23

ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	COMPRAVENTA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
PRESUPUESTO OFICIAL	SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS ($600.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO Y DEMAS IMPUESTOS – MONTO AGOTABLE
OBJETO	ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA DOTACION DE COCINAS Y COMEDORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DONDE LLEVAN A CABO EL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) DEL MUNICIPIO DE IBAGUE
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE EDUCACION
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.	

1.- MARCO GENERAL.

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

La Constitución política de 1991 determinó en su Artículo 67 que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura, correspondiente al Estado es quien regula y ejerce la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

Como quiera que la educación es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia, y también un servicio público que cumple una función social a cargo del Estado, la sociedad y la familia, el cual es obligatorio entre los cinco (5) y dieciocho (18) años, comprendiendo como mínimo un año de preescolar, nueve de educación básica y dos de educación media, le corresponde al Estado, promover las condiciones de igualdad para el acceso y permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes al sistema educativo. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente, el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco (5) y los quince (15) años de edad y que comprenderá como mínimo, un (1) año de preescolar y nueve (9) de educación básica.

La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.

Los numerales 18 y 23 del artículo 41 de la Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia – establece como responsabilidad del Estado en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, en el marco de la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, y garantía del ejercicio de sus derechos y libertades, "...Asegurar los medios y condiciones que les garanticen la permanencia en el sistema educativo y el cumplimiento de su ciclo completo de formación" y "Diseñar y aplicar estrategias para la prevención y el control de la deserción escolar y para evitar la expulsión de los niños, las niñas y los adolescentes del sistema educativo".

Por lo tanto, corresponde al Estado promover las condiciones de igualdad para el ingreso a la escuela y adoptar las medidas necesarias para garantizar el ingreso y la permanencia de los niños, las niñas y los jóvenes en el sistema educativo, dando prioridad a los que se encuentran en los niveles 1 y 2 del SISBEN, y una de las medidas de permanencia es a la población vulnerable de este sector e implementación de jornada única.

En Colombia, con la promulgación de la Constitución Política de 1991, se suscribió el derecho constitucional a la nutrición y alimentación adecuadas, como un derecho básico de la población en general, aunque con prioridad en la infantil; en su artículo 44 consagra entre otros derechos fundamentales de los niños y niñas, la educación y la alimentación equilibrada, correspondiéndole a la familia, la sociedad y al Estado, asistirlos y protegerlos para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

La alimentación escolar es una de las estrategias del Estado que contribuye, no sólo al acceso de los niños, las niñas y los adolescentes en el sistema educativo oficial, la consolidación de los derechos humanos o la democracia, sino también en los programas de salud y nutrición, dejando como efecto la mejoría de desempeños escolares, ya que favorece la capacidad de concentración de los estudiantes y la asimilación de información, proveyendo un gran cambio social, asimismo propende por la reducción del ausentismo escolar que directamente impacta en mayores niveles de permanencia en el sistema educativo, impulsa acciones pedagógicas y culturales sobre alimentación y estilos de vida saludable para el mejoramiento de la calidad de vida de la población estudiantil.

Según la Encuesta Nacional de Deserción Escolar (ENDE) aplicada por el Ministerio de Educación Nacional, estrategias de permanencia como la alimentación escolar, son de gran importancia e influyen de manera positiva en la asistencia regular a clases de los estudiantes, pues a través del Programa de Alimentación Escolar (PAE) se brinda un complemento alimentario en las jornadas mañana o tarde y/o tipo almuerzo, a los niños, niñas y adolescentes registrados en el Sistema de Matrícula -SIMAT- como estudiantes oficiales, con el fin fundamental de contribuir al acceso con permanencia de los estudiantes sistema escolar y aportar nutrientes necesarios, durante la jornada escolar.

Desde el año 1979, la orientación, ejecución y articulación del Programa de Alimentación Escolar estaba a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, sin embargo, a partir de la Ley 1955 de 2019, se estableció que la orientación, ejecución y articulación del Programa de Alimentación Escolar "PAE" se trasladaría a la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, como una entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, que tendrá como objeto fijar y desarrollar la política en materia de alimentación escolar, la cual, en consecuencia, expidió la Resolución No. 335 de 23 de diciembre de 2021, por medio de la cual se definen las condiciones, los elementos técnicos y administrativos mínimos que deben cumplir los actores y operadores del programa para la prestación del servicio de alimentación escolar con calidad, y poder ejecutar acciones dentro del mismo. El PAE contribuye, de manera significativa, al aumento de la cobertura de la educación básica, meta nacional proveniente de los objetivos del milenio e importante indicador de desarrollo social para la comunidad del municipio de Ibagué.

A través del Programa de Alimentación Escolar PAE se brinda un complemento alimentario en las jornadas mañana o tarde y/o tipo de almuerzo, a los niños, niñas, jóvenes y adolescentes registrados en el Sistema de Matricula – SIMAT, como estudiantes oficiales, con el fin principal de contribuir al acceso con permanencia de los estudiantes, al sistema educativo. Así mismo, se busca implementar hábitos de vida saludables.

En consideración a este marco normativo, se estipuló un esquema descentralizado para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE- desde las entidades territoriales certificadas, con apoyo del Ministerio de Educación Nacional y la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar –Alimentos para Aprender- (UApA), correspondiéndole a aquellas el adelantamiento de los procesos de contratación necesarios para ejecutar en forma oportuna el programa, garantizando la prestación del servicio desde el primer día del calendario escolar.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Teniendo en cuenta que el municipio de Ibagué, tiene a su cargo la prestación del servicio educativo a través de Establecimientos Educativos Oficiales ubicados en la zona urbana y rural, es imperioso dar continuidad a las estrategias de acceso con permanencia PAE Regular y Jornada única que beneficien a los titulares del derecho de la matrícula oficial, de acuerdo con los criterios de focalización y priorización establecidos en la normatividad vigente.

Actualmente el Municipio de Ibagué viene tendiendo la ejecución del programa en sus cuatro (4) modalidades, esto es: Almuerzo Preparado en Sitio APS; Complemento Preparado en Sitio PS; Comida Caliente Transportada CCT y Ración Industrializada, no obstante, es un objetivo desde la Alcaldía Municipal para la vigencia 2026, poder ampliar la atención del programa por medio de la modalidad de Preparado en Sitio, sea a través de almuerzo (APS) y de complemento (PS).

Ahora bien, para garantizar la calidad e inocuidad alimentaria en los procesos de preparación y distribución de los alimentos bajo la modalidad de preparación en sitio y comida caliente transportada, se requiere que las Sedes Educativas cuenten con el menaje, los equipos, el mobiliario y los utensilios suficientes y necesarios para las cocinas escolares. El menaje constituye un componente esencial para garantizar condiciones óptimas de higiene, manipulación segura de alimentos y correcta porcionamiento, evitando riesgos sanitarios y posibles afectaciones a la salud de nuestros estudiantes; su inexistencia, deterioro o insuficiencia comprometería la calidad del servicio y podría generar incumplimientos contractuales y normativos. Lo anterior, de conformidad con el diagnóstico realizado por la Entidad, y atendiendo a los lineamientos básicos en materia de salubridad, calidad e inocuidad, impartidos por la Unidad Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender UAPA.

En el municipio de Ibagué, la Secretaría de Educación ha identificado la necesidad de adquirir y suministrar elementos de menaje para diferentes instituciones educativas oficiales, con fundamento en las solicitudes de dotación, reposición y suministro presentadas formalmente por sus directivos y responsables, las cuales se anexan como soporte documental de los presentes estudios previos. Entre estas se encuentran las solicitudes de la Institución Educativa Escuela Normal Superior de Ibagué, orientada a obtener los elementos necesarios para la puesta en funcionamiento de la cocina del PAE, de acuerdo con la atención proyectada para 367 estudiantes beneficiarios; y de la Institución Educativa Laureles, correspondiente a la dotación de menaje para la sede Dantas. Asimismo, se cuenta con la solicitud de la Institución Educativa Técnica Simón Bolívar, que incluye requerimientos de mobiliario para el comedor escolar en el marco de la modalidad de comida caliente transportada.

Estas comunicaciones ponen de manifiesto necesidades concretas relacionadas con la insuficiencia, el deterioro o la falta de elementos indispensables para el adecuado funcionamiento de las cocinas y comedores escolares, así como para la preparación, manipulación, servido y distribución de los alimentos. En consecuencia, resulta necesario evaluar y consolidar los requerimientos presentados, verificar su pertinencia y correspondencia con el objeto contractual y adelantar las actuaciones administrativas y contractuales que permitan atender las necesidades debidamente justificadas de las sedes educativas oficiales del municipio.

