ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	CONTRATO DE OBRA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
PRESUPUESTO OFICIAL	VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN PESOS CON SEIS CENTAVOS ($21.934.921.06) IVA INCLUIDO.
OBJETO	**GOB409 CONTRATAR LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LA ESTACION DE POLICIA COELLO - COCORA EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO Y MEJORAMIENTO DE LA PERCEPCION DE LA SEGURIDAD COLECTIVA Y CONVIVENCIA CIUDADANA ARMONIOSA EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.**
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.	

1.- MARCO GENERAL.

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

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

Es por ello que la SECRETARIA DE GOBIERNO, tiene como propósito apoyar, coordinar e impulsar las actividades de representación del municipio en el ámbito central, descentralizado y en los sectores productivos, académicos, gremiales y sociales donde el municipio tenga participación, estableciendo contactos corporativos y de gestión en pro de la efectividad y el logro de resultados asegurando el cumplimiento de los planes y programas que el alcalde encomiende a las distintas secretarias, oficinas, demás dependencias y entidades de la administración municipal.

Así mismo, de conformidad con el Decreto Municipal 1 0 0 0 - 0 0 1 6 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE IBAGUÉ" la Oficina de Contratación tiene como funciones esenciales las de: "Apoyar técnicamente los procesos y actividades que se desarrollan en la Oficina de Contratación, asociados con las acciones de carácter administrativo y las relaciones con las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal y la comunidad en general, que

contribuya a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones por parte del Alcalde y en la ejecución de las mismas. 2. Desarrollar en el marco de sus competencias como Técnico Operativo, las funciones definidas para el Grupo Interno de Trabajo adscrito a la dependencia, de acuerdo con el Acto Administrativo que lo conforme y/o adicione, así como los procesos y procedimientos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión SIGAMI

El Comité Territorial de Orden Público aprobó para la Administración Municipal, dentro de la distribución de recursos FONSET para la vigencia 2026, la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) destinada al fortalecimiento de infraestructura física para la seguridad. En desarrollo de dicha destinación, y atendiendo las necesidades de infraestructura identificadas en coordinación con la Policía Metropolitana de Ibagué – METIB, se priorizó la intervención de la Estación de Policía Coello Cocora.

En particular, dentro de las necesidades identificadas en la Estación de Policía Coello – Cocora se encuentra el deterioro y la necesidad de mejoramiento de sus instalaciones sanitarias, situación que requiere la ejecución de obras orientadas a intervenir las redes hidráulicas y sanitarias, pisos y enchapes, muros, aparatos sanitarios, instalaciones eléctricas asociadas, divisiones sanitarias y demás elementos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de estas áreas. La intervención contempla igualmente actividades de demolición, excavación, construcción, acabados, recuperación e impermeabilización y disposición de residuos, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas definidas para el proyecto.

La intervención de estas áreas resulta necesaria para garantizar condiciones adecuadas de higiene, salubridad, funcionalidad y bienestar para las unidades policiales que desarrollan sus labores en la Estación de Policía Coello – Cocora, contribuyendo a mantener condiciones apropiadas para el desarrollo de sus funciones y, consecuentemente, al fortalecimiento de las condiciones institucionales para la prestación del servicio de seguridad en el territorio.

Por lo anterior, y dando cumplimiento a la normatividad vigente, en el presente proceso de contratación que tiene por objeto GOB409 CONTRATAR LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LA ESTACION DE POLICIA COELLO - COCORA EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO Y MEJORAMIENTO DE LA PERCEPCION DE LA SEGURIDAD COLECTIVA Y CONVIVENCIA CIUDADANA ARMONIOSA EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la entidad se permite establecer que el procedimiento de selección aplicable se encuentra regulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, y el Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Municipio de Ibagué, en el marco de sus competencias constitucionales y legales en materia de seguridad, convivencia ciudadana y preservación del orden público, desarrolla acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades institucionales, operativas y de infraestructura necesarias para garantizar condiciones adecuadas de seguridad y convivencia a los habitantes del territorio municipal.

