuciones y utilidad, según corresponda.

No se admitirán ofertas parciales, disminuciones de las cantidades requeridas ni condiciones que alteren el alcance exigido.

La entidad corregirá los errores estrictamente aritméticos con fundamento en las cantidades establecidas y los precios unitarios ofertados, sin introducir precios

nuevos ni modificar el ofrecimiento. Las operaciones se efectuarán con dos decimales y el valor total se aproximará al peso: las fracciones iguales o superiores a cincuenta centavos se aproximarán al peso siguiente y las inferiores se eliminarán.

Cuando exista diferencia entre un precio unitario y el resultado de su multiplicación por la cantidad exigida, prevalecerá el precio unitario ofertado y se corregirá el resultado de la operación. Esta regla no permitirá subsanar la ausencia de un precio ni resolver contradicciones que hagan indeterminable el ofrecimiento.

La oferta económica corregida será la utilizada para establecer el orden de evaluación y verificar el cumplimiento del presupuesto oficial.

Procedimiento de selección

El proceso se adelantará conforme al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Se observarán las siguientes reglas:

La invitación pública establecerá el objeto, alcance, presupuesto, condiciones técnicas, requisitos habilitantes, cronograma, reglas de evaluación y condiciones contractuales.

Se otorgarán las oportunidades legalmente previstas para presentar observaciones y solicitudes de limitación de la convocatoria a mipymes, cuando corresponda. La entidad publicará las respuestas y actuaciones respectivas dentro de los términos aplicables.

Las modificaciones a la invitación se efectuarán mediante adendas publicadas en el SECOP II, dentro de las oportunidades legalmente permitidas.

Cerrado el proceso, se revisarán las ofertas económicas y se verificará la de menor precio. Si esta no cumple las condiciones exigidas, se continuará con la siguiente en orden ascendente de precio, y así sucesivamente.

La entidad solicitará la subsanación de los requisitos o documentos legalmente subsanables y otorgará un término preclusivo para atender cada requerimiento. No podrán acreditarse circunstancias ocurridas después del cierre ni modificarse o mejorarse los elementos de comparación de las ofertas.

El informe de evaluación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil, durante el cual los proponentes podrán formular observaciones. Estas serán resueltas antes de la aceptación de la oferta.

La entidad aceptará la oferta de menor precio que cumpla las condiciones exigidas, previa aplicación de los factores de desempate cuando corresponda.

La comunicación de aceptación y la oferta seleccionada constituirán el contrato para todos los efectos legales.

'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 observaciones, solicitudes y comunicaciones del proceso se tramitarán mediante el SECOP II. Las comunicaciones informales no modificarán las condiciones de la invitación.

Oferta con valor aparentemente artificialmente bajo

Cuando, con fundamento en el análisis del sector y la información disponible, el valor de una oferta parezca artificialmente bajo, la entidad requerirá al proponente para que explique y soporte las razones del precio ofrecido.

Las explicaciones serán evaluadas para determinar si corresponden a circunstancias objetivas que permitan ejecutar íntegramente el contrato, sin comprometer su calidad, seguridad o cumplimiento.

La oferta no será rechazada únicamente por ser inferior a las cotizaciones o precios de referencia. El rechazo deberá motivarse cuando las explicaciones no justifiquen suficientemente el precio, evidencien riesgos para el cumplimiento o no se atienda el requerimiento dentro del plazo otorgado.

Factores de desempate

Cuando dos o más ofertas presenten el mismo precio y cumplan las condiciones exigidas, el Municipio de Ibagué aplicará, de manera sucesiva y excluyente, los factores previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y las reglas de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

Los factores se aplicarán en el siguiente orden:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o personas jurídicas con participación mayoritaria de estas, así como los proponentes plurales que cumplan las condiciones reglamentarias.
3. Preferir al proponente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, con cumplimiento de los requisitos de certificación, antigüedad y permanencia exigidos. Para proponentes plurales se verificarán, además, los porcentajes reglamentarios de participación y experiencia del integrante que acredita la condición.
4. Preferir al oferente que acredite mayor proporción de personas vinculadas que hayan cumplido la edad de pensión y no sean beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, conforme a las condiciones reglamentarias.
5. Preferir al oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, conforme a los documentos y condiciones reglamentarios.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación, personas jurídicas con participación mayoritaria de estas o proponentes plurales que cumplan los supuestos reglamentarios.
7. Preferir al proponente plural que cumpla conjuntamente las condiciones reglamentarias relativas a su integración por madres cabeza de familia o

personas en proceso de reincorporación o reintegración, participación mínima del veinticinco por ciento (25 %), aporte mínimo del veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia y ausencia de las vinculaciones incompatibles previstas para este factor.

8. Preferir la oferta de una mipyme, cooperativa o asociación mutual, aplicando las reglas específicas previstas para su tamaño empresarial y para proponentes plurales.
9. Preferir al proponente plural constituido en su totalidad por micro o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, conforme a las condiciones reglamentarias.
10. Preferir al oferente que acredite que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos del año anterior se realizó a mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría. Para proponentes plurales se verificarán las condiciones especiales de integración, participación, experiencia e independencia previstas en la reglamentación.
11. Preferir las sociedades de Beneficio e Interés Colectivo —BIC— del segmento mipymes y los proponentes plurales que acrediten las condiciones reglamentarias.
12. Jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF: Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten alguna de las siguientes condiciones:
    a. Ser jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF, en las condiciones establecidas en la Ley 2479 de 2025.
    b. Ser una persona jurídica en la cual más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o de las cuotas de participación pertenezca a jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.
    c. Ser un proponente plural en el que participe, como mínimo, en un veinticinco por ciento (25 %), una persona que acredite ser egresada del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica con participación mayoritaria de jóvenes egresados de dicho sistema.
    La aplicación y acreditación de este factor se sujetarán a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
13. Método aleatorio: Si persiste el empate después de aplicar sucesivamente los factores anteriores que resulten procedentes, se realizará un sorteo público entre los proponentes que permanezcan empatados.
    La entidad comunicará mediante SECOP II la fecha, hora y modalidad del sorteo. Se asignará un número a cada proponente empatado, siguiendo el orden alfabético de sus nombres o razones sociales. Los números se introducirán en un recipiente mediante papeletas de iguales características, se mezclarán y se extraerá una de ellas. Será seleccionado el proponente al que corresponda el número extraído.
    El procedimiento y su resultado se registrarán en un acta. La inasistencia de un proponente debidamente informado no impedirá realizar el sorteo.

ACREDITACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS FACTORES DE DESEMPATE

Para cada factor se aplicarán los documentos y condiciones previstos en el numeral correspondiente del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, disposición que se incorpora por remisión expresa, incluidos sus requisitos de antigüedad, porcentajes, certificaciones, reglas para proponentes plurales y autorizaciones para el tratamiento de datos sensibles.

'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'

Para acreditar el origen nacional de los bienes, el proponente identificará los productos ofrecidos y aportará los soportes que permitan verificar su condición de bienes nacionales, incluida su inscripción en el Registro de Productores de Bienes Nacionales cuando corresponda conforme a la definición normativa. La nacionalidad del comercializador no acredita, por sí sola, el origen nacional de los productos.

Para los servicios se aplicarán las condiciones de servicio nacional o trato nacional legalmente procedentes.

Los documentos destinados a obtener una preferencia de desempate deberán aportarse con la oferta. Su ausencia impedirá reconocer el respectivo factor, pero no ocasionará, por sí sola, el rechazo de la propuesta. Podrán solicitarse aclaraciones sobre los soportes oportunamente aportados, sin permitir acreditar posteriormente una condición de desempate omitida.

Los factores no otorgarán puntaje ni sustituirán los requisitos habilitantes. Cada criterio se aplicará únicamente entre los proponentes que continúen empatados después de aplicar el anterior.

Se observarán las reglas de compatibilidad con los acuerdos comerciales y de trato nacional que legalmente correspondan.

MÉTODO ALEATORIO

Si persiste el empate después de aplicar los primeros once factores, la entidad realizará un sorteo público, cuya fecha, hora y medio de participación anunciará previamente en el SECOP II.

A cada proponente empatado se le asignará un número consecutivo según el orden alfabético de su nombre o razón social. Se introducirán en un recipiente opaco balotas o papeletas idénticas, una por cada número asignado. Se verificará su contenido, se mezclarán y se extraerá una. Resultará seleccionado el proponente al que corresponda el número extraído.

La diligencia se documentará mediante acta y registro audiovisual. La inasistencia de un proponente debidamente convocado no impedirá realizar el sorteo.

No se utilizará el orden cronológico de presentación de las ofertas como criterio de desempate.

RESERVA Y PROTECCIÓN DE DATOS

La entidad garantizará la reserva legal y la protección de los datos sensibles aportados para acreditar los factores de desempate, especialmente los relacionados con mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en proceso de reincorporación o reintegración y pertenencia étnica.

Los titulares deberán otorgar las autorizaciones previas y expresas que legalmente correspondan. Estos documentos no se divulgarán públicamente cuando se encuentren sujetos a reserva.

'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'

Aceptación de la oferta

El Municipio de Ibagué publicará en el SECOP II la comunicación de aceptación expresa e incondicional de la oferta seleccionada, identificando al contratista, el objeto, el valor aceptado y el supervisor designado.

La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituirá el contrato para todos los efectos legales. Las actuaciones adicionales del módulo de gestión contractual del SECOP II se realizarán conforme a las instrucciones de funcionamiento de la plataforma.

El inicio de ejecución estará sujeto al cumplimiento de los requisitos legales y contractuales correspondientes.

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

La verificación de las ofertas se realizará de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, y las condiciones establecidas en la invitación pública.

El Municipio de Ibagué verificará, en primer lugar, la oferta de menor precio, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones técnicas y económicas exigidas. Si esta no cumple, una vez agotada la oportunidad de subsanación cuando corresponda, se verificará la siguiente oferta en orden ascendente de precio, y así sucesivamente.