La atención de estos requerimientos resulta especialmente relevante frente a los ajustes que la Administración Municipal ha venido implementando en la operación del Programa de Alimentación Escolar. Desde el mes de abril de la vigencia 2026, se introdujeron cambios en la modalidad de atención del PAE en nueve (9) sedes educativas de Ibagué, priorizando el suministro de comida caliente a los estudiantes y avanzando hacia modalidades que permiten mejorar las condiciones de preparación y entrega de los alimentos.

En desarrollo de esta estrategia, algunas instituciones educativas pasaron de recibir raciones industrializadas a contar con almuerzos preparados en sitio, mientras que otras migraron hacia modalidades como complemento preparado en sitio o comida caliente transportada. De igual manera, determinadas sedes avanzaron hacia la preparación directa de los alimentos en sus propias instalaciones, lo que demanda disponer de los utensilios y elementos de menaje necesarios para desarrollar las actividades de preparación, manipulación y distribución de las raciones alimentarias en condiciones adecuadas.

Esta transformación en la prestación del servicio genera nuevos requerimientos operativos y de dotación, teniendo en cuenta que las modalidades de preparación en sitio exigen contar con elementos suficientes, funcionales y apropiados para las actividades que se desarrollan en las cocinas escolares. En consecuencia, la disponibilidad de menaje adecuado no constituye únicamente un aspecto logístico, sino una condición necesaria para facilitar la operación del programa, apoyar el cumplimiento de los procedimientos de manipulación de alimentos y contribuir a la prestación continua y adecuada del servicio de alimentación escolar.

Adicionalmente, la Administración Municipal proyecta ampliar progresivamente la implementación de estas modalidades a otras instituciones educativas oficiales, con el propósito de fortalecer la atención alimentaria y mejorar las condiciones de bienestar de los estudiantes beneficiarios. Por lo anterior, se hace necesario prever y atender oportunamente los requerimientos de dotación de las sedes educativas que, como consecuencia de los cambios implementados o de la ampliación proyectada, requieran nuevos elementos de menaje para garantizar el adecuado funcionamiento de sus cocinas y comedores escolares.

A lo anterior se suma la necesidad de realizar el recambio de los elementos de menaje existentes en determinadas sedes educativas, cuyos utensilios y demás implementos presentan deterioro, daño o condiciones de uso que limitan su funcionalidad y su utilización adecuada en las actividades propias del Programa de Alimentación Escolar. El desgaste derivado del uso continuo, así como la eventual pérdida de funcionalidad de estos elementos, hace necesaria su reposición, previa verificación de su estado y de la necesidad efectiva de sustitución, con el fin de evitar que la insuficiencia o inadecuación del menaje afecte el desarrollo de las actividades de preparación, manipulación, porcionamiento y suministro de los alimentos.

La reposición de estos elementos permitirá mantener condiciones apropiadas de operación en las cocinas escolares, reducir las dificultades derivadas del uso de utensilios deteriorados y contribuir al cumplimiento de las exigencias sanitarias aplicables. De igual manera, permitirá atender de manera oportuna las necesidades identificadas por las instituciones educativas, procurando que la dotación disponible guarde correspondencia con el número de beneficiarios atendidos, la modalidad de prestación del servicio y las actividades que se desarrollan en cada sede.

En consecuencia, la necesidad de contratación se sustenta en tres circunstancias complementarias: i) las solicitudes de dotación de menaje presentadas por diferentes instituciones educativas oficiales del municipio de Ibagué; ii) los requerimientos adicionales derivados de los cambios implementados en las modalidades de atención del Programa de Alimentación Escolar y de su ampliación progresiva hacia otras sedes educativas; y iii) la reposición de los elementos existentes que presentan deterioro o daño y que, por sus condiciones, requieren ser sustituidos para garantizar la funcionalidad y continuidad de las actividades asociadas al servicio de alimentación escolar.

La atención de estas necesidades requiere adelantar un proceso de adquisición y suministro de menaje que permita entregar a las sedes educativas priorizadas los elementos efectivamente requeridos, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la Entidad, con fundamento en las solicitudes recibidas y en la verificación de las necesidades identificadas. Para ello, deberá considerarse la pertinencia de cada elemento frente a las actividades desarrolladas en las cocinas escolares, la modalidad de atención del PAE implementada en cada sede y las condiciones de uso y funcionalidad de los implementos existentes.

La contratación proyectada contribuirá a fortalecer la capacidad operativa de las instituciones educativas oficiales, facilitar la preparación y distribución de los alimentos, mejorar la disponibilidad de utensilios adecuados y apoyar la implementación de las estrategias municipales dirigidas a garantizar una atención alimentaria oportuna y de calidad. Asimismo, permitirá atender los requerimientos de dotación y reposición identificados, procurando el uso eficiente de los recursos públicos y la adquisición de bienes acordes con las necesidades reales del servicio.

Adicionalmente, la dotación adecuada de menaje fortalece la eficiencia operativa del PAE, permite optimizar tiempos de preparación y entrega de raciones, y contribuye a preservar la cadena de calidad e inocuidad alimentaria dentro de las instituciones educativas oficiales del municipio de Ibagué. Esta inversión no solo responde a una necesidad logística, sino que impacta directamente en la garantía del derecho fundamental a la alimentación y a la permanencia escolar, favoreciendo entornos dignos y adecuados para la comunidad estudiantil. En consecuencia, la contratación del menaje se configura como una acción necesaria, proporcional y coherente con los principios de eficiencia, responsabilidad y continuidad en la prestación del servicio público educativo.

En virtud de lo expuesto, el Municipio de Ibagué, a través de la Secretaría de Educación, encuentra justificada la necesidad de adelantar el presente proceso contractual, de acuerdo con los requerimientos previamente identificados y verificados por la Entidad, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de las cocinas y comedores escolares, apoyar los cambios y la ampliación de las modalidades del Programa de Alimentación Escolar y garantizar la reposición de los elementos que hayan perdido su funcionalidad por deterioro o daño.

De esta manera, la contratación se orienta a atender una necesidad concreta del servicio público educativo, en concordancia con los principios de planeación, economía, responsabilidad y eficiencia que rigen la contratación estatal, y con el propósito de contribuir a la continuidad, calidad y adecuada prestación del Programa de Alimentación Escolar en las instituciones educativas oficiales del municipio de Ibagué.

Es por ello que la SECRETARIA DE EDUCACION, tiene como proposito dirigir y coordinar las actividades orientadas a garantizar la prestación integral del servicio educativo y cultural a la comunidad del Municipio de Ibagué, con altos índices de calidad, cobertura, permanencia y eficiencia; a través del uso adecuado de nuevas tecnologías, apoyado por personal altamente calificado y regido por principios éticos, basado en un sistema de gestión por procesos y mejoramiento continuo.

Que adscrita a la secretaria se encuentra la Dirección de Cobertura la cual tiene como propósito la planeación, coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades que permitan una gestión adecuada de los planes, programas y proyectos relacionados con las estrategias para garantizar el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes del Municipio de Ibagué al sistema educativo en educación pre escolar, básica y media en condiciones de equidad y solidaridad a través del uso adecuado de los sistemas de información.