En este contexto, la Administración Municipal, a través de la Secretaría de Gobierno, ha previsto dentro de sus instrumentos de planeación acciones encaminadas al

fortalecimiento de la infraestructura física destinada a la seguridad, entendiendo que contar con instalaciones adecuadas constituye un componente fundamental para el desarrollo eficiente de las actividades preventivas, operativas, administrativas y de atención a la ciudadanía que adelantan las autoridades encargadas de la seguridad.

En concordancia con lo anterior, dentro del Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno se encuentra el proyecto 4501037 – "Infraestructura para la promoción a la cultura de la legalidad y a la convivencia ampliada", dentro del cual se contempla la actividad 10.a. "Fortalecer la infraestructura física para la seguridad", cuyo indicador corresponde a "Número de infraestructura intervenida", con una meta de una (1) infraestructura intervenida.

Así mismo, el referido Plan de Acción contempla la actividad 10.b. "Coordinar con las Entidades en materia de Seguridad, el fortalecimiento de la infraestructura para mejorar el servicio de seguridad en el Municipio", cuyo indicador corresponde a "Número de acciones coordinadas", con una meta de una (1) acción coordinada.

En desarrollo de estas actividades y en el marco de los espacios de coordinación y articulación institucional adelantados entre el Municipio de Ibagué y la Policía Metropolitana de Ibagué – METIB, se identificaron necesidades de intervención en diferentes instalaciones policiales ubicadas en el área urbana y rural del municipio, priorizándose la Estación de Policía Coello Cocora como instalación objeto de intervención.

La priorización de la Estación de Policía Coello Cocora obedece a las condiciones actuales de su infraestructura y a la necesidad de mejorar los espacios destinados al desarrollo de las actividades propias del servicio policial. De manera particular, se tuvo en consideración que el inmueble es de propiedad de la Policía Nacional y que presenta condiciones de deterioro que requieren una intervención prioritaria de adecuación, con el propósito de mejorar sus condiciones físicas y funcionales.

La situación identificada hace necesario adelantar las obras requeridas para adecuar la infraestructura de la Estación de Policía Coello Cocora, procurando que las unidades policiales que desarrollan sus labores en dicha instalación cuenten con condiciones adecuadas para el cumplimiento de sus funciones, así como con espacios que contribuyan a su bienestar, seguridad y habitabilidad durante el desarrollo de sus actividades.

La necesidad de intervenir esta infraestructura no se limita al mejoramiento físico del inmueble, toda vez que las condiciones de las instalaciones en las cuales se desarrolla el servicio policial guardan relación con la capacidad institucional para prestar de manera adecuada y eficiente las funciones de prevención, vigilancia, atención y seguridad en el territorio.

En este sentido, el mejoramiento de la Estación de Policía Coello Cocora constituye una acción de fortalecimiento institucional que permitirá recuperar y mejorar las condiciones físicas y funcionales de la infraestructura policial, contribuyendo al bienestar de las unidades que allí laboran y generando mejores condiciones para el desarrollo de las actividades propias del servicio.

De igual manera, la intervención permitirá fortalecer la presencia institucional de la Policía Nacional en este sector del municipio y contribuir al desarrollo de acciones encaminadas a la prevención de situaciones que puedan afectar la seguridad y convivencia ciudadana, dentro del marco de las competencias asignadas a dicha institución.

La contratación propuesta guarda relación directa con las actividades establecidas en el Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno, particularmente con el proyecto 4501037 – "Infraestructura para la promoción a la cultura de la legalidad y a la convivencia ampliada", y con las actividades orientadas a fortalecer la infraestructura física para la seguridad y a coordinar con las entidades competentes el fortalecimiento de la infraestructura para mejorar el servicio de seguridad en el Municipio.

Financiación con recursos FONSET

La ejecución de la presente contratación será financiada con recursos del Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana – FONSET, en razón a que la intervención propuesta se encuentra directamente relacionada con el fortalecimiento de la infraestructura institucional destinada a la prestación del servicio de seguridad y convivencia ciudadana en el Municipio de Ibagué.