La revisión comprenderá los documentos que acrediten la capacidad jurídica, la experiencia cuando se exija y los demás requisitos previstos en la invitación, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de suministro de la dotación y los elementos complementarios destinados al programa de atención a la población habitante de calle.

Los requisitos habilitantes se verificarán bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, sin asignación de puntaje. La entidad aceptará la oferta de menor precio que cumpla la totalidad de las condiciones exigidas, con observancia de las reglas aplicables en materia de subsanabilidad, desempate y evaluación de ofertas.

REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO:

En el presente proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de manera individual o mediante consorcios o uniones temporales, legalmente capaces para contratar con el Estado, sin perjuicio de las reglas sobre limitación de la convocatoria a mipymes que resulten aplicables.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su objeto social o capacidad jurídica les permite desarrollar las actividades objeto de la contratación y que su representante legal cuenta con facultades suficientes para presentar la oferta y comprometerlas contractualmente. Cuando existan limitaciones a dichas facultades, deberán aportar la autorización del órgano competente.

'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'

La duración de las personas jurídicas deberá ser, como mínimo, igual al plazo del contrato y un (1) año más. Los consorcios y uniones temporales deberán acreditar su conformación, identificar a sus integrantes, designar un representante y establecer las condiciones de participación y responsabilidad correspondientes. Su duración no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

El Municipio de Ibagué verificará que los proponentes, sus representantes legales y los integrantes de los proponentes plurales, según corresponda, no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado. Asimismo, verificará las situaciones de conflicto de interés que resulten legalmente aplicables.

Para tal efecto, la entidad realizará las consultas pertinentes en los registros oficiales de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, así como en los demás sistemas de información legalmente exigibles, atendiendo a la naturaleza de cada proponente y al alcance de cada consulta.

No se exigirá inscripción ni certificado del Registro Único de Proponentes —RUP—, por tratarse de un proceso de mínima cuantía. La entidad verificará directamente los requisitos habilitantes mediante los documentos y soportes establecidos en la invitación pública.

Los documentos de contenido jurídico deberán presentarse a través del SECOP II, en los apartados correspondientes del proceso. Su verificación se realizará bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, con observancia de las reglas legales de subsanabilidad.

Requisitos habilitantes jurídicos

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

El proponente deberá diligenciar y suscribir la carta de presentación de la oferta conforme al formato establecido en el Anexo 1 de la invitación pública. Esta deberá estar firmada por la persona natural proponente, el representante legal de la persona jurídica o el representante designado del consorcio o unión temporal, según corresponda.

En dicha carta, el proponente manifestará, bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con su suscripción, que ni él, ni la persona jurídica que representa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal y sus representantes legales, según corresponda, se encuentran incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, previstas en la Constitución Política y en la legislación vigente.

b Garantía de seriedad de la oferta

No se exigirá garantía de seriedad de la oferta, considerando el procedimiento simplificado de mínima cuantía y las características del proceso.

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

c.Documento constitutivo del consorcio o unión temporal si es la condición del oferente. (Anexo 2 y Anexo 3)

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, el proponente deberá aportar el documento de constitución correspondiente, conforme al Anexo 2 o al Anexo 3 de la invitación pública, según corresponda, suscrito por todos sus integrantes o por sus representantes debidamente facultados.

El documento deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. La identificación de cada integrante, indicando su nombre o razón social, documento de identificación o NIT y, cuando corresponda, su representante legal.
2. La manifestación expresa de si la participación se realiza a título de consorcio o unión temporal, su denominación y la identificación del proceso de contratación para el cual se constituye.
3. El porcentaje de participación de cada integrante, cuya sumatoria deberá corresponder al cien por ciento (100 %).
4. En el caso de las uniones temporales, los términos y la extensión de la participación de cada integrante en la presentación de la oferta y en la ejecución del contrato, identificando las actividades a su cargo.
5. La designación de un representante común, con facultades suficientes para presentar la oferta, atender los requerimientos de la entidad y realizar las actuaciones necesarias para la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando esta última corresponda. Si se designa un suplente, deberán identificarse sus facultades y las condiciones en las que podrá actuar.
6. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes y su responsabilidad, de acuerdo con la figura asociativa escogida y las disposiciones legales aplicables.
7. La duración del consorcio o unión temporal, que deberá comprender, como mínimo, el plazo del contrato y un (1) año más. En caso de prórroga contractual, deberá ampliarse su duración cuando resulte necesario para mantener esta condición.

NOTA 1: No podrán modificarse los integrantes ni los porcentajes de participación mediante aclaración o subsanación de la oferta. Durante la ejecución contractual, cualquier modificación deberá sujetarse a las disposiciones legales aplicables y contar con la autorización previa y escrita del Municipio de Ibagué, cuando corresponda.

NOTA 2: La oferta deberá presentarse desde la cuenta del proponente plural en el SECOP II, constituida para el consorcio o unión temporal, conforme a las instrucciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—. La identificación de sus integrantes y sus porcentajes de participación deberán coincidir con el documento de constitución aportado.

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

d. Certificado de existencia y representación legal.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, según su naturaleza jurídica. Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar su existencia y representación mediante los documentos equivalentes expedidos en su país de origen, conforme a las condiciones establecidas en la invitación pública y a las disposiciones aplicables sobre traducción, apostilla o legalización, cuando corresponda.

Los documentos aportados deberán permitir verificar lo siguiente:

Fecha de expedición: El certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Si esta fecha se modifica, se tomará como referencia la fecha de cierre inicialmente establecida para determinar la antigüedad del certificado, sin perjuicio de verificar que la información continúe vigente. En los consorcios y uniones temporales, este requisito será exigible a cada integrante que sea persona jurídica.

Duración: La duración de la persona jurídica deberá comprender, como mínimo, el plazo del contrato y un (1) año más, salvo que tenga duración indefinida. En los consorcios y uniones temporales, cada integrante que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente esta condición. La simple manifestación de intención de prorrogar su duración no sustituye la acreditación del requisito.

Objeto social o capacidad jurídica: El objeto social o las disposiciones que regulen la capacidad de la persona jurídica deberán permitirle desarrollar las actividades objeto de la contratación. En los proponentes plurales se verificará la capacidad de cada integrante conforme a su naturaleza jurídica y a las actividades que asuma, sin exigir que el objeto social reproduzca literalmente el objeto contractual.

Representación legal y facultades: Deberá acreditarse la identidad del representante legal y sus facultades para presentar la oferta y comprometer a la persona jurídica. Cuando existan restricciones estatutarias por razón de la cuantía, la naturaleza del negocio o cualquier otra condición, deberá aportarse la autorización expresa del órgano competente.

La autorización, cuando sea necesaria, deberá comprender la presentación de la oferta y la celebración y ejecución del contrato por el valor total ofertado. Para los integrantes de consorcios o uniones temporales, también deberá comprender su participación en la estructura plural y las responsabilidades que asumen, de conformidad con la ley y el documento de constitución.

La autorización del órgano competente se exigirá únicamente cuando resulte necesaria conforme a los estatutos o a las disposiciones que regulen la representación de la respectiva persona jurídica.

'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'

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

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones estatutarias para presentar la oferta, integrar un consorcio o unión temporal o celebrar y ejecutar el contrato, por razón de la cuantía, naturaleza del negocio u otra condición, deberá aportar copia del acta o documento mediante el cual la junta de socios, asamblea de accionistas u órgano competente le otorgue la autorización correspondiente.

La autorización deberá identificar las facultades conferidas y comprender los actos para los cuales exista la restricción, incluido el valor total de la oferta cuando la limitación sea por cuantía.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante que sea persona jurídica deberá aportar esta autorización cuando sus estatutos así lo requieran. La autorización deberá comprender su participación en la estructura plural y las responsabilidades que asume.

Este documento no se exigirá cuando el representante legal cuente con facultades suficientes, conforme al certificado de existencia y representación legal y a los estatutos aplicables.

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

El proponente deberá aportar copia legible del documento de identidad correspondiente, de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. **Persona natural:** copia de su cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte o documento de identificación legalmente procedente, según corresponda.
2. **Persona jurídica:** copia del documento de identidad de su representante legal.
3. **Consorcio o unión temporal:** copia del documento de identidad del representante común y, si se designa, de su suplente, así como de cada integrante que sea persona natural y del representante legal de cada integrante que sea persona jurídica.
4. **Actuación mediante apoderado:** copia del documento de identidad del apoderado y del poder debidamente otorgado.

Los proponentes podrán actuar directamente o mediante apoderado. En este último caso, deberán aportar el poder con las formalidades legalmente aplicables, en el que se identifique al otorgante y se indiquen de manera clara las facultades conferidas para intervenir en el proceso de selección.

Cuando el apoderado esté autorizado para presentar la oferta, comprometer al proponente o realizar actuaciones relacionadas con la celebración y ejecución del contrato, tales facultades deberán constar expresamente en el poder.