Que conforme al plan de desarrollo "IBAGUÉ PARA TODOS 2024 – 2027" adoptado mediante Acuerdo No. 006 del 05 de junio de 2024, como instrumento de planeación esencial para la orientación de las acciones a implementar por parte del Municipio, se estableció el proyecto de inversión para la vigencia 2026 "IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE Y CONDICIONES DE ALIMENTACION SALUDABLE IBAGUE", con código BPIN 2024730010109, actividad: Realizar Dotar con equipo, menaje y mobiliario a las instituciones educativas oficiales.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

A. OBJETO: ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA DOTACION DE COCINAS Y COMEDORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DONDE LLEVAN A CABO EL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) DEL MUNICIPIO DE IBAGUE

CLASIFICACION UNSPSC –Codigo Estardar de Productos y Servicios de Naciones Unidas

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	*NOMBRE PRODUCTO*
24	10	20	24102004	Estantería para almacenaje
24	13	15	24131501	Refrigerador y congelador combinado
24	13	16	24131601	Congeladores horizontales
41	11	15	41111507	Básculas de mesa
46	19	16	46191601	Extintores
48	10	15	48101511	Planchas para uso comercial
48	10	15	48101521	Planchas de estufa para uso comercial
48	10	15	48101529	Ollas de presión o freidoras de presión
48	10	15	48101543	Sartén revestido para uso comercial
48	10	16	48101606	Rallos para uso comercial
48	10	16	48101607	Exprimidores de jugo para uso comercial
48	10	16	48101608	Licuadoras para uso comercial
48	10	16	48101610	Peladores para uso comercial
48	10	18	48101801	Cubiertos para uso comercial
48	10	18	48101803	Cucharones para uso comercial
48	10	18	48101804	Tazas medidoras para uso comercial
48	10	18	48101809	Ollas para salsas o cocción para uso comercial
48	10	18	48101812	Coladeras para uso comercial
48	10	18	48101815	Cucharas de servir para uso comercial
48	10	18	48101820	Campana extractora para uso comercial
48	10	19	48101903	Vasos para servicio de comidas
48	10	19	48101905	Tazas o tazones (mugs) para servicio de comidas
48	10	19	48101907	Jarras para servicio de comidas
48	10	19	48101915	Bandejas para servicio de comidas
48	10	20	48102001	Sillas para restaurantes
48	10	20	48102009	Mesas para servir o dispensar comidas
52	14	15	52141508	Congeladores horizontales para uso doméstico
52	15	16	52151606	Tablas para cortar para uso doméstico
52	15	16	52151611	Pinzas de cocina para uso doméstico
52	15	16	52151624	Afiladores de cuchillos para uso doméstico
52	15	17	52151707	Set de cuchillos para uso doméstico
52	15	18	52151802	Sartenes para uso doméstico
56	10	15	56101530	Gabinetes de almacenamiento
56	11	19	56111902	Superficies de trabajo industriales

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

B. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los documentos previos del proceso, la propuesta y el contrato.
2. Cumplir las condiciones de calidad, cantidades y especificaciones técnicas establecidas, para los bienes solicitados en los pliegos de condiciones y sus anexos.

No.	ITEM
1	NEVERA VERTICAL TIPO INDUSTRIAL NO FROST DE 1000 A 1200 L EN ACERO INOXIDABLE
2	CONGELADOR HORIZONTAL 1 PUERTA DE 300 A 400 LITROS DE MÍNIMO DOS COMPARTIMIENTOS
3	ESTUFA INDUSTRIAL A GAS DE 3 PUESTOS EN ACERO INOXIDABLE
4	ESTUFA ENANA DE 1 PUESTO A GAS EN ACERO INOXIDABLE
5	ALACENA GRANDE DE 2 PUERTAS RIMAX
6	LICUADORA INDUSTRIAL EN ACERO INOXIDABLE DE 40L CON MOTOR DE 110V

25

7	LICUADORA INDUSTRIAL VOLCABLE EN ACERO INOXIDABLE DE 25L CON MOTOR DE 110V
8	BALANZA DIGITAL DE 40 KG
9	SET DE CUCHILLOS X 5 EN ACERO INOXIDABLE Y MANGO EN POLIPROPILENO: CUCHILLO PARA PELAR DE 7 - 10 CM CUCHILLO PARA DEHUESAR DE 14 - 16 CM HACHA DE 16- 9 CM CUCHILLO COCINERO DE 20 - 22 CM CUCHILLO COCINERO DE 25 - 27 CM
10	ESCURRIDOR DE VERDURAS EN ACERO INOXIDABLE, DIÁMETRO ENTRE 30 A 40 CM
11	ESCURRIDOR DE FRITOS DE ALUMINIO O ACERO INOXIDABLE CON MÍNIMO 9 CM DE PROFUNDIDAD Y UN DIAMETRO DE MÍNIMO 40 CM
12	CANASTA MÓVIL RECTANGULAR DE 3 NIVELES DE PLASTICO TAMAÑO 31 x 72 x 45 cm
13	CUCHARON ARROCERO EN ACERO INOXIDABLE PARA SERVIR MANGO LARGO, LONGITUD MAYOR A 40 CM
14	CUCHARON EN ACERO INOXIDABLE CON ORIFICIOS PARA SERVIR MANGO LARGO, LONGITUD MAYOR A 40 CM
15	CUCHARON HONDO GRANDE EN ACERO INOXIDABLE PARA SERVIR MANGO LARGO, LONGITUD MAYOR A 40 CM
16	RALLADOR GRANDE EN ACERO INOXIDABLE DE 4 CARAS
17	TENEDOR PARA FRITOS TIPO TRINCHE DE 40 CM EN ACERO INOXIDABLE
18	COLADOR PLASTICO MÍNIMO 9 CM DE PROFUNDIDAD Y UN DIAMETRO DE MÍNIMO 35 CM
19	COLADOR DE ACERO INOXIDABLE MÍNIMO 9 CM DE PROFUNDIDAD Y UN DIAMETRO DE MÍNIMO 35 CM
20	CUCHARON PLASTICO GRANDE PARA SERVIR MANGO LARGO, LONGITUD MAYOR A 40 CM
21	SARTEN ANTIDHERENTE CON TAPA DE VIDRIO #30 CON MANGO ERGONÓMICO DE MÍNIMO 30 CM
22	CALDERO EN ALUMINIO FUNDIDO CON TAPA TIPO INDUSTRIAL #50 45X50
23	CALDERO INDUSTRIAL EN ALUMINIO CON TAPA #40 30X40
24	OLLA ALUMINIO CON TAPA #50 50 x 50
25	OLLA ALUMINIO CON TAPA #40 50 x 40
26	OLLA ALUMINIO CON TAPA #30 50 x 30
27	OLLA A PRESIÓN EN ACERO INOXIDABLE EN FORMA CIRCULAR CON MANIJA PLÁSTICA QUE INCLUYAVÁLVULA Y TAPA DE SEGURIDAD DE 13 LITROS
28	POCILLO PLASTICO "CHOCOLATERO" CON CAPACIDAD DE 300 ML
29	RECIPIENTE PLASTICO CON TAPA PARA CUBIERTOS CON 3 COMPARTIMIENTOS
30	CUCHARON PARA SERVIR JUGOS EN PLÁSTICO COM MANGO LARGO MÍNIMO 40 CM
31	PINZAS GRANDES EN ACERO INOXIDABLE GRANDE MINIMO 36 CM DE LARGO
32	EXPRIMIDOR DE LIMON EN ACERO INOXIDABLE CON DIMENSIONES: LARGO: 20 CM, ANCHO: 10 CM ALTO: 10 CM
33	BALDE DE POLIETILENO O POLIPROPILENO CON TAPA Y CON MANJA DE 20 LITROS PARA EL JUGO
34	CANECA DE POLIETILENO O POLIPROPILENO CON TAPA Y MANIJAS DE 60 A 80 LITROS
35	CANECA DE POLIETILENO O POLIPROPILENO CON TAPA Y MANIJAS DE 110 LITROS
36	JARRA DE POLIETILENO O POLIPROPILENO SIN MEZCLADOR PARA SERVIR JUGO DE 12 L
37	TABLA ACRILICA PARA PICAR DIMENSIONES MÍNIMAS: ESPESOR: 2CM, ANCHO: 30 CM, LARGO: 50 CM
38	CUCHARAS DE PLÁSTICO MEDIDORAS POR 5, LONGITUD MINIMA DE 20 CM EN EL MANGO DE CADA UNA. 1 TAZA: 250 ML 1/2 TAZA: 125 ML 1/3 TAZA: 85 ML 1/4 TAZA: 60 ML 1 CUCHARADA: 15 ML
39	PLATON PARA SACAR AGUA DE PLASTICO
40	VASOS PLASTICOS (POLIETILENO O POLIPROPILENO) DE 300 ML
41	CUCHARA SOPERA EN ACERO INOXIDABLE, LONGITUD MÍNIMA DE 16 CM
42	PLATO EN POLIETILENO O POLIPROPILENO PANDO GRANDE CON DIAMETRO ENTRE 25 Y 30 CM
43	BANDEJAS PLASTICAS PARA AUTOSERVICIO DIMENSIONES: ANCHO: 35 CM ALTO: 45 CM
44	PLANCHA INDUSTRIAL PARA ASAR EN ACERO INOXIDABLE DIMENCIONES: 60 X 40 CM
45	CANASTILLA PLASTICA PARED PERFORADA ESTRUCTURA FABRICADA EN POLIPROPILENO: ALTO 25 CM, ANCHO 40 CM Y LARGO 60 CM
46	PELADOR MANUAL DE MATERIAL PLASTICO CON HOJAS EN ACERO INOXIDABLE DE 15 CM DE LARGO CON 3 CUCHILLAS
47	CAJA PLASTICA ORGANIZADORA CON TAPA DE SEGURIDAD DE 17 L
48	AFILADOR DE CUCHILLOS MULTIFUNCIONAL ERGONÓMICO CON UN SISTEMA DE TRES RANURAS, EL MANGO DE MATERIAL PLASTICO DE LARGO MÍNIMO 20 CM Y HOJAS EN ACERO INOXIDABLE
49	BALDES PLÁSTICOS SIN TAPA DE 10 A 14 LITROS PARA ASEO
50	MESONES EM ACERO INOXIDABLE 430 CALIBRE 20 (DE 3 O 2,5 M DE LARGO)
51	MESONES EM ACERO INOXIDABLE 430 CALIBRE 20 (DE 1,5 O 2 M DE LARGO)
52	PUESTOS DE COMEDOR (PARA 8 PUESTOS)
53	SILLAS PLASTICAS SIN DESCANSABRAZOS RESISTENCIA MÍNIMA DE 120 KG PARA EL COMEDOR (8 SILLAS PARA CADA COMEDOR)
54	EXTINTOR DE INCENDIOS DE 20 L
55	CAMPANA EXTRACTORA DE 1M DE FRENTE POR 1 M DE FONDO MATERIAL DE ACERO INOXIDABLE 430 CALIBRE 20 CON TRAMPA DE GRASA Y SELLADA EN LA PARTE DELANTERA PARA EVITAR FUGAS DE ACEITE
56	NEVERA COMERCIAL NO FROST 500 A 600 LITROS
57	CONGELADOR HORIZONTAL 1 PUERTA DE 150 A 200 LITROS
58	LICUADORA INDUSTRIAL 4 LITROS
59	MESONES EN ACERO INOXIDABLE 430 CALIBRE 20 (DE 3 O 2,5 M DE LARGO). CON POCETA DE LAVADO Y GRIFERIA
60	MESONES EN ACERO INOXIDABLE 430 CALIBRE 20 (DE 1,5 O 2 M DE LARGO) CON POCETA DE LAVADO Y GRIFERIA
61	ESTUFAS DE SOBREMESA 4 PUESTOS A GAS
62	CAMPANA EXTRACTORA DE 2 M DE FRENTE POR 1, 50 M DE FONDO MATERIAL DE ACERO INOXIDABLE 430 CALIBRE 20 CON TRAMPA DE GRASA Y SELLADA EN LA PARTE DELANTERA PARA EVITAR FUGAS DE ACEITE.
63	TRAMPA DE GRASA DE 100L EN ACERO INOXIDABLE. MEDIDAS A: 84 cm × 54 cm × 40 cm