La destinación de estos recursos a la adecuación de la Estación de Policía Coello Cocora responde a la necesidad de fortalecer las condiciones físicas de una instalación policial que sirve de soporte al desarrollo de las actividades propias del servicio de seguridad, contribuyendo a mejorar las condiciones institucionales y de bienestar de las unidades policiales que allí desarrollan sus funciones.

La intervención se encuentra, además, articulada con las prioridades definidas en materia de seguridad y convivencia ciudadana y con las acciones de fortalecimiento de infraestructura previstas por la Administración Municipal, constituyéndose en una inversión orientada a mejorar las capacidades institucionales requeridas para la prestación del servicio de seguridad en el territorio.

En consecuencia, la utilización de recursos FONSET para la ejecución de las obras de adecuación de la Estación de Policía Coello Cocora guarda relación con la finalidad de fortalecer las condiciones institucionales y de infraestructura necesarias para la seguridad y convivencia ciudadana, en concordancia con los instrumentos de planeación municipal y las prioridades identificadas en coordinación con las entidades responsables de la seguridad.

Por lo anterior, se evidencia la necesidad de adelantar la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad técnica, jurídica y financiera necesaria para ejecutar las obras de adecuación de la Estación de Policía Coello Cocora, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto oficial y demás documentos que hagan parte integral del proceso contractual.

La contratación permitirá materializar la meta institucional de intervención de infraestructura física para la seguridad, dar cumplimiento a las acciones previstas en el Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno, atender una necesidad priorizada en coordinación con la Policía Metropolitana de Ibagué – METIB y contribuir al

mejoramiento de las condiciones de bienestar de las unidades policiales y de prestación del servicio de seguridad en el municipio.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

a. OBJETO: GOB409 CONTRATAR LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LA ESTACION DE POLICIA COELLO - COCORA EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO Y MEJORAMIENTO DE LA PERCEPCION DE LA SEGURIDAD COLECTIVA Y CONVIVENCIA CIUDADANA ARMONIOSA EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

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

CODIGO UNSPSC	NOMBRE
72101500	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
72102900	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INSTALACIONES
72103300	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INFRAESTRUCTURA
72121400	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS ESPECIALIZADOS
72151900	SERVICIOS DE ALBAÑILERÍA Y MAMPOSTERÍA
72153600	SERVICIOS DE TERMINADO INTERIOR, DOTACIÓN Y REMODELACIÓN
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
95121700	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS PÚBLICOS

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

ESPECIFICACIONES TECNICAS

REVISAR ANEXO ADJUNTO

b.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas:

1. Llevar a cabo el mejoramiento locativo objeto del presente contrato, contratando personal y materiales necesarios para ejecutar las labores contratadas, de conformidad con las actividades descritas en los documentos de la etapa precontractual, anexos técnicos y la propuesta presentada.
2. Firmar el Acta de iniciación de trabajos, de común acuerdo con la supervisión de la Secretaría de Gobierno, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma y legalización del presente contrato, para lo cual deberá de presentar: a) Programa de Trabajo b) Planilla del personal que laborará en el desarrollo del Contrato.