'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'

Para los proponentes plurales, el poder deberá ser otorgado por quienes tengan facultades para ello, conforme al documento de constitución y a las autorizaciones correspondientes. La actuación del apoderado deberá ajustarse al alcance del mandato y a las reglas de representación y presentación de ofertas en el SECOP II.

g. Apoderado para proponentes extranjeros.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en el país podrán participar en el proceso, cumpliendo los requisitos establecidos en la invitación pública y las disposiciones legales aplicables.

a) Representación y apoderamiento: El proponente deberá acreditar que quien presenta la oferta cuenta con facultades suficientes para comprometerlo. Cuando actúe mediante apoderado, deberá aportar el poder debidamente otorgado, identificando al otorgante, al apoderado y las facultades conferidas para intervenir en el proceso y, cuando corresponda, celebrar y ejecutar el contrato. El apoderado deberá acreditar su identidad y cumplir los requisitos legales aplicables a las actuaciones para las cuales haya sido facultado.

b) Existencia y representación legal: Las personas jurídicas extranjeras deberán aportar el documento equivalente al certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente de su país de origen. Este deberá permitir verificar su existencia, objeto o capacidad jurídica, duración, representación y facultades para contratar. Cuando existan restricciones, deberán adjuntar la autorización del órgano competente.

c) Acreditación de experiencia: Cuando se exija experiencia, el proponente extranjero deberá acreditarla mediante los documentos y condiciones establecidos en la invitación pública, incluidos los contratos ejecutados fuera de Colombia. No se exigirá inscripción ni certificado del Registro Único de Proponentes —RUP—, por tratarse de un proceso de mínima cuantía.

d) Documentos en idioma extranjero: Los documentos expedidos en idioma distinto al castellano deberán acompañarse de su traducción. Podrán presentarse con traducción simple para efectos de la oferta, debiendo aportarse la traducción oficial de los documentos que la requieran dentro del término señalado por la entidad, conforme a las reglas aplicables de subsanación. La apostilla o legalización se exigirá únicamente respecto de los documentos sujetos a dichas formalidades.

NOTA 1. Constitución de sucursal: No se exigirá constituir una sucursal en Colombia para presentar la oferta. Si la persona jurídica extranjera resulta seleccionada, deberá establecerla únicamente cuando las actividades que vaya a desarrollar constituyan negocios permanentes en Colombia, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio. Esta exigencia no se aplicará automáticamente por la sola aceptación de una oferta de suministro.

'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. Valores en moneda extranjera: La oferta económica deberá presentarse en pesos colombianos. Cuando los documentos de experiencia contengan valores en moneda extranjera, su conversión se realizará conforme a la metodología establecida en el apartado de experiencia de la invitación pública, indicando la moneda original, la fecha de referencia, la tasa utilizada y la fuente verificable correspondiente. La misma metodología se aplicará a todos los proponentes.

h. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social y Parafiscales (Anexo 4)

De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando corresponda, atendiendo a su naturaleza y a las obligaciones legalmente exigibles.

Personas jurídicas: Deberán aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando estén obligadas a tenerlo, o por el representante legal en los demás casos, conforme al Anexo 4 de la invitación pública. En ella se acreditará el cumplimiento de las obligaciones de pago de los aportes de sus empleados a salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar —ICBF— y Servicio Nacional de Aprendizaje —SENA—, cuando haya lugar.

La certificación deberá comprender los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Cuando la persona jurídica tenga menos de seis (6) meses de constituida, acreditará el cumplimiento desde su constitución. Esta información deberá actualizarse para la celebración del contrato, cuando corresponda.

Si la persona jurídica no tiene personal a cargo o se encuentra legalmente exonerada de determinados aportes, deberá manifestarlo expresamente en la certificación, precisando las obligaciones respecto de las cuales no se encuentra obligada y el fundamento aplicable.

Personas naturales: Acreditarán su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral en los componentes que legalmente correspondan. La verificación del pago de sus aportes se realizará en las oportunidades legalmente exigibles, considerando su condición de cotizante, los ingresos sujetos a cotización y los plazos de pago aplicables. No se exigirán aportes correspondientes a períodos cuyo plazo de pago no haya vencido.

Cuando la persona natural tenga trabajadores a su cargo, deberá acreditar, además, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales respecto de estos, cuando corresponda.

Consorcios y uniones temporales: Cada integrante deberá acreditar individualmente el cumplimiento de este requisito, de acuerdo con su naturaleza jurídica y las obligaciones que le sean aplicables.

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

NOTA: La entidad verificará la información aportada y podrá solicitar aclaraciones o documentos adicionales, con observancia de las reglas de subsanabilidad. Las observaciones sobre posibles incumplimientos serán examinadas y valoradas junto con los soportes disponibles, garantizando al proponente observado la oportunidad de pronunciarse.

La ausencia de documentos anexos a una observación no impedirá que la entidad adelante las verificaciones pertinentes cuando se señalen hechos concretos y verificables. Si se identifican posibles irregularidades, se dará traslado a las autoridades competentes, según corresponda.

i.verificación de la no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el Municipio de Ibagué verificará que el proponente no se encuentre incluido en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

La consulta se realizará directamente en el sistema oficial dispuesto por dicha entidad y comprenderá al proponente persona natural o jurídica y a su representante legal, según corresponda. En el caso de consorcios o uniones temporales, se verificará a cada integrante y a los representantes legales de quienes sean personas jurídicas.

La entidad incorporará al expediente las constancias de las consultas realizadas. El proponente podrá aportar el certificado de antecedentes fiscales; sin embargo, su presentación no sustituirá la verificación directa a cargo del Municipio ni su ausencia constituirá, por sí sola, causal de rechazo.

Esta verificación se efectuará durante la evaluación y se actualizará antes de la aceptación de la oferta, con el fin de establecer que no exista impedimento para contratar.

j. Antecedentes Disciplinarios. Procuraduría General de la Nación.

El proponente podrá aportar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de presentación de la oferta, con el fin de verificar que no registra sanciones o inhabilidades que le impidan participar en el proceso o contratar con el Estado.

Cuando el proponente sea persona jurídica, podrá aportar los certificados correspondientes a la persona jurídica y a su representante legal. En el caso de consorcios o uniones temporales, la verificación comprenderá a cada integrante y a los representantes legales de quienes sean personas jurídicas.

El Municipio de Ibagué realizará la consulta directamente en el sistema oficial de la Procuraduría General de la Nación y dejará constancia en el expediente. La ausencia del certificado en la oferta no constituirá, por sí sola, causal de rechazo.

'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'

k. Copia del Registro Único Tributario.

El proponente deberá aportar copia legible del Registro Único Tributario —RUT— expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales —DIAN—, con la información actualizada a la fecha de presentación de la oferta.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada integrante obligado a inscribirse en el RUT deberá aportar su respectivo documento.

La exigencia de actualización se refiere a que la información registrada corresponda a la situación actual del proponente, sin exigir una fecha reciente de expedición o impresión.

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

El proponente podrá aportar el resultado de la consulta de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia, actualizado a la fecha de presentación de la propuesta.

La verificación comprenderá al proponente persona natural y al representante legal del proponente persona jurídica. En el caso de consorcios o uniones temporales, comprenderá a cada integrante que sea persona natural y al representante legal de cada integrante que sea persona jurídica.

La entidad realizará la consulta directamente en el sistema oficial de la Policía Nacional y dejará constancia en el expediente. La ausencia del documento en la oferta no constituirá, por sí sola, causal de rechazo.

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

El proponente podrá aportar el resultado de la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas —RNMC— de la Policía Nacional, actualizado a la fecha de presentación de la propuesta.

La verificación comprenderá al proponente persona natural y al representante legal del proponente persona jurídica. En el caso de consorcios o uniones temporales, comprenderá a cada integrante que sea persona natural y al representante legal de cada integrante que sea persona jurídica.

La entidad consultará directamente el sistema oficial para verificar si existen multas pendientes de pago que generen impedimento legal para contratar con el Estado. La sola existencia de un registro no implicará automáticamente el rechazo de la oferta; se verificará la naturaleza de la medida, su estado y los efectos legales aplicables.

Se dejará constancia de la consulta en el expediente. La ausencia del documento en la oferta no constituirá, por sí sola, causal de rechazo.

'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'

n. Situación Militar

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

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

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

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

p. Compromiso de Transparencia (Anexo 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.

q. Origen Lícito de los Recurso (Anexo 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 lícitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

r. Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades (Anexo 9) El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, certifica en el formato que la entidad suministra para tal efecto, que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

'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'

s. Compromiso Anticorrupción (Anexo 7)

El proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción, bajo la gravedad del juramento, con el propósito de contribuir a la transparencia, integridad y selección objetiva del proceso de contratación y al adecuado manejo de los recursos públicos.

Mediante su suscripción, el proponente asumirá los siguientes compromisos:

1. No ofrecer, prometer, entregar ni autorizar, directa o indirectamente, dinero, dádivas, beneficios o ventajas indebidas a servidores públicos, contratistas o terceros, con el propósito de influir en las decisiones relacionadas con el proceso de selección o con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
2. No permitir que sus empleados, representantes, apoderados, agentes, asesores, consultores o intermediarios realicen tales conductas en su nombre o beneficio, e impartirles instrucciones para cumplir la legislación colombiana y las reglas del proceso de contratación.
3. Abstenerse de celebrar acuerdos o realizar prácticas colusorias con otros participantes que tengan por objeto o efecto restringir la libre competencia, manipular los precios o las condiciones de las ofertas, distribuir la selección de contratistas o alterar los resultados del proceso.
4. Garantizar que los recursos utilizados en las actuaciones precontractuales y contractuales provengan de actividades lícitas y no estén relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo ni otras conductas delictivas.
5. Actuar con veracidad y buena fe, absteniéndose de presentar documentos falsos, suministrar información engañosa u ocultar circunstancias relevantes para la evaluación de la oferta o la ejecución del contrato.
6. Informar a las autoridades competentes y al Municipio de Ibagué cualquier solicitud de beneficio indebido o hecho de posible corrupción del que tenga conocimiento en relación con el proceso de contratación.

Cuando la entidad identifique hechos que puedan constituir actos de corrupción o prácticas restrictivas de la competencia, adelantará las verificaciones pertinentes y dará traslado a las autoridades competentes. El rechazo de la oferta procederá cuando se configure una causal legal o expresamente prevista en la invitación pública, con respeto del debido proceso y del derecho de contradicción, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, fiscales, disciplinarias o penales a que haya lugar.