'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'

	MEDIDAS B: 40 cm × 50 cm × 60 cm.

3. Entregar los bienes en su empaque original, manual de instrucciones, y las garantías correspondientes, con los respectivos sellos de empaque o de seguridad. No se aceptarán equipos re manufacturados.
4. Hacer entrega dentro de los 3 días calendario siguientes a la solicitud de los elementos objeto del contrato en el lugar indicado por la Entidad, conforme a los procedimientos establecidos por el almacén del Municipal.
5. El Contratista deberá disponer de los vehículos y el personal necesario para el empaque, embalaje, transporte de los elementos, cargue y descargue de los elementos y menaje; en consecuencia, el contratista será responsable de la instalación en sitio y entrega oportuna en cada una de las instituciones.
6. Entregar los elementos objeto del presente contrato, dentro de los términos establecidos por la entidad.
7. Garantizar el pleno dominio y/o propiedad sobre los bienes objeto de esta contratación.
8. El contratista será responsable de reponer a su costa, las perdidas, daños y deterioros que sufran los elementos contratados, hasta la entrega en el lugar indicado por la Entidad, conforme a los procedimientos establecidos por el almacén del Municipal.
9. Cambiar el bien o los bienes, cuando a juicio del Supervisor no cumpla con las especificaciones requeridas o cuando haya defectos de fabricación, violación a las normas de calidad y diseños, sin que ello implique la perdida de la garantía, esto en un término no mayor a 3 días hábiles.
10. Acatar las indicaciones que el supervisor le señale en cumplimiento del objeto contratado.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST:

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
3. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato o convenio.
4. Diseñar e implementar el plan de emergencias.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, para el caso de los residuos peligrosos RESPEL y/o residuos de construcción y/o demolición RCD, anexar los certificados de disposición final respectivos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se generen este tipo de residuos.
3. Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.
4. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.
5. Formular e implementar un plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, control de plagas de las áreas de trabajo establecidas en el contrato. lo anterior aplica en el caso que en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
6. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable (PAE, comedores comunitarios, catering, ayudas humanitarias, entre otros), en el caso en que el objeto contractual requiera la entrega de elementos que requieran empaques, este requerimiento se debe incluir desde la ficha técnica de los estudios previos del respectivo proceso.

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

9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.
11. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno
12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

C. FORMA DE PAGO: La entidad pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con las entregas efectivamente realizadas durante la ejecución del contrato.

Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de supervisión, informe de actividades con sus respectivos soportes, acreditación cumplimiento de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), factura. Para el trámite del pago final, el contratista deberá presentar el acta de liquidación, la cual deberá ser el modelo establecido por parte de la Oficina de Contratación y deberá estar firmada por las partes (Ordenador del Gasto, Supervisor y contratista).

Nota 1. De conformidad al artículo 80 del acuerdo municipal 037 del 11 de diciembre de 2025, el cual modifica el artículo 285 del acuerdo 015 de 2021, deberán cancelar el valor de la contribución (estampillas) para la legalización del contrato o adición; el valor a pagar corresponde al siguiente porcentaje: 2% por concepto de estampilla pro el bienestar del adulto mayor y 1.5% por concepto de estampilla pro-cultura cuya base será el valor total del contrato excluido IVA.

Nota 2. Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la Tasa Pro Deporte que corresponde al 2.5% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 017 de 2020 y el Acuerdo 042 de 2025, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.

d. PLAZO: El contrato tendrá un plazo **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

e. SUPERVISOR: La supervisión del contrato será realizada por **LORENA BALLESTEROS MUÑOZ, Directora de Cobertura Educatia** de la Secretaria de Educación, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO.

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

g. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES A la fecha de aceptacion de la invitaciónel 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 aceptaciòn de la invitacion.

h. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE COMPRAVENTA

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

Las normas aplicables a esta selección están basadas en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, al igual que el Decreto 1082 de 2015, Decreto 310 del 202, Decreto 399 de 2021 y las normas adicionales que complementen o regulen la contratación estatal.

En consideración a la cuantía y características del objeto contractual y contrastando con lo preceptuado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015, se adelantará la presente contratación bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, teniendo en cuenta que los bienes a adquirir presentar Características Técnicas Uniformes. Dado lo anterior, se aplicará el procedimiento previsto en el TITULO 1 MODALIDADES DE SELECCIÓN, CAPÍTULO II Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

De la anterior disposición normativa se derivó el deber de la Entidad de verificar los acuerdos marco suscritos por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes del objeto a contratar, encontrándose que no existe Acuerdo Marco de Precios para la adquisicion de los bienes o servicios obejto del presente proceso de selección. Dentro de este orden de ideas, la

Secretaria de Educación de la Alcaldía Municipal de Ibagué verificó que no existe Acuerdo Marco de Precios vigente que cumpla con las características y condiciones para satisfacer la necesidad de la entidad.

Considerando que los bienes y servicios objeto de la presente contratación poseen características técnicas uniformes y son de común utilización, independientemente del diseño o de las características descriptivas que puedan ser ofertadas; el presente proceso se enmarca dentro de las condiciones del artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

PRESUPUESTO PROYECTADO: SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS ($600.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO Y DEMAS IMPUESTOS – MONTO AGOTABLE, suma que se discrimina de la siguiente manera:

El presupuesto que se destinara para el servicio, se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera:

CÓDIGO DEL RUBRO	DENOMINACIÓN	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR DE LA DISPONIBILIDAD
2.09.3.2.02.02.006.03-01	COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECRICIDAD, GAS Y AGUA	1310-5221 27/05/2026	$600.000.000

6. CRITERIOS HABILITANTES

Los Proponentes deben acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes -RUP- de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme.

Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, el Municipio de Ibagué no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta. El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documento para la renovación. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

En el Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les sea posible adelantar actividades en el marco del objeto del presente proceso de selección.

Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todos los miembros que lo integran deben tener dentro de su objeto social las actividades del Proceso de Contratación, bien como parte de su objeto social principal o como actividad conexa, según se establece en el apartado de Certificado de Existencia y Representación Legal.

Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en documento aparte.

El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual a la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una persona presenta de forma individual o como integrante de un Proponente plural dos (2) o más Ofertas, el Municipio de Ibagué evaluará únicamente la primera Oferta recibida según el orden de recepción de propuestas a través de la plataforma del SECOP II, **RECHAZANDO** las demás. La misma regla se aplica a:

i los integrantes de un mismo grupo económico; y
ii los Proponentes e integrantes de Proponentes plurales que tienen representantes legales en común.

El Proponente deberá anexar junto con su Oferta el RUP, los certificados de existencia y representación legal y las certificaciones de los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia, para que el Municipio de Ibagué pueda verificar la existencia de un grupo económico.

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Deberá diligenciarse de conformidad con lo señalado en el presente pliego. Además, deberá afirmar bajo la gravedad de juramento el cual se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación y la propuesta, que ni él ni la sociedad que representa (si es el caso), se hallan

27

incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y disposiciones legales vigentes, ni presentar ninguna otra sanción que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

6.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

El Proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y anexarlo en el apartado *–documentos del proceso-* al presentar su Oferta.

Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción contenido en el mencionado anexo, debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

6.1.3. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

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

6.1.4. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Pueden participar en el presente proceso, como Proponente, o como Miembros de un Proponente Plural, quienes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución y en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Código Único Disciplinario, el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas sobre la materia. La ocurrencia de una de las referidas causales durante el proceso de selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el Proponente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, de conformidad con lo previsto en la ley.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste informará de la misma y cederá el contrato previa autorización escrita de la Entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un Proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Proponente Plural éste cederá su participación a un tercero de las mismas condiciones que se acreditaron en la Propuesta por parte del respectivo Miembro del Proponente Plural, previa autorización escrita del Municipio de Ibagué. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.

6.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (Nacional o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Para el caso de Proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente proceso.

El certificado deberá cumplir con:

i. **Fecha de expedición:** deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. En caso de prorrogarse el plazo de cierre del presente proceso, la certificación tendrá validez respecto a la primera fecha de cierre.
ii. **Vigencia**: el término de duración de la persona jurídica no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.
iii. **Objeto Social:** el objeto social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural Proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
iv. **Representante Legal y Facultades para Contratar:** En el evento en que del contenido del Certificado se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá, igualmente, adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en el presente proceso de selección.
v. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá cumplir con el anterior requisito.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante

no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

6.1.6. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

El proponente deberá adjuntar fotocopia legible de su documento de identidad; para el caso de las personas jurídicas se deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, en el caso de consorcio o unión temporal se deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del represéntate legal del consorcio o unión temporal. Si es persona natural extranjera mediante la copia del pasaporte y si esta residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

6.1.7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Los Proponentes nacionales o extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia obligados a inscribirse en el RUP, deberán adjuntar como parte de su propuesta el certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

El certificado del RUP deberá haber sido expedido **MÁXIMO TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

Si el Proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la Propuesta **NO SERÁ EVALUADA** hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por el Municipio de Ibagué.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberá acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por el Municipio de Ibagué.

Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

6.1.8. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas o personas naturales, los miembros del consorcio o unión temporal, deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, en las condiciones estipuladas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, en tal caso el Proponente plural deberá informar según corresponda, donde conste la voluntad de integrar un Consorcio o Unión Temporal para presentar Propuesta, donde conste:

i Acuerdo Consorcial o Unión Temporal, donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente que forma de asociación es la seleccionada por el Proponente.
ii Identificación de los integrantes.
iii La regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la Ley y el pliego de condiciones.
iv El documento deberá ser suscrito por los integrantes o los representantes de los integrantes.
v Los porcentajes de participación de sus integrantes.
vi Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.
vii Que la duración de la forma asociativa no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En caso de que en la documentación aportada no se puede establecer la forma asociativa utilizada por el Proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad de consorcio.

NOTA 1: El proponente deberá tener en cuenta que, una vez presentada la propuesta, para su verificación y evaluación, no se podrá modificar los partícipes del consorcio o unión temporal, ni el porcentaje de participación y actividades de cada uno de ellos, como tampoco el cambio en el nombre del consorcio o unión temporal. Dichas modificaciones en caso de ser necesarias solo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito del Municipio durante la ejecución del contrato.

6.1.9. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL.

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

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el

28

representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

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

6.1.10. VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES, PENALES Y DISCIPLINARIOS

El Proponente singular, ninguno de los integrantes del proponente plural, ni sus representantes legales podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y antecedentes de Policía Nacional, **el Proponente deberá aportar los respectivos certificados con su Propuesta, con fecha de expedición y/o consulta no mayor a TREINTA (30) DÍAS -CALENDARIO**, no obstante, el Municipio de Ibagué verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

6.1.11. VERIFICACIÓN DEL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA (RNMC)

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el Proponente singular o los integrantes del Proponente Plural y sus representantes legales, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El Proponente deberá aportar el respectivo certificado con su Propuesta, no obstante, el Municipio de Ibagué verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

6.1.12. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Alcaldía de Ibagué consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo tengan definida su situación militar.

Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

6.1.13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

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

6.1.14. CERTIFICACIÓN BANCARIA

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

6.1.15. RECIPROCIDAD

De conformidad con el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, la RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.
Teniendo en cuenta lo estipulado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, **Existencia de trato nacional,** La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a:

a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales, en los términos establecidos en tales acuerdos comerciales.
b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y

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

comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado.
c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

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

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

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

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

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

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

6.1.16. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

En el caso de las personas **jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia**, deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio, artículos 469 y ss. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, siguientes a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un Proponente Plural. En todo caso, el Proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad(es) comercial(es), ante las entidades respectivas, la(s) actividad(es) descritas en el proceso de selección.

Las **personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia** deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán actuar mediante apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Dichas personas deberán adjuntar a la Propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Uniones Temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes de esta, el cual debe cumplir con los requisitos de consularización y apostille.

Así mismo deberán declarar bajo la gravedad de juramento en la Carta de Presentación, que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

6.2. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

De conformidad con el artículo No. 5 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2, 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes corresponden a condiciones mínimas de participación cuya finalidad es verificar la capacidad del proponente para ejecutar adecuadamente el contrato, sin otorgar puntaje, por lo cual su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE.

En consecuencia, la experiencia exigida guarda relación directa con el objeto contractual consistente en la adquisición a monto agotable de menaje, utensilios, equipos y mobiliario para la dotación de cocinas y comedores de las Instituciones Educativas Oficiales donde se desarrolla el Programa de Alimentación Escolar del Municipio de Ibagué, atendiendo el análisis del sector, el riesgo del proceso y el comportamiento del mercado proveedor.

6.2.1. EXPERIENCIA

El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de máximo tres (03) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, y que el objeto sea igual o similar, o se evidencien actividades relacionadas con MENAJE, UTENSILIOS, EQUIPOS Y MOBILIARIO PARA LA

DOTACIÓN DE COCINAS Y COMEDORES, así mismo que se encuentren inscritos en el R.U.P., identificados y clasificados en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel UNSPSC, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Los contratos deberán encontrarse inscritos en el RUP cuando el proponente esté obligado a dicho registro y corresponder a bienes clasificados en el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para la acreditación de esta experiencia se aceptarán contratos cuyo objeto corresponda al suministro, adquisición o dotación de menaje, utensilios, equipos o mobiliario destinados a cocinas, comedores, restaurantes institucionales, instituciones educativas, hospitales, centros de alimentación u otros espacios funcionalmente equivalentes.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	Clasificación UNSPSC	PRODUCTO
24	13	15	24131500	Refrigeradores industriales
24	10	20	24102000	Disposición de estantes y almacenamiento
24	13	16	24131600	Congeladores industriales
41	11	15	41111500	Instrumentos de medición del peso
48	10	15	48101500	Equipo para cocinar o calentar
48	10	16	48101600	Equipos para preparado de alimentos
48	10	18	48101800	Menaje y utensilios de cocina
48	10	19	48101900	Tazas para servicio de mesa
48	10	20	48102000	Mobiliario de restaurantes
52	14	15	52141500	Electrodomésticos para cocina
52	15	16	52151600	Utensilios de cocina domésticos
52	15	17	52151700	Cubertería y cuchillería de uso doméstico
52	15	18	52151800	Batería de cocina doméstica
52	15	21	52152100	Cristalería de uso doméstico
56	10	15	56101500	Muebles
56	11	19	56111900	Muebles industriales

6.2.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para que a los Proponentes sea habilitado por su experiencia aportarán el Registro Único de Proponentes (RUP).