En el caso de consorcios o uniones temporales, el compromiso comprenderá a todos sus integrantes y será suscrito por el representante común debidamente facultado.

t. Cuenta Bancaria: El proponente deberá aportar el certificado de cuenta bancaria, con el fin de acreditar la titularidad de la cuenta en la cual se realizarán los pagos derivados de la ejecución contractual. Este requisito garantiza la trazabilidad y seguridad en las transacciones financieras, permitiendo a la entidad contratante

'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'

verificar la información suministrada y mitigar riesgos asociados a pagos a cuentas no autorizadas.

u. Antecedentes por delitos sexuales contra menores de edad

Cuando las actividades objeto del contrato impliquen una relación directa y habitual con niños, niñas o adolescentes, deberá aportarse el resultado de la consulta del registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, realizada antes de presentar la propuesta y actualizada a la fecha de su presentación, respecto de las personas identificadas en la oferta para desarrollar dichas actividades.

La consulta se efectuará mediante el aplicativo oficial de la Policía Nacional, previa autorización expresa de la persona consultada. Este requisito no se exigirá por la sola condición de proponente o representante legal, ni por la entrega ocasional de bienes en los espacios del programa de atención a la población habitante de calle.

v. Declaración de No Estar Incluido en Listas Nacionales e Internacionales de Lavado de Activos (Anexo 5)

El Proponente deberá presentar, en documento adicional, la declaración bajo la gravedad del juramento en la cual manifieste que ni él, ni la persona jurídica que representa, se encuentran incluidos en ninguna lista nacional o internacional relacionada con lavado de activos.

Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación deberá ser realizada por cada uno de sus integrantes, a través de sus respectivos representantes legales.

Experiencia del proponente

a. Disposiciones generales para la acreditación de la experiencia

La experiencia se verificará directamente mediante los documentos aportados por el proponente. Por tratarse de un proceso de mínima cuantía, no se exigirá la inscripción en el Registro Único de Proponentes —RUP— ni la presentación de su certificado. La experiencia se verificará directamente mediante los documentos aportados por el proponente.

Para su acreditación se observarán las siguientes reglas:

1. El proponente deberá identificar los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia exigida y aportar los soportes correspondientes. Se admitirán contratos celebrados con entidades públicas o privadas, siempre que cumplan las condiciones establecidas en la invitación pública.
2. Los documentos deberán permitir verificar, como mínimo, la identificación del contratante y del contratista, el objeto, las actividades o bienes suministrados, el valor efectivamente ejecutado y las fechas de ejecución y terminación. Cuando un documento no contenga toda la información necesaria, podrán aportarse soportes complementarios que permitan verificarla.

'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'

3. La entidad podrá solicitar aclaraciones o documentos complementarios y consultar a los contratantes para comprobar la información presentada, con observancia de las reglas de subsanabilidad. No podrán acreditarse circunstancias ocurridas después del cierre del proceso.
4. Cuando el contrato aportado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor de la experiencia atribuible al integrante se determinará de acuerdo con su porcentaje de participación en dicho contrato. Para verificarlo, deberá aportarse el documento de constitución, la certificación del contratante u otro soporte idóneo que acredite esa participación.
5. Cada contrato se evaluará individualmente. Sus adiciones se considerarán parte del mismo contrato y no constituirán experiencias independientes. Únicamente se contabilizarán los valores efectivamente ejecutados y acreditados que correspondan al alcance de la experiencia exigida.
6. Para los proponentes plurales, la experiencia podrá acreditarse mediante la sumatoria de la aportada por sus integrantes, identificando quién aporta cada contrato. No se exigirá que cada integrante acredite experiencia en proporción exacta a su participación en el presente proceso. No podrá contabilizarse dos veces el mismo valor ejecutado.
7. Las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas podrán acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Deberán aportar los soportes de dicha experiencia y los documentos que permitan comprobar la calidad de quien la aporta. No se admitirá la doble contabilización de una misma experiencia.
8. Cuando los contratos estén expresados en dólares estadounidenses, su valor se convertirá a pesos colombianos utilizando la tasa representativa del mercado —TRM— certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de terminación del contrato. Si están expresados en otra moneda, se efectuará primero la conversión a dólares estadounidenses mediante una fuente oficial verificable para esa misma fecha y posteriormente a pesos colombianos. El proponente deberá indicar las tasas, fuentes y operaciones utilizadas.
9. Cuando el requisito se establezca en salarios mínimos mensuales legales vigentes —SMMLV—, el valor ejecutado de cada contrato, expresado en pesos colombianos, se dividirá entre el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del respectivo contrato, sin incluir auxilio de transporte.
10. La experiencia se verificará bajo el criterio de **CUMPLE o NO CUMPLE**, conforme a las condiciones de objeto, alcance, número de contratos y valor mínimo que se definan expresamente en la invitación pública.

b. Requisito habilitante diferencial de experiencia para mipymes

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando la convocatoria no se encuentre limitada a mipymes, los proponentes que acrediten esta condición podrán demostrar la experiencia exigida mediante la presentación de hasta un (1) contrato adicional al número máximo establecido en el requisito de experiencia específica para los demás proponentes.

El beneficio consiste en permitir la acreditación de la experiencia mediante la sumatoria de un mayor número de contratos. No modifica el objeto, el alcance ni el

valor mínimo total exigidos, ni las condiciones de ejecución y acreditación previstas en la invitación pública.

La condición de mipyme deberá acreditarse mediante los documentos previstos en la normativa aplicable, atendiendo a los criterios de clasificación empresarial vigentes. Para acceder a este beneficio no se exigirá inscripción ni certificado del Registro Único de Proponentes —RUP—.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se aplicarán las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 para el reconocimiento del beneficio a proponentes plurales.

Si la convocatoria se limita a mipymes, no se aplicará este requisito diferencial y la experiencia se verificará conforme a las condiciones generales y específicas establecidas en la invitación pública.

Este beneficio no otorga puntaje adicional y su verificación se efectuará bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

b. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia con dos (2) contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del proceso, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o actividades comprendan el suministro o dotación de mobiliario, equipos, elementos de dotación institucional o kits de aseo, o la instalación de mobiliario o equipos.

La sumatoria de los valores efectivamente ejecutados correspondientes a los bienes o actividades relacionados con la experiencia exigida deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

Los contratos podrán acreditar experiencia en uno o varios de los componentes señalados. No se exigirá que cada contrato incluya la totalidad de los bienes y actividades del presente proceso. La entidad verificará la relación material entre la experiencia acreditada y los bienes o actividades requeridos.

Para efectos de este requisito, se entenderá comprendida la experiencia en adquisición de bienes cuando el proponente haya actuado como contratista responsable de su suministro o entrega al contratante.

Documentos para acreditar la experiencia:

El proponente deberá aportar certificaciones expedidas por los contratantes o documentos contractuales acompañados de actas de recibo, terminación, liquidación u otros soportes idóneos que permitan comprobar la ejecución y el cumplimiento de los contratos aportados.

Los documentos, considerados conjuntamente, deberán permitir verificar:
a. Nombre o razón social e identificación del contratante.
b. Nombre o razón social e identificación del contratista.
c. Número del contrato, cuando exista.

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

d. Objeto contractual y descripción de los bienes suministrados o actividades ejecutadas relacionados con la experiencia exigida.
e. Fechas de inicio y terminación.
f. Valor efectivamente ejecutado, incluidas las adiciones ejecutadas que correspondan.
g. Identificación y calidad de quien expide la certificación o suscribe los documentos de recibo.

Cuando un contrato incluya tanto bienes o actividades relacionados con la experiencia exigida como otros que no guarden relación con ella, los soportes deberán permitir identificar el valor efectivamente ejecutado de los componentes pertinentes. Únicamente este valor será contabilizado para verificar el requisito económico.

Cuando la totalidad del contrato corresponda a uno o varios de los componentes admitidos, se contabilizará su valor total efectivamente ejecutado, sin exigir que comprenda todos los componentes del presente proceso.

La copia del contrato, por sí sola, no será suficiente si no permite comprobar su ejecución. La entidad podrá solicitar aclaraciones y soportes complementarios conforme a las reglas de subsanabilidad aplicables, sin permitir que se acredite experiencia adquirida después de la fecha de cierre del proceso.

La experiencia será verificada directamente mediante los documentos aportados, sin exigir inscripción en el Registro Único de Proponentes —RUP— ni que los contratos acreditados estén inscritos en determinados códigos UNSPSC.

Experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales
Cuando un contrato haya sido ejecutado mediante consorcio o unión temporal, se contabilizará el valor atribuible al integrante conforme a su porcentaje de participación. Este deberá acreditarse mediante el documento de constitución, certificación del contratante u otro soporte idóneo.
En el presente proceso, los proponentes plurales podrán acreditar la experiencia mediante uno o varios de sus integrantes, sin contabilizar dos veces un mismo valor ejecutado.

Conversión de valores
Para expresar la experiencia en SMMLV, el valor ejecutado de cada contrato en pesos colombianos se dividirá entre el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del respectivo contrato, sin incluir auxilio de transporte.
Cuando los valores estén expresados en moneda extranjera, se aplicará la metodología de conversión establecida en las disposiciones generales de acreditación de experiencia de la invitación pública.

Verificación
La entidad podrá comprobar la información directamente con los contratantes y solicitar los soportes necesarios para establecer su veracidad. La experiencia se evaluará bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.
Las certificaciones expedidas por contratantes privados se verificarán mediante documentos idóneos que acrediten la relación contractual y su ejecución, sin exigir de manera automática una resolución de autorización de facturación de la DIAN.

'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 DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

1. Condiciones generales de presentación y verificación

El proponente deberá presentar los documentos señalados en este apartado, debidamente diligenciados, legibles y consistentes entre sí. Los requisitos se verificarán sin asignación de puntaje, bajo el criterio de **CUMPLE o NO CUMPLE**.

Los formatos de acreditación de experiencia y de oferta técnica deberán estar suscritos por el proponente, su representante legal o el representante del proponente plural, según corresponda.

El formato de oferta técnica del Anexo 12 y la ficha técnica diligenciada constituyen un mismo documento para efectos de la presentación de la propuesta. La entidad deberá disponer en este formato los espacios para identificar los bienes, registrar sus características y expresar el cumplimiento de las condiciones exigidas.

2. Acreditación de la experiencia del proponente

El proponente deberá acreditar la experiencia conforme a las condiciones de objeto, alcance, número de contratos y valor mínimo establecidas en el apartado **"Requisitos habilitantes de experiencia"** de la invitación pública, observando las disposiciones generales para su acreditación y el requisito diferencial para mipymes allí previsto, cuando resulte aplicable.

Para su verificación deberá:

a. Diligenciar y suscribir el formato de acreditación de experiencia del Anexo 11, identificando los contratos que pretende hacer valer.

b. Registrar, por cada contrato, la identificación del contratante y del contratista, el objeto, los bienes o actividades ejecutados, el valor efectivamente ejecutado y las fechas de ejecución y terminación.

c. Adjuntar las certificaciones y demás soportes que permitan comprobar la información registrada. Cuando un documento no contenga toda la información necesaria, podrán aportarse soportes complementarios conforme a las reglas de acreditación de experiencia.

d. Indicar y acreditar, cuando corresponda, el porcentaje de participación en contratos ejecutados mediante consorcio o unión temporal.

e. Presentar las conversiones monetarias y a SMMLV que correspondan, de acuerdo con las reglas establecidas en el apartado de experiencia.

El diligenciamiento del formato no sustituye los documentos que soportan la experiencia relacionada.

El beneficio de presentar hasta un (1) contrato adicional al número máximo general se aplicará exclusivamente en los términos del requisito diferencial para mipymes

'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'

previamente establecido, sin modificar el objeto, el alcance ni el valor mínimo total exigidos. Este beneficio no se aplicará si la convocatoria queda limitada a mipymes.

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía, no se exigirá inscripción en el Registro Único de Proponentes —RUP— ni la presentación de su certificado. La experiencia se verificará directamente mediante los documentos aportados por el proponente.

3. Documentos para acreditar la capacidad técnica

3.1. Formato de oferta técnica

El proponente deberá diligenciar y suscribir el formato de oferta técnica del Anexo 12, incluyendo la totalidad de los catorce (14) ítems.

Para cada ítem deberá:

a. Identificar el elemento o servicio ofrecido.

b. Indicar la unidad de medida y la cantidad ofrecida, correspondientes a las requeridas por la entidad.

c. Describir las características ofrecidas, de manera que permitan compararlas con las especificaciones mínimas exigidas.

d. Identificar los accesorios y componentes incluidos, cuando corresponda.

e. Manifestar expresamente el cumplimiento de las condiciones exigidas para el respectivo ítem.

El proponente deberá conservar las especificaciones requeridas por la entidad y registrar su ofrecimiento en los espacios destinados para ello. No será suficiente una manifestación general de aceptación que no permita identificar los elementos y las características ofrecidas.

3.2. Cabinas de sonido

El proponente deberá indicar en el formato de oferta técnica la marca y la referencia de las cabinas de sonido ofrecidas y adjuntar la ficha técnica del fabricante correspondiente a esa misma marca y referencia.

La documentación deberá permitir verificar:

a. Potencia continua mínima de ciento cincuenta vatios (150 W RMS).

b. Autonomía mínima de cuatro (4) horas al cincuenta por ciento (50 %) del volumen.

c. Las demás características exigidas para este ítem en la ficha técnica del proceso.

La documentación del fabricante deberá corresponder al equipo efectivamente ofrecido.

3.3. Estufas industriales

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

El proponente deberá indicar en el formato de oferta técnica la marca y la referencia de las estufas industriales ofrecidas y señalar expresamente:

a. Que su configuración corresponde a gas natural.
b. Que se incluyen los accesorios de conexión exigidos en las especificaciones técnicas.
c. Que el ofrecimiento comprende el armado, la conexión al punto de gas previamente habilitado y las pruebas de funcionamiento.
d. Que el alcance no comprende adecuación ni ampliación de la red de gas.
e. Que se cumplen las demás características exigidas para este ítem en la ficha técnica del proceso.

4. Condiciones de la oferta técnica

Mediante el diligenciamiento y la suscripción del formato de oferta técnica, el proponente deberá ofrecer y comprometerse al cumplimiento de las siguientes condiciones:

4.1. Integridad del ofrecimiento

Incluir la totalidad de los catorce (14) ítems requeridos, correspondientes a dotación, mobiliario, equipos y kits de aseo, sin omitir elementos, disminuir cantidades ni condicionar el cumplimiento de las especificaciones mínimas. No se admitirán ofertas parciales.

4.2. Calidad de los bienes

Ofrecer bienes nuevos, sin uso y libres de defectos de fabricación, que cumplan las condiciones de calidad, funcionalidad, resistencia y seguridad establecidas en la ficha técnica.

4.3. Armado, adecuación para el uso y funcionamiento

Incluir el armado de los camarotes y clósets metálicos; el armado de las estufas, sus accesorios, la conexión al punto de gas previamente habilitado y las pruebas de funcionamiento, sin adecuación ni ampliación de la red; y la entrega de las cabinas de sonido con sus accesorios y soportes compatibles, completos y probados, conforme a la ficha técnica.

La adecuación para el uso se entenderá referida a las actividades necesarias para dejar los bienes listos para su utilización, dentro del alcance expresamente previsto en las especificaciones técnicas.

4.4. Kits de aseo

Incluir quinientos (500) kits completos, cada uno en tula reutilizable lavable de mínimo 35 × 40 cm, con papel higiénico, cepillo dental, crema dental, máquina de afeitar, jabón de baño, champú, desodorante y toallas higiénicas, en las cantidades y presentaciones exigidas en la ficha técnica.

Los productos deberán entregarse nuevos, en empaque original sellado y con vida útil remanente mínima de doce (12) meses para aquellos que tengan fecha de vencimiento, cuando aplique.

'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'

4.5. Seguridad y limpieza

Ejecutar las actividades de entrega, armado, conexión y puesta en funcionamiento con personal competente y con las medidas de seguridad correspondientes.

Proteger las instalaciones, retirar los empaques y residuos generados y dejar las áreas utilizadas en condiciones de orden y limpieza.

4.6. Garantías y documentación

Ofrecer las garantías exigidas en la ficha técnica y entregar los manuales de uso y los documentos de garantía de los equipos y demás bienes que correspondan.

Los productos de aseo deberán cumplir los requisitos de rotulado y autorización sanitaria aplicables.

4.7. Entrega y plazo

Incluir el transporte, cargue y descargue de los bienes y garantizar su entrega, armado, adecuación para el uso, configuración y puesta en funcionamiento, según corresponda.

Estas actividades se desarrollarán en los lugares del municipio de Ibagué definidos conforme a los documentos del proceso, dentro del plazo contractual y de acuerdo con la programación coordinada con la supervisión.

5. Evaluación y verificación del cumplimiento

La entidad verificará la experiencia y la capacidad técnica mediante la revisión del formato de acreditación de experiencia del Anexo 11 y sus soportes, el formato de oferta técnica del Anexo 12 diligenciado y la documentación del fabricante de las cabinas de sonido.

La aceptación general de las condiciones del proceso no sustituirá la información ni los soportes expresamente exigidos.

Podrán ofrecerse características superiores a las mínimas, siempre que sean compatibles con la necesidad de la entidad y no alteren las cantidades, el alcance ni las demás condiciones del proceso. Su ofrecimiento no otorgará puntaje adicional.

La entidad podrá solicitar aclaraciones y la subsanación de omisiones documentales legalmente subsanables, sin permitir modificaciones, adiciones o mejoras al contenido material de la oferta después del cierre, ni la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad a este.

El incumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas o la presentación de un ofrecimiento materialmente incompleto dará lugar al rechazo, conforme a las causales de la invitación pública y las disposiciones aplicables, sin perjuicio del tratamiento de los requisitos legalmente subsanables.

La verificación documental durante la evaluación no sustituye la comprobación material del cumplimiento de las condiciones de calidad, cantidades, entrega, armado, adecuación para el uso, configuración, funcionamiento, garantías 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'

composición de los kits. Estas condiciones serán verificadas por la supervisión durante la ejecución y el recibo a satisfacción del contrato.

Los requisitos habilitantes se verificarán de la siguiente manera:

Factor	Criterio de verificación
Capacidad jurídica, conforme al apartado correspondiente de la invitación	CUMPLE o NO CUMPLE
Experiencia exigida al proponente	CUMPLE o NO CUMPLE
Capacidad técnica y cumplimiento del ofrecimiento técnico	CUMPLE o NO CUMPLE

Diligenciamiento obligatorio e integridad de la oferta económica

El proponente deberá diligenciar de manera completa, clara y consistente el anexo de oferta económica, sin alterar la descripción, las unidades de medida, las cantidades ni las especificaciones mínimas exigidas por la entidad.

Será rechazada la propuesta que modifique estas condiciones, omita la cotización de uno o varios ítems, presente un ofrecimiento parcial o condicione los precios o el cumplimiento de las obligaciones exigidas.

Después del cierre no se permitirá incorporar precios omitidos, modificar los precios unitarios, completar ítems no ofrecidos ni introducir cambios que adicionen, mejoren o alteren el contenido económico de la propuesta.

Únicamente procederán las correcciones aritméticas previstas en la invitación y las aclaraciones legalmente admisibles que no modifiquen el ofrecimiento. Estas actuaciones no podrán utilizarse para reconstruir una oferta incompleta ni para permitir que el proponente formule una nueva propuesta después del cierre.