Para los Proponentes que estén obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro.

En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP).

Los Proponentes podrán acreditar la experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades. En ambos casos, los oferentes obligados a estar registrados en el Registro Único de proponentes (RUP) deberán aportar solo los contratos que estén inscritos en dicho registro.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del Proceso de Contratación.

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Que hayan contenido la ejecución de:
   1. Haber sido ejecutados y terminados antes del cierre del proceso.
   2. Que sean expedidos por quien tenga la facultad de hacerlo.
   3. Que la sumatoria de las certificaciones aportadas acrediten una cuantía no inferior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.
   4. Que contenga un objeto igual o afín, al objeto del presente proceso.
   5. Que sean expedidos por quien tenga la facultad para hacerlo.
   6. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
   7. Los contratos con los que se pretendan acreditar la experiencia y el cumplimiento de los ítems representativos, deberán estar debidamente inscritos en el Registro único de Proponentes – RUP.
   8. En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente.
   9. Permitir identificar el código UNSPSC correspondiente.

   En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

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

B. La experiencia aportada debe ser acorde con el objeto del Proceso de Contratación

Si un contrato comprende actividades distintas al objeto del proceso, únicamente será tenido en cuenta el valor correspondiente a las actividades relacionadas con el suministro objeto de la presente contratación, siempre que dicha discriminación pueda verificarse.

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

En el evento de que la certificación sea expedida a través de la ejecución de contratos celebrados con privados, el proponente deberá anexar a la misma: Copia del contrato, la factura, la resolución de autorización de facturación de la DIAN y el recibo de pago de la respectiva factura.

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

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

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

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

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

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

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

C. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del Registro Único de Proponentes (RUP), deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que este le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural podrá demostrar la misma experiencia una sola vez.

30

➢ CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad verificará la experiencia aportada por el proponente de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, el análisis del sector y las condiciones establecidas en el presente proceso.

Para que la experiencia sea válida, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Los contratos aportados deberán corresponder a actividades iguales o similares al suministro o dotación de menaje, utensilios, equipos o mobiliario para cocinas, comedores, restaurantes institucionales, instituciones educativas u otros espacios funcionalmente equivalentes.
2. Cuando el proponente esté obligado a inscribirse en el Registro Único de Proponentes (RUP), la experiencia deberá encontrarse registrada en dicho instrumento y corresponder a los bienes o servicios identificados mediante el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC), hasta el tercer nivel, conforme a la normativa aplicable.
3. Los contratos deberán encontrarse ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del proceso, y permitir verificar, como mínimo, el contratante, el contratista, el objeto, el valor ejecutado, las fechas de ejecución y las actividades relacionadas con la experiencia exigida.
4. Cuando el contrato aportado haya sido ejecutado mediante consorcio o unión temporal, se verificará la participación del integrante que pretende acreditar la experiencia y se tendrá en cuenta el valor que corresponda conforme a dicha participación y a los documentos válidos de acreditación.
5. Cuando varios integrantes de un proponente plural pretendan acreditar su experiencia con un mismo contrato ejecutado anteriormente de manera asociativa, no se contabilizará dos veces el valor total de dicho contrato. La Entidad verificará las participaciones acreditadas y determinará el valor de experiencia atribuible, de conformidad con las reglas aplicables.
6. No se aceptarán auto certificaciones como único soporte de la experiencia. La Entidad podrá verificar la información registrada en el RUP y solicitar o examinar los documentos idóneos que permitan comprobar la existencia, ejecución y alcance de los contratos, según el régimen aplicable.
7. Cuando un contrato incluya bienes o actividades diferentes de los relacionados con el objeto del presente proceso, únicamente se tendrá en cuenta el valor atribuible a los bienes o actividades pertinentes, siempre que pueda identificarse y verificarse de manera objetiva.
8. La Entidad podrá verificar la autenticidad y consistencia de la información aportada. La experiencia se evaluará bajo el criterio CUMPLE/NO CUMPLE y no otorgará puntaje.

➢ DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Cuando resulte necesario verificar información adicional a la contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), o cuando el proponente no esté obligado legalmente a inscribirse en dicho registro, la Entidad podrá examinar los documentos idóneos aportados para acreditar la experiencia, de acuerdo con el régimen aplicable.

Para tal efecto, podrán presentarse certificaciones expedidas por el contratante, actas de recibo final, actas de terminación o liquidación, contratos acompañados de los soportes pertinentes y demás documentos que permitan comprobar la ejecución efectiva de los suministros relacionados con el objeto del presente proceso.

Los documentos deberán permitir verificar, como mínimo, la identificación de las partes, el objeto contractual, el valor ejecutado, las fechas de ejecución y la entrega o recibo de los bienes. Cuando se trate de contratos que incluyan bienes o actividades diferentes de los requeridos en esta contratación, deberá ser posible identificar el valor correspondiente a los bienes o actividades pertinentes.

En caso de que existan diferencias entre los documentos aportados, la Entidad verificará la información con base en el RUP cuando resulte aplicable y en los demás soportes válidos, atendiendo su contenido, origen y capacidad para demostrar los hechos objeto de evaluación. Cuando corresponda, podrá solicitar las aclaraciones permitidas por las normas de contratación pública, sin que ello implique modificar o mejorar la oferta.

Cuando la experiencia provenga de contratos ejecutados mediante consorcio o unión temporal, se verificará la participación del proponente en el contrato y el valor de experiencia que pueda atribuírsele, conforme a las reglas establecidas en este pliego.

En los contratos cedidos, la experiencia se reconocerá al cesionario respecto de la ejecución que pueda acreditar en los términos jurídicamente aplicables. La Entidad verificará la cesión y los documentos que permitan determinar las actividades y valores efectivamente ejecutados por quien pretende acreditar la experiencia.

Para contratos celebrados con particulares, la Entidad podrá verificar la información mediante certificaciones del contratante, contratos, actas de recibo, facturas u otros soportes pertinentes, según la información que se requiera comprobar. La exigencia de documentos adicionales deberá guardar relación con la necesidad de verificar la experiencia y no se aplicará de manera automática cuando la información ya se encuentre debidamente acreditada.

Los proponentes extranjeros sin domicilio ni sucursal en Colombia que, conforme al régimen aplicable, no estén obligados a inscribirse en el RUP deberán acreditar su experiencia mediante los documentos y las formalidades exigibles para su situación, de manera que la Entidad pueda verificar la ejecución de los contratos aportados.

6.2.3. PRESENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE MUESTRAS

Teniendo en cuenta la naturaleza y características de los bienes objeto del presente proceso, destinados a la dotación de menaje e implementos para las cocinas y comedores de las instituciones educativas oficiales del municipio de Ibagué, la Entidad considera técnica y jurídicamente procedente establecer la revisión de las fichas técnicas de los productos ofrecidos como mecanismo de verificación del cumplimiento de las especificaciones requeridas, sin exigir la presentación de muestras físicas durante la etapa de selección.

Lo anterior, considerando que las características de los elementos pueden ser identificadas y verificadas documentalmente mediante las fichas técnicas expedidas por los fabricantes o proveedores, las cuales permiten establecer aspectos como materiales de fabricación, dimensiones, capacidad, composición, características funcionales y demás condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

Esta metodología encuentra sustento en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que regulan la incorporación de las fichas técnicas y la verificación del cumplimiento de las especificaciones de los bienes ofrecidos en los procesos de selección abreviada mediante subasta inversa.

Adicionalmente, la no exigencia de muestras físicas atiende a criterios de economía, eficiencia, proporcionalidad y libre concurrencia, al evitar costos logísticos y desplazamientos innecesarios para los proponentes, sin afectar la posibilidad de verificar objetivamente el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas.

No obstante, atendiendo a la destinación de los elementos y a la necesidad de garantizar condiciones adecuadas de calidad, higiene, funcionalidad y durabilidad para su utilización en el Programa de Alimentación Escolar (PAE), se establece como requisito indispensable que **la totalidad de los bienes suministrados sean completamente nuevos**, por lo cual no se admitirán elementos usados, de segunda mano, reacondicionados, re manufacturados, reparados, reconstruidos o de exhibición.