DISPOSICIONES FINALES

La verificación jurídica, técnica, de experiencia y económica será realizada por los servidores públicos o colaboradores designados por la entidad, conforme a sus competencias.

La evaluación se efectuará exclusivamente con fundamento en los requisitos, condiciones y reglas establecidos en la invitación pública y sus adendas, sin incorporar exigencias nuevas después del cierre y con observancia de las disposiciones sobre aclaración y subsanación.

Cláusula de indemnidad

El contratista mantendrá indemne al Municipio de Ibagué frente a reclamaciones de terceros por daños o perjuicios que le sean imputables y se deriven de sus

'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'

actuaciones u omisiones, o de las de su personal, dependientes o subcontratistas, durante la ejecución del contrato.

Esta obligación no comprenderá los daños atribuibles a actuaciones u omisiones de la entidad. El Municipio informará oportunamente al contratista sobre las reclamaciones relacionadas con esta cláusula, permitiendo su intervención y el ejercicio de su derecho de defensa.

PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado con la comunicación de aceptación de la oferta por parte del Municipio de Ibagué, la cual, junto con la oferta presentada por el proponente seleccionado, constituye el contrato para todos los efectos legales, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Para iniciar su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal correspondiente; la constitución y aprobación de las garantías, cuando estas hayan sido exigidas en los documentos del proceso; y la acreditación de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

Cumplidos los requisitos anteriores, se suscribirá el acta de inicio entre el contratista y el supervisor, cuando así se haya previsto en los documentos del proceso.

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

INCUMPLIMIENTO DEL PROPONENTE SELECCIONADO O DEL CONTRATISTA

Antes de la aceptación de la oferta, la entidad procederá conforme a las reglas de evaluación, rechazo y selección previstas en la invitación y en la ley.

Una vez comunicada la aceptación, el contrato estará perfeccionado. El incumplimiento de los trámites de gestión contractual, de la constitución de garantías o de los requisitos para iniciar la ejecución será atendido mediante los procedimientos y mecanismos legalmente aplicables, con respeto del debido proceso.

No procederá la aceptación automática de la oferta del segundo proponente por la sola falta de firma de un documento adicional en el SECOP II.

CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder el contrato sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Ibagué.

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

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

La subcontratación se sujetará a las condiciones del contrato y a las autorizaciones expresamente previstas. No implicará cesión, no establecerá relación contractual entre el Municipio y el subcontratista ni relevará al contratista de sus obligaciones y responsabilidades.

El contratista garantizará que el personal y los subcontratistas utilizados cuenten con las competencias y requisitos necesarios para desarrollar las actividades a su cargo.

IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El valor ofertado incluirá los impuestos, tasas, contribuciones, costos, gastos y utilidad necesarios para ejecutar el contrato, según las obligaciones aplicables al proponente.

El Municipio practicará las retenciones y deducciones legalmente procedentes. Las retenciones tributarias no se sumarán como conceptos adicionales al valor contratado.

El proponente será responsable de identificar su régimen tributario y estructurar correctamente su oferta, sin trasladar a la entidad costos omitidos que debió prever.

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 aplicables a la mínima cuantía, la exigencia de garantías no es obligatoria en esta modalidad. No obstante, atendiendo al objeto, las obligaciones y los riesgos de la presente contratación, el Municipio de Ibagué considera necesario exigir las coberturas señaladas en este apartado.
El contrato comprende la adquisición de elementos de dotación, mobiliario, equipos y kits de aseo para el fortalecimiento del programa de atención a la población habitante de calle, incluyendo el armado e instalación de los bienes que lo requieran.

Estas obligaciones generan riesgos asociados a entregas incompletas o tardías, incumplimiento de especificaciones técnicas, defectos de fabricación o funcionamiento, deficiencias de instalación e incumplimiento de obligaciones laborales. Asimismo, la manipulación y montaje de mobiliario y, especialmente, la conexión y prueba de estufas a gas pueden ocasionar daños a terceros durante la ejecución.

El amparo de cumplimiento protegerá a la entidad frente al incumplimiento de las obligaciones contractuales. El amparo de calidad y correcto funcionamiento cubrirá los perjuicios derivados de defectos de los bienes suministrados y de las actividades de armado e instalación vinculadas a ellos.

El amparo de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales se justifica por la utilización de personal para las actividades de transporte, descargue, armado e instalación. El seguro de responsabilidad civil extracontractual

'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'

se exige por la posibilidad de causar lesiones o daños materiales a terceros durante dichas actividades, particularmente en la conexión y prueba de las estufas.

No se exigirá amparo de estabilidad y calidad de obra, dado que el alcance previsto corresponde al suministro e instalación de bienes y no comprende intervenciones de obra civil. Tampoco se exigirá garantía de seriedad de la oferta ni amparos de anticipo o pago anticipado, al no contemplarse estos mecanismos de pago.

GARANTÍAS EXIGIDAS

El contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, NIT 800.113.389-7, las siguientes garantías:

1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Por un valor equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, con vigencia durante el plazo de ejecución y el término previsto para su liquidación. En todo caso, el contratista deberá mantener vigente este amparo hasta la liquidación efectiva del contrato, ampliándolo cuando sea necesario, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial y del cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones imputables al contratista, así como el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas, conforme a la normativa aplicable.

2. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES

El contratista deberá constituir este amparo por un valor equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, correspondiente a los bienes y sus actividades complementarias de armado, ensamble, adecuación para el uso, conexión y configuración, con vigencia de un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción de los bienes.

La base de cálculo corresponderá al valor total de la oferta económica aceptada para los bienes y sus actividades complementarias.

El amparo cubrirá los perjuicios imputables al contratista derivados de defectos de calidad, fabricación o funcionamiento de la dotación, mobiliario, equipos y componentes de los kits de aseo, así como de las deficiencias de armado, ensamble, conexión o configuración comprendidas en el suministro.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015, el valor y la vigencia exigidos deberán sustentarse en los estudios previos y en el análisis de riesgos, considerando el objeto, el valor y la naturaleza de los bienes, las obligaciones contractuales, la garantía mínima presunta y la posibilidad de vicios ocultos.

La cobertura busca proteger a la entidad frente a defectos que puedan manifestarse después del recibo y durante el uso de los bienes. La vida útil remanente exigida para los productos de aseo con vencimiento constituye una condición técnica independiente y no sustituye la justificación de la vigencia del amparo.

'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'

Esta cobertura no sustituirá las garantías legales, las otorgadas por los fabricantes ni las obligaciones de reparación, corrección o reposición a cargo del contratista.

3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

Por un valor equivalente al cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

Cubrirá los perjuicios ocasionados a la entidad por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista respecto del personal utilizado para ejecutar el contrato, en los términos de la normativa aplicable.

4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá constituir una póliza de responsabilidad civil extracontractual por un valor asegurado no inferior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes —SMMLV—, con vigencia durante todo el período de ejecución contractual.

La póliza deberá cumplir los requisitos del Decreto 1082 de 2015 e identificar al Municipio de Ibagué y al contratista como asegurados, y al Municipio y a los terceros afectados como beneficiarios.

La cobertura deberá corresponder a las actividades efectivamente contratadas, incluyendo cargue, descargue, manipulación, armado e instalación del mobiliario y equipos y conexión y prueba de estufas a gas. La entidad verificará que las condiciones y exclusiones no hagan inoperante la protección frente a estos riesgos.

Deberá incluir las coberturas legalmente exigibles para esta clase de seguro y atender los riesgos derivados de contratistas y subcontratistas conforme a las alternativas permitidas por la normativa aplicable.

CONDICIONES GENERALES DE LAS GARANTÍAS

1. La garantía de cumplimiento y sus amparos podrán constituirse mediante cualquiera de los mecanismos legalmente permitidos. La responsabilidad civil extracontractual deberá ampararse mediante contrato de seguro.
2. Las garantías deberán presentarse y ser aprobadas por la dependencia competente antes del inicio de la ejecución contractual.
3. Cuando se utilicen pólizas, deberán ser expedidas por aseguradoras autorizadas para operar en Colombia e identificar correctamente al tomador, asegurado, beneficiario, objeto y número del contrato, valores asegurados y vigencias.
4. Cuando el contratista sea un consorcio o unión temporal, las garantías deberán ser otorgadas por todos sus integrantes, identificando sus nombres o razones sociales, documentos de identificación y porcentajes de participación.
5. La garantía de cumplimiento no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente. No se exigirá el recibo de pago de la prima como requisito adicional para su aprobación.
6. El contratista deberá ampliar o modificar las garantías cuando se produzcan adiciones, prórrogas u otras modificaciones que afecten los valores asegurados, las vigencias o las condiciones de cobertura. Los ajustes deberán someterse a aprobación de 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'

7. Cuando el valor asegurado se reduzca por reclamaciones, el contratista deberá restablecerlo en los términos aplicables.
8. Al recibo de los bienes se verificarán y ajustarán las fechas de los amparos cuya vigencia comience con dicho recibo, garantizando la totalidad del período exigido.
9. Los amparos que cubran riesgos posteriores a la ejecución permanecerán vigentes durante los términos establecidos, aun cuando el contrato haya sido liquidado.
10. Las garantías no sustituyen las obligaciones de reparación, reposición, corrección o atención de defectos a cargo del contratista ni limitan su responsabilidad al valor asegurado. No procederá una doble indemnización por un mismo perjuicio.

TRATADOS INTERNACIONALES Y ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso, adelantado mediante la modalidad de mínima cuantía, no se encuentra cubierto por los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales, conforme a los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—. Lo anterior no excluye la observancia de las disposiciones de trato nacional que resulten aplicables ni de las reglas legales sobre participación de proponentes extranjeros.