Esta condición deberá ser aceptada expresamente por el proponente y será objeto de verificación por parte de la supervisión al momento de la entrega y recibo de los bienes, quien comprobará que estos correspondan a las especificaciones técnicas ofertadas, se encuentren en óptimas condiciones y no presenten señales de uso o reacondicionamiento. En caso de incumplimiento, la Entidad podrá rechazar los elementos y exigir su correspondiente reemplazo, conforme a las obligaciones contractuales.

En consecuencia, la verificación documental mediante fichas técnicas, complementada con el control de las condiciones de los bienes durante su entrega, constituye un mecanismo razonable y suficiente para garantizar el cumplimiento de los requerimientos de la Entidad y la adecuada destinación de los recursos públicos.

Referencia	Muestra	Aspectos comprobables
Ítem 2	Congelador horizontal de una puerta, capacidad de 300 a 400 litros y mínimo dos compartimientos	Capacidad de almacenamiento, número de compartimientos, dimensiones y funcionamiento del sistema de congelación, conforme a las especificaciones de la ficha técnica.
ítem 3	Estufa industrial a gas de 3 puestos en acero inoxidable	Cantidad de puestos, material de fabricación, estabilidad estructural y funcionamiento de los quemadores.
Ítem 4	Estufa enana de 1 puesto a gas en acero inoxidable	Estabilidad, capacidad, dimensiones y acabados
Ítem 6	Licuadora industrial en acero inoxidable de 25L con motor de 110v	Integridad, seguridad, método de ensayo de resistencia
Ítem 50	Mesón de acero inoxidable 430, calibre 20	Material, espesor, dimensiones, uniones, acabados
Ítem 8	Balanza digital de 40 kg	Capacidad, funcionamiento y precisión prevista

Nota: La verificación de muestras se limitará a los equipos e implementos que representen una inversión económica significativa y resulten fundamentales para el funcionamiento de las instalaciones destinadas a la preparación y conservación de alimentos en las instituciones educativas oficiales beneficiarias del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

6.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Los indicadores habilitantes se aplicarán sobre los datos consignados en el RUP en el último año (2025).

Con el fin de garantizar una mayor pluralidad de oferentes, la entidad una vez realizado el anterior estudio y su respectivo análisis se procede a estipular los presentes indicadores requeridos lo cuales se relacionan a continuación:

6.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Dado que el Municipio de Ibagué debe asegurar que los Proveedores tienen la capacidad para responder por las obligaciones derivadas del presente proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa, estableció los siguientes indicadores de capacidad financiera:

Según el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, son indicadores de la capacidad financiera los siguientes y deben ser acreditados por los proponentes:

Indicador	Fórmula	Índice Requerido	Descripción
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	≥ 3,20	Este índice representa la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Indicador	Fórmula	Índice Requerido	Descripción
Índice de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	≤ 0,33%	Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	≥ 20,00	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde nn es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la Utilidad Operacional sea igual o mayor a cero (0).

Adicionalmente el Municipio de Ibagué opta por utilizar indicadores distintos de los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 con el fin de evaluar la capacidad financiera, debido a que, en virtud a la necesidad de aplicar los indicadores señalados anteriormente con la norma en conjunto con otros indicadores complementarios; es así, que son relevantes en relación con las características del presente objeto a contratar, la naturaleza, valor, complejidad y Riesgo del Proceso de Contratación.

6.3.2. CAPITAL DE TRABAJO

Para el Proceso de Contratación los Proponentes deberán acreditar:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde,

CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
CTd = Capital de Trabajo demandado (requerido) para el proceso que presenta la propuesta = Mayor o igual al 100% del valor total del presupuesto asignado.

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (requerido) (CTd):

$$CT \geq CTd$$

6.3.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con el manual mencionado anteriormente, se entiende que la capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna., por lo que el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medirla, teniendo en cuenta que un oferente está bien organizado cuando es rentable.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes Indicadores financieros y organizacionales":

Indicador	Fórmula	INDICE REQUERIDO	Descripción
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	≥ 0,25	Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	≥ 0,19	Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde nn es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

6.3.4. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de su presentación. En tal sentido, la evaluación de la Capacidad Financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, conforme con las disposiciones establecidas en las Subsecciones 5 y 6, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo cual la Entidad al momento de evaluar la oferta tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente y que esté vigente y en firme.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será al 31 de diciembre del año 2025, acompañado del informe de auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen fija una fecha de corte diferente a la prevista.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad del juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

7. CRITERIOS DE SELECCION

La selección del contratista se realizará mediante el procedimiento de selección abreviada por subasta inversa, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En desarrollo de este procedimiento, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y en la ficha técnica. Para ello, las ofertas deberán contener los documentos que acrediten la capacidad del proponente y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, así como el precio inicial ofertado, de acuerdo con las reglas del proceso.

a. Una vez realizada la verificación, la Entidad publicará el informe de habilitación, en el que se indicará cuáles proponentes cumplen los requisitos establecidos y si los bienes ofrecidos satisfacen las especificaciones técnicas exigidas.
b. Cuando existan por lo menos dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes cumplan con la ficha técnica, se adelantará la subasta inversa, en la fecha y hora señaladas en el cronograma y conforme con las reglas establecidas en el pliego de condiciones, incluyendo la periodicidad de los lances y el margen mínimo para mejorar las ofertas.
c. La subasta iniciará con el menor precio inicial presentado por los oferentes habilitados. Durante su desarrollo, únicamente serán válidos los lances que mejoren la oferta económica en, por lo menos, el margen mínimo establecido. Al finalizar cada lance, se informará el valor de la oferta más baja, garantizando que, antes de la adjudicación, los participantes no puedan identificar a los oferentes que presentan las ofertas y los lances.
d. La subasta finalizará cuando los participantes no presenten lances adicionales dentro del período establecido. En consecuencia, la Entidad adjudicará el contrato al proponente que presente el lance más bajo, siempre que su oferta cumpla las condiciones exigidas en el proceso.
e. Si ningún oferente presenta lances, se tendrá como referencia el menor precio inicial ofertado y se adjudicará al proponente que lo haya presentado, siempre que cumpla los requisitos exigidos. De igual manera, si únicamente resulta habilitado un oferente cuyos bienes cumplen la ficha técnica, la Entidad podrá adjudicarle el contrato sin realizar la subasta, siempre que el valor de su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial disponible.
f. En caso de empate al finalizar la subasta, se aplicarán los criterios de desempate previstos en la normativa vigente y en el pliego de condiciones.

g. La adjudicación se efectuará de conformidad con las reglas del proceso y la normativa aplicable. El acto de adjudicación identificará a los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno, según corresponda.

7.1. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su oferta económica, indicando los precios unitarios y el valor total de los bienes requeridos, de conformidad con las cantidades y especificaciones previstas en la ficha técnica y los demás documentos del proceso. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos (COP) e incluir todos los costos necesarios para el suministro y la entrega de los elementos objeto de contratación.

El valor ofertado deberá contemplar los costos directos e indirectos asociados al suministro, incluidos, entre otros, la adquisición de los bienes, embalaje, transporte, cargue, descargue, entrega en los lugares establecidos por la Entidad, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos necesarios para el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, de acuerdo con las condiciones del proceso.
Al presentar su oferta, el proponente acepta que se encuentran a su cargo los costos, tributos y demás conceptos que legalmente le correspondan y que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. En consecuencia, deberá considerar las condiciones de entrega, las especificaciones técnicas y las demás obligaciones previstas en los documentos del proceso, sin que pueda reclamar posteriormente valores adicionales por conceptos que debieron ser contemplados al estructurar su oferta.

La Entidad verificará que los precios unitarios y el valor total de la propuesta económica sean consistentes con las cantidades requeridas y que la oferta se ajuste al presupuesto oficial y a las condiciones establecidas en el proceso. Cuando se adviertan errores aritméticos, estos se tratarán conforme a las reglas previstas en el pliego de condiciones, sin que ello permita modificar los precios unitarios ofertados ni alterar las condiciones sustanciales de la propuesta.

La oferta económica inicial constituirá la base para la participación en la subasta inversa. Una vez habilitados los proponentes, la puja se desarrollará conforme al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, atendiendo el margen mínimo de mejora y las demás reglas definidas por la Entidad. En consecuencia, la adjudicación se realizará a favor del proponente que presente el menor precio al finalizar la subasta, siempre que se cumplan los requisitos y condiciones exigidos en el proceso.

El proponente será responsable de revisar cuidadosamente el formato económico, las cantidades, las especificaciones técnicas y las condiciones de entrega antes de presentar su oferta. Las inquietudes u observaciones relacionadas con estos aspectos deberán formularse dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

7.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

7.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO: La administración municipal identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación:

Análisis del Riesgo y Monitoreo de los Riesgos Previsibles

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitorio?	Periodicidad
1	General	Externo	Selección	Económico	Disminución o deterioro de los indicadores financieros de los proponentes durante el proceso de selección o la ejecución contractual, lo que podría afectar su capacidad financiera para asumir y cumplir las obligaciones derivadas del contrato.	Posible incumplimiento de los requisitos de capacidad financiera establecidos en el pliego de condiciones, así como dificultades para garantizar la disponibilidad de recursos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.	3	2	4	Riesgo Medio	Oferente	Establecer requisitos habilitantes de capacidad financiera acordes con la naturaleza, cuantía y condiciones del contrato; verificar el cumplimiento de los indicadores financieros con base en la información presentada por los proponentes y realizar el seguimiento correspondiente durante la ejecución contractual, cuando resulte procedente.	1	3	2	Riesgo Medio	si	Entidad contratante	Durante el registro y presentación de ofertas	Suscripción del contrato	Supervisión	Durante el registro y presentación de ofertas
2	General	Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación de precios y/o reajustes durante la presentación de las propuestas, en el costo de insumos y tarifas.	Incremento en los costos de los implementos de cocina requeridos, que puede generar diferencias entre el presupuesto oficial y los precios ofertados, afectar la presentación de propuestas por parte de los oferentes y dificultar la selección de una oferta favorable para la entidad.	3	3	6	Riesgo Alto	Oferente	La Entidad contratante deberá tener un análisis de mercado de todos los bienes y servicios, los cuales deberán relacionar los precios reales adquiridos por las cotizaciones correspondientes.	1	1	2	Riesgo Bajo	si	Entidad contratante	Suscripción del contrato o Acta de Inicio	Durante el registro y presentación de ofertas	Supervisión	Durante el registro y presentación de ofertas
3	General	Externo	Selección	Procedimental	Declaración de desierto el proceso de contratación.	Demora en la contratación, en las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato.	3	3	5	Riesgo Medio	Oferente	1. Realizar un sondeo de mercado para estimar presupuesto y validar condiciones técnicas, 2. Publicar el proceso en el SECOP, 3. Realizar seguimiento a los posibles proponentes en el proceso.	1	1	2	Riesgo Medio	si	Entidad contratante	Durante el registro y presentación de ofertas	Suscripción del contrato	Supervisión	Durante el registro y presentación de ofertas
4	General	Externo	Ejecución	Económico	Análisis de precios del presupuesto por debajo del mercado	Mayor inversión de recursos por parte del supervisor, o cambio de Especificaciones técnicas, sin afectar la calidad del proyecto.	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	La entidad al realizar el presupuesto oficial, tiene en cuenta los estudios y diseños y a los precios de la región y materiales o insumos de la zona de la Interventoría, pero corresponde al oferente realizar un estudio detallado de precios de mercado al momento de presentar su oferta, en dónde el presupuesto oficial es de referencia.	1	1	2	Riesgo Bajo	no	Entidad contratante	Durante el registro y presentación de ofertas	Durante el registro y presentación de ofertas	Supervisión	permanente

5	General	Externo	Ejecución	Económico	Mala calidad de los productos y herramientas.	Que los bienes no estén acordes con las características solicitadas.	4	4	5	Riesgo Alto	Supervisor	Establecer controles de calidad mediante la verificación e inspección de los elementos al momento de su entrega, por parte del supervisor del contrato, con el fin de comprobar que cumplan con las especificaciones técnicas, características, materiales, condiciones de fabricación, resistencia y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso y el contrato.	2	3	4	Riesgo Medio	si	Entidad contratante	Suscripción del contrato	Terminación del contrato	Supervisión	permanente
6	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Incumplimiento total o parcial del objeto contractual o de las obligaciones pactadas por parte del contratista, incluyendo la entrega inoportuna, incompleta o defectuosa de los implementos, o el incumplimiento de las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y plazos establecidos en el contrato.	Afectación en el cumplimiento de los objetivos contractuales y en la oportunidad de dotar a las instituciones educativas oficiales con los implementos de cocina requeridos, lo que puede generar retrasos en la prestación del servicio.	3	3	4	Riesgo Medio	Entidad	Establecer mecanismos de seguimiento y control durante la ejecución contractual, mediante la verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones pactadas, los plazos de entrega y las especificaciones técnicas. Realizar la inspección y verificación de los bienes al momento de su recepción, dejando constancia de las cantidades entregadas y de su conformidad con lo establecido en el contrato.	3	3	4	Riesgo Medio	si	Entidad contratante	Suscripción del contrato	Terminación del contrato	Supervisión	permanente
7	General	Externo	Ejecución	Operacional o de la naturaleza	Retrasos en la entrega de los implementos por la ocurrencia de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que afecten el transporte, la distribución o la disponibilidad de los bienes, impidiendo el cumplimiento oportuno de los plazos contractuales.	Retraso en la dotación a las instituciones educativas, afectando el desarrollo oportuno de las actividades programadas y la prestación del servicio.	1	1	2	Riesgo Bajo	Entidad	Realizar seguimiento a los plazos de entrega establecidos en el contrato y requerir al contratista la información y los soportes que acrediten la ocurrencia de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor. Evaluar las circunstancias presentadas y, cuando corresponda, adoptar las medidas contractuales y administrativas pertinentes para mitigar los retrasos y garantizar la entrega de los implementos de cocina a las instituciones educativas.	1	1	2	Riesgo Bajo	no	contratante	Suscripción del contrato	Terminación del contrato	Supervisión	permanente
8	General	Externo	Ejecución		Retrasos en el trámite y pago al contratista, derivados de la presentación inoportuna o incompleta de las facturas, la falta de soportes requeridos o las demoras en la verificación y aprobación de las entregas realizadas.	Retrasos en el flujo de caja del contratista, posibles dificultades para mantener el suministro oportuno y afectación en la ejecución contractual, así como eventuales reclamaciones por demoras en los pagos.	1	1	2	Riesgo Bajo	Entidad	Verificar oportunamente las facturas y los soportes presentados por el contratista, así como la conformidad de las entregas realizadas, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y plazos establecidos para el trámite de pago. Realizar seguimiento a las solicitudes de pago y gestionar su autorización dentro de los términos contractuales, de acuerdo con los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción, la disponibilidad presupuestal y las condiciones pactadas en el contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	si	Entidad contratante	Suscripción del contrato	Terminación del contrato	Supervisión	permanente

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

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué / Municipio de Ibagué identificado con NIT. 800.113.389-7 que cubra los siguientes amparos:

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de la Garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ / MUNICIPIO DE IBAGUÉ identificada con el NIT. 800.113.389-7
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
Vigencia	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, de conformidad al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en el desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la Garantía de seriedad de la oferta hasta la aprobación de la Garantía de cumplimiento del contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

- **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Interventor deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ / MUNICIPIO DE IBAGUÉ identificada con el NIT. 800.113.389-7</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>Por el plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Duración del contrato</td><td>5% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Duración del contrato y doce meses más</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</td></tr>
</table>

Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Interventor • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

- **GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Interventor deberá presentar la Garantía de responsabilidad civil extracontractual en original a la Entidad dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ / MUNICIPIO DE IBAGUÉ identificada con el NIT. 800.113.389-7
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual
Vigencia	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.
Valor Asegurado	Doscientos (200) SMMLV
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Interventor • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El supervisor está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las Garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del supervisor o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

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

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) así:

Acuerdo Comercial	Entidad incluida	Umbral	Excepción aplicable
CANADA	NO	N/A	N/A
UNION EUROPEA (REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE)	SI	N/A	N/A
ESTADOS UNIDOS	NO	N/A	N/A
CHILE	SI	N/A	N/A
COSTA RICA	SI	N/A	N/A
ALIANZA PACIFICO (CHILE, MEXICO Y PERU)	SI	N/A	N/A
COREA	NO	N/A	N/A
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y COLOMBIA	NO	N/A	N/A
LOS ESTADOS AELC (SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEINE E ISLANDIA)	SI	N/A	N/A
ISRAEL	NA	N/A	N/A

DIEGO FERNANDO GUZMAN GARCIA
Secretario de Educación
Ordenador del gasto

LORENA BALLESTEROS MUÑOZ
Directora de Cobertura Educativa
Supervisora

Proyectó: Yuridian Martinez Escarraga, Contratista
Cesar Julián Cano Galindo, Contratista
Jorge Enrique Palacio Zuñiga, Contratista