'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 DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 270 de la Constitución Política, el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, el Municipio de Ibagué invita a las veedurías ciudadanas, organizaciones sociales y demás personas interesadas a ejercer control social sobre las etapas del proceso y la ejecución del contrato. Los interesados podrán consultar los documentos públicos en el SECOP II, presentar observaciones y recomendaciones mediante los canales oficiales y solicitar información a la entidad, con respeto de las reservas legales y de la protección de datos personales.

La participación en diligencias públicas procederá cuando estas sean programadas, sin que la presente invitación implique la realización de audiencias no previstas para la modalidad de mínima cuantía.

CLAUDIA ANDREA ARISTIZÁBAL AMORTEGUI
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO
ORDENADOR DEL GASTO

NELSON RENE DIAZ VELANDIA
DIRECTOR DE GRUPOS ETNICOS Y POBLACIÓN VULNERABLE
SUPERVISOR

Proyectó Aspectos Técnicos: Nelson Rene Diaz Velandia– Director de Grupos Étnicos y Población Vulnerable
Proyectó Aspectos Jurídicos: Hannia Londoño - Abogada Contratista SDSC
Proyectó Aspectos Financieros: Flor Alicia Morales Sánchez - Contadora Contratista SDSC
Revisó y aprobó: Santiago Carrera – Abogado Contratista SDSC

'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 DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

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 - [NÚMERO POR ASIGNAR]-2026.

Respetados señores:

La presente tiene por objeto ofrecer a la Alcaldía Municipal de Ibagué el cumplimiento del siguiente objeto: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, MOBILIARIO, EQUIPOS Y KITS DE ASEO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE EN EL MUNICIPIO 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 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

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.

'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 DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

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

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 DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

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 Mínima Cuantía – Invitación Pública AI-MC-[NÚMERO POR ASIGNAR]-2026, que tiene por objeto SELECCIONAR EL PROPONENTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES PARA: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, MOBILIARIO, EQUIPOS Y KITS DE ASEO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ."

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:

Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

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.

No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.

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__.

Nombre identificación y firma de cada integrante:

_____

Nombre identificación y firma del representante:

_____

'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 DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

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: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, MOBILIARIO, EQUIPOS Y KITS DE ASEO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ."

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:

La duración de la unión temporal no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

La Unión Temporal 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%.

La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

Los integrantes responderán solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado; las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones se impondrán de acuerdo con la participación de cada integrante en la ejecución. Términos y extensión de las actividades de cada integrante: _____.

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: _____.

El representante de la Unión Temporal 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.

El representante suplente de la Unión Temporal 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.

El Señor[a] _____acepta su nombramiento como representante legal del UNIÓN TEMPORAL _____

El Domicilio de la Unión Temporal 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 de la Unión Temporal]

'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 DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

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.

'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 DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

FECHA DE EXPEDICIÓN_____

Firma:* _____

Nombre: _____

Cargo: _____

*Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso)

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

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

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'

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

ANEXO No. 6
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.

'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'

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 DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

ANEXO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores

Alcaldía de Ibagué

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

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

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

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

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

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

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

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

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

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 DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

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 DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

ANEXO 10 PROPUESTA ECONÓMICA

Nombre o razón social del proponente:

_____

Identificación o NIT: _____

Proceso AI – MC – [NÚMERO POR ASIGNAR] – 2026

Elementos de dotación mobiliario equipos y kits de aseo

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.	Valor unitario incluido IVA	Valor total incluido IVA
1	Camarote tubular de dos niveles Camarote completo de dos niveles para dos colchones de 100 × 190 cm. Altura total de 150 a 180 cm. Estructura de acero tubular con espesor mínimo 1,2 mm, uniones firmes, sin filos ni rebabas y acabado anticorrosivo. Capacidad mínima de 120 kg por nivel, acreditada por fabricante. Incluye bases completas para ambos colchones, escalerilla fija, protectores de piso y baranda superior de mínimo 30 cm sobre el colchón instalado. Se entrega armado; no incluye colchones, cotizados en el ítem 2.	Unidad	20	$_____ –	$_____ –
2	Colchón 100 × 190 cm Medida 100 × 190 cm, tolerancia ±2 cm; espesor mínimo 15 cm; núcleo de espuma nueva de densidad mínima 26 kg/m³ o solución técnicamente equivalente que garantice soporte mínimo de 100 kg. Forro acolchado, resistente, lavable o removible mediante cremallera; costuras cerradas y ventilación adecuada.	Unidad	40	$_____ –	$_____ –
3	Colcha con funda Juego de dos piezas: una colcha para cama de 100 × 190 cm, de mínimo 170 × 230 cm, y una funda compatible con almohada de 50 × 75 cm. Microfibra de mínimo 90 g/m², costuras reforzadas y bordes terminados. Indicar medidas y composición ofrecidas. Color o estampado sobrio a seleccionar de la oferta del proveedor.	Juego	40	$_____ –	$_____ –
4	Juego de sábanas de tres piezas Juego de tres piezas para colchón de 100 × 190 cm: una sábana ajustable completamente resortada, con fuelle mínimo de 20 cm; una sobre sábana de mínimo 160 × 240 cm; y una funda compatible con almohada de 50 × 75 cm. Microfibra de mínimo 90 g/m², costuras reforzadas. Declarar medidas, composición y gramaje. Empaque por juego completo.	Juego	40	$_____ –	$_____ –
5	Cobija 100 % poliéster microfibra, medida mínima 190 × 210 cm, gramaje mínimo 220 g/m², tacto suave, costuras perimetrales reforzadas, lavable y color concertado.	Unidad	40	$_____ –	$_____ –
6	Toalla de baño 100 % algodón; gramaje mínimo 330 g/m²; medida mínima 65 × 120 cm; bordes reforzados; alta absorción; color concertado.	Unidad	40	$_____ –	$_____ –
7	Tapete lavable antideslizante PVC u otro material lavable de desempeño equivalente; medida mínima 50 × 70 cm; espesor mínimo 4 mm; base antideslizante; resistente a humedad y de fácil limpieza.	Unidad	10	$_____ –	$_____ –
8	Almohada Almohada de 50 × 75 cm, tolerancia ±2 cm, relleno nuevo de fibra siliconada de mínimo 450 g, cubierta interior cerrada y funda exterior lavable. El peso corresponde al relleno, no al peso total del artículo. Declarar composición, peso del relleno y cuidados de lavado. Empaque individual limpio y cerrado.	Unidad	40	$_____ –	$_____ –

'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 DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.	Valor unitario incluido IVA	Valor total incluido IVA
9	Estufa industrial de dos puestos Estufa industrial de dos puestos a gas, con estructura metálica resistente a la corrosión y superficie de trabajo en acero inoxidable AISI 304 de mínimo 0,8 mm. Dos quemadores independientes, de mínimo 12.000 BTU/h cada uno; parrillas removibles, bandeja recolectora, válvulas independientes y patas estables. Cotizar configuración para gas natural e indicar por separado la variación para GLP. Incluye accesorios de conexión compatibles, armado, conexión al punto de gas habilitado y pruebas. No incluye adecuación ni ampliación de la red de gas.	Unidad	5	$_____ –	$_____ –
10	Clóset metálico Clóset ropero metálico de mínimo 180 cm alto × 90 cm ancho × 45 cm fondo. Lámina de acero de espesor mínimo 0,7 mm, acabado anticorrosivo y pintura electrostática. Dos puertas, barra para colgar ropa, compartimiento superior y mínimo tres espacios de almacenamiento adicionales mediante entrepaños, cajones o combinación de ambos. Cerradura con dos llaves y capacidad mínima de 20 kg por entrepaño. Indicar medidas, espesor y distribución interior; incluir armado e instalación.	Unidad	10	$_____ –	$_____ –
11	Cabina de sonido recargable de 15 pulgadas Cabina activa portátil de 15 pulgadas, potencia continua mínima de 150 W RMS acreditada por fabricante; no se acepta potencia PMPO o pico como equivalente. Bluetooth, reproducción USB, entrada auxiliar y mínimo una entrada para micrófono con control independiente. Batería recargable con autonomía mínima de 4 horas al 50 % del volumen, según ficha del fabricante. Incluye cargador o cable compatible, micrófono, manual y elementos para transporte. Apta para montaje seguro en soporte del ítem 12. Indicar marca y referencia.	Unidad	5	$_____ –	$_____ –
12	Soporte para cabina Trípode plegable metálico compatible con la cabina ofertada; altura ajustable que cubra de 100 a 180 cm, pasador y perilla de seguridad, patas antideslizantes. Capacidad de carga mínima de 25 kg y en todo caso superior al peso de la cabina. El diámetro de acople debe coincidir con el equipo ofrecido. Se entrega completo y probado.	Unidad	5	$_____ –	$_____ –
13	Mesa plegable tipo maleta Superficie en polietileno de alta densidad (HDPE), impermeable y lavable; dimensión aproximada 120 × 60 × 74 cm, tolerancia ±3 cm; estructura de acero con acabado anticorrosivo; plegado central, manija, bloqueos de seguridad y topes antideslizantes; capacidad de carga distribuida mínima 100 kg.	Unidad	10	$_____ –	$_____ –
14	Kit individual de aseo completo Kit completo en tula reutilizable lavable de mínimo 35 × 40 cm, con cordón o cierre. Incluye: 1 rollo de papel higiénico doble hoja de mínimo 20 m; 1 cepillo dental; 1 crema dental con flúor de mínimo 60 mL; 1 máquina de afeitar de mínimo dos hojas; 1 jabón de baño de mínimo 100 g; 1 champú de mínimo 200 mL; 1 desodorante roll-on de mínimo 50 mL; y 1 paquete de mínimo 10 toallas higiénicas con alas. Productos nuevos, en empaque original sellado, rotulados y con autorización sanitaria cuando aplique. Vida útil remanente mínima de 12 meses para productos con vencimiento, cuando aplique. Tula con rotulado institucional solo si se autoriza.	Kit	500	$_____ –	$_____ –

VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO IVA Y DEMÁS COSTOS APLICABLES:

$_____

Características ofrecidas por ítem y soportes técnicos: adjuntar documento con la información exigida en el apartado de oferta técnica del capítulo 2.

'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 DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

Nombre y firma del proponente o representante autorizado:

_____

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

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

ANEXO 11 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Nombre o razón social del proponente:

_____

Identificación o NIT: _____ Proceso AI – MC – _____ – 2026

Integrante que aporta la experiencia, cuando corresponda:

_____

Relacione los dos (2) contratos exigidos y adjunte sus soportes. Podrá relacionar hasta un (1) contrato adicional únicamente cuando proceda el beneficio diferencial para mipymes establecido en la invitación. Este formato no sustituye las certificaciones ni los demás documentos de acreditación.

Contrato y contratista	Contratante e identificación	Objeto y bienes o actividades relacionados	Inicio	Terminación	Valor ejecutado pertinente	Participación %

Para contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, identifique al integrante que aporta la experiencia y acredite su porcentaje de participación. Si el contrato incluye otros componentes, discrimine el valor ejecutado que corresponde a la experiencia admitida.

Conversión monetaria y a SMMLV, cuando corresponda: indique por contrato moneda original, tasa y fuente, valor en pesos, salario mínimo del año de terminación y resultado de la conversión. Adjunte una hoja adicional si requiere espacio, aplicando las reglas de la invitación.

Soportes anexos por contrato, con identificación del documento y de quien lo expide o suscribe:

_____

Nombre y firma del proponente o representante autorizado:

_____

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

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

ANEXO 12 OFERTA TÉCNICA Y FICHA TÉCNICA DILIGENCIADA

Nombre o razón social del proponente:

_____

Identificación o NIT: _____ Proceso AI – MC – _____ – 2026

Diligencie los catorce (14) ítems, sin alterar sus especificaciones, unidades ni cantidades. Describa las características ofrecidas y los accesorios incluidos; una aceptación general no sustituye la identificación del bien y sus características. Los precios se presentan en el Anexo 10.

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.	Oferta y accesorios	Cumplimiento
1	Camarote tubular de dos niveles Camarote completo de dos niveles para dos colchones de 100 × 190 cm. Altura total de 150 a 180 cm. Estructura de acero tubular con espesor mínimo 1,2 mm, uniones firmes, sin filos ni rebabas y acabado anticorrosivo. Capacidad mínima de 120 kg por nivel, acreditada por fabricante. Incluye bases completas para ambos colchones, escalerilla fija, protectores de piso y baranda superior de mínimo 30 cm sobre el colchón instalado. Se entrega armado; no incluye colchones, cotizados en el ítem 2.	Unidad	20	_____ ___	_____ _____ ___
2	Colchón 100 × 190 cm Medida 100 × 190 cm, tolerancia ±2 cm; espesor mínimo 15 cm; núcleo de espuma nueva de densidad mínima 26 kg/m³ o solución técnicamente equivalente que garantice soporte mínimo de 100 kg. Forro acolchado, resistente, lavable o removible mediante cremallera; costuras cerradas y ventilación adecuada.	Unidad	40	_____ ___	_____ _____ ___
3	Colcha con funda Juego de dos piezas: una colcha para cama de 100 × 190 cm, de mínimo 170 × 230 cm, y una funda compatible con almohada de 50 × 75 cm. Microfibra de mínimo 90 g/m², costuras reforzadas y bordes terminados. Indicar medidas y composición ofrecidas. Color o estampado sobrio a seleccionar de la oferta del proveedor.	Juego	40	_____ ___	_____ _____ ___
4	Juego de sábanas de tres piezas Juego de tres piezas para colchón de 100 × 190 cm: una sábana ajustable completamente resortada, con fuelle mínimo de 20 cm; una sobre sábana de mínimo 160 × 240 cm; y una funda compatible con almohada de 50 × 75 cm. Microfibra de mínimo 90 g/m², costuras reforzadas. Declarar medidas, composición y gramaje. Empaque por juego completo.	Juego	40	_____ ___	_____ _____ ___
5	Cobija 100 % poliéster microfibra, medida mínima 190 × 210 cm, gramaje mínimo 220 g/m², tacto suave, costuras perimetrales reforzadas, lavable y color concertado.	Unidad	40	_____ ___	_____ _____ ___
6	Toalla de baño 100 % algodón; gramaje mínimo 330 g/m²; medida mínima 65 × 120 cm; bordes reforzados; alta absorción; color concertado.	Unidad	40	_____ ___	_____ _____ ___
7	Tapete lavable antideslizante PVC u otro material lavable de desempeño equivalente; medida mínima 50 × 70 cm; espesor mínimo 4 mm; base antideslizante; resistente a humedad y de fácil limpieza.	Unidad	10	_____ ___	_____ _____ ___
8	Almohada Almohada de 50 × 75 cm, tolerancia ±2 cm, relleno nuevo de fibra siliconada de mínimo 450 g, cubierta interior cerrada y funda exterior lavable. El peso corresponde al relleno, no al peso total del artículo. Declarar composición, peso del relleno y cuidados de lavado. Empaque individual limpio y cerrado.	Unidad	40	_____ ___	_____ _____ ___

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	U.M.	Cant.	Oferta y accesorios	Cumplimiento
9	Estufa industrial de dos puestos Estufa industrial de dos puestos a gas, con estructura metálica resistente a la corrosión y superficie de trabajo en acero inoxidable AISI 304 de mínimo 0,8 mm. Dos quemadores independientes, de mínimo 12.000 BTU/h cada uno; parrillas removibles, bandeja recolectora, válvulas independientes y patas estables. Cotizar configuración para gas natural e indicar por separado la variación para GLP. Incluye accesorios de conexión compatibles, armado, conexión al punto de gas habilitado y pruebas. No incluye adecuación ni ampliación de la red de gas.	Unidad	5	_____	_____
10	Clóset metálico Clóset ropero metálico de mínimo 180 cm alto × 90 cm ancho × 45 cm fondo. Lámina de acero de espesor mínimo 0,7 mm, acabado anticorrosivo y pintura electrostática. Dos puertas, barra para colgar ropa, compartimiento superior y mínimo tres espacios de almacenamiento adicionales mediante entrepaños, cajones o combinación de ambos. Cerradura con dos llaves y capacidad mínima de 20 kg por entrepaño. Indicar medidas, espesor y distribución interior; incluir armado e instalación.	Unidad	10	_____	_____
11	Cabina de sonido recargable de 15 pulgadas Cabina activa portátil de 15 pulgadas, potencia continua mínima de 150 W RMS acreditada por fabricante; no se acepta potencia PMPO o pico como equivalente. Bluetooth, reproducción USB, entrada auxiliar y mínimo una entrada para micrófono con control independiente. Batería recargable con autonomía mínima de 4 horas al 50 % del volumen, según ficha del fabricante. Incluye cargador o cable compatible, micrófono, manual y elementos para transporte. Apta para montaje seguro en soporte del ítem 12. Indicar marca y referencia.	Unidad	5	_____	_____
12	Soporte para cabina Trípode plegable metálico compatible con la cabina ofertada; altura ajustable que cubra de 100 a 180 cm, pasador y perilla de seguridad, patas antideslizantes. Capacidad de carga mínima de 25 kg y en todo caso superior al peso de la cabina. El diámetro de acople debe coincidir con el equipo ofrecido. Se entrega completo y probado.	Unidad	5	_____	_____
13	Mesa plegable tipo maleta Superficie en polietileno de alta densidad (HDPE), impermeable y lavable; dimensión aproximada 120 × 60 × 74 cm, tolerancia ±3 cm; estructura de acero con acabado anticorrosivo; plegado central, manija, bloqueos de seguridad y topes antideslizantes; capacidad de carga distribuida mínima 100 kg.	Unidad	10	_____	_____
14	Kit individual de aseo completo Kit completo en tula reutilizable lavable de mínimo 35 × 40 cm, con cordón o cierre. Incluye: 1 rollo de papel higiénico doble hoja de mínimo 20 m; 1 cepillo dental; 1 crema dental con flúor de mínimo 60 mL; 1 máquina de afeitar de mínimo dos hojas; 1 jabón de baño de mínimo 100 g; 1 champú de mínimo 200 mL; 1 desodorante roll-on de mínimo 50 mL; y 1 paquete de mínimo 10 toallas higiénicas con alas. Productos nuevos, en empaque original sellado, rotulados y con autorización sanitaria cuando aplique. Vida útil remanente mínima de 12 meses para productos con vencimiento, cuando aplique. Tula con rotulado institucional solo si se autoriza.	Kit	500	_____	_____

Puede adjuntar hojas complementarias identificadas por número de ítem, sin omitir las características ofrecidas ni los soportes exigidos.

Cabinas de sonido: marca _____; referencia _____. Adjunte ficha técnica del fabricante del mismo equipo ofrecido, que permita verificar la potencia continua mínima de 150 W RMS, la

'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'

autonomía mínima de cuatro (4) horas al 50 % del volumen y las demás características exigidas.

Estufas industriales: marca _____; referencia _____. Indique expresamente: configuración a gas natural _____; accesorios incluidos _____; armado, conexión al punto previamente habilitado y pruebas de funcionamiento _____; exclusión de adecuación o ampliación de la red de gas _____; cumplimiento de las demás características exigidas _____.

Manifestación de cumplimiento de las condiciones del apartado 4 de la oferta técnica: integridad del ofrecimiento _____; calidad de los bienes _____; armado, adecuación para el uso y funcionamiento _____; kits de aseo _____; seguridad y limpieza _____; garantías y documentación _____; entrega y plazo _____. Describa o adjunte precisiones cuando sean necesarias para verificar el ofrecimiento.

Nombre y firma del proponente o representante 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'