3. Ejecutar las labores, en el lugar indicado por la Secretaría de Gobierno por intermedio del Supervisor del Contrato.
4. Llevar un registro diario (bitácora) de todos los acontecimiento, suceso y decisiones tomadas en el desarrollo de la actividad contractual; registrando la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto y el desarrollo de las actividades de acuerdo con el contrato suscrito.
5. Dirigir personalmente y bajo su entera responsabilidad la ejecución del objeto contractual, con el personal y la maquinaria necesaria para garantizar el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción.
6. Adelantar todas las acciones necesarias y previas al desarrollo del objeto contractual, garantizando la aplicacion de todas las normas de seguridad, a manera de prevención, para no afectar la integridad de las personas que integran el equipo de trabajo o los transeúntes que circulan por áreas aledañas al sitio de la intervención, de conformidad con las normas vigentes.
7. Colocar durante el desarrollo de la actividad contractual la correspondiente señalización y aisalmiento; para evitar el transito e intromisión de personas ajenas al desarrollo de la actividad contratada.
8. El contratista se compromete a realizar los cerramientos y aislamientos provisionales de las áreas a intervenir del proyecto que o requieran o solicite el supervisor, prestar toda la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal, durante la actividad contractual.
9. Mantener y dejar los sitios aledaños al sitio de intervención, libre de residuos, herramientas, elementos sobrantes dejando los mismo completamente aseados y recogiendo los escombros generados con la demolición, conservándolos en las condiciones en que se encuentran antes del inicio de las actividades contractuales. En caso de afectación a bienes distintos de los autorizados, durante la ejecución del contrato, deberá reponer o reparar a su costa, según corresponda.
10. Suministrar la maquinaria para la ejecución del objeto contractual.
11. Responder por todos los accidentes que pueda sufrir el personal, supervisión, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de la negligencia o descuido en tomar medidas de seguridad necesarias por falta de señales aprobadas y medidas de seguridad inadecuadas, de explosivos o materiales inflamables. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuanta del contratista.
12. Presentar los informes de avance que el supervisor solicite. Para efectos de la verificar el cumplimiento de la actividad contractual autorizada, deberá dar aviso al supervisor, debiendo estar vigente el término del contrato y las garantías que amparen el mismo.
13. Realizar sin costo adicional el cargue, transporte y disposición de los escombros en la escombrera.
14. Ejecutar el objeto contratado de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
15. Cargar la información en la plataforma de SECOP II, tales como informes, actas, soportes de ejecución, etc.
16. Dar aviso al Supervisor de cualquier irregularidad que presente en el cumplimiento del objeto contractual.
17. Mantener actualizada toda la documentación exigida para la correcta ejecución del contrato
18. Garantizar que el personal esté dotado de los Elementos de Protección Personal aplicables a este tipo de actividad, de acuerdo con las normas de seguridad industrial, con el propósito de prevenir accidentes laborales o afectaciones por exposiciones largas a ruidos intensos

'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'

19. Asistir y participar con los profesionales que se requieran en comités de obra convocados por la entidad cada vez que se considere necesario para el efectivo y oportuno cumplimiento del objeto del contrato.
20. Llevar un registro fotográfico donde se evidencia el inicio y ejecución de la obra, discriminados por actividades realizadas.
21. Las demás actividades que permitan y contribuyan al normal cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.

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

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
3. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyará el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio
4. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
5. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
6. Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)
7. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST
8. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA:

1. 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.
2. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
3. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

Obligaciones Generales:

1. Presentar informe mensual 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, estampillas, documento equivalente y/o factura,

informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.

3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.
11. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno.
12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE

1. Girar los recursos al contratista.
2. Velar por que los recursos aportados por parte del Municipio se ejecuten de conformidad a las obligaciones pactadas en el presente contrato.
3. Realizar los pagos de conformidad con lo pactado en el presente contrato.
4. Hacer parte de los respectivos comités técnicos para lograr la correcta ejecución del contrato, su seguimiento, así como de definir las metas y alcances del mismo.
5. Participar activamente en todas las reuniones que se realicen en el desarrollo de este contrato.

C. FORMA DE PAGO: El Municipio de Ibagué – Tolima realizará un único pago que podrá corresponder al 100% del valor total del contrato y para tal efecto se deberá suscribir acta de recibo final y liquidación. Aunado a ello deberá aportar: 1) Informe de supervisión y certificado de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. 2) Factura (Régimen Común) o Documento Equivalente (Régimen Simplificado). 3) Pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: 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 042 del 2025, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.

Nota 2: De conformidad con el artículo 80 del acuerdo municipal número 037 del 11 de diciembre de 2025, el cual modifica el artículo 285 del acuerdo 015 de 2021, se deberá pagar el valor de la contribución (estampillas) para la legalización del contrato o adición.

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

Nota 3: Al pago que realiza la Alcaldía de Ibagué se le efectuará los descuentos tributarios de carácter nacional y municipal inherentes relacionados con la Actividad económica del proponente y las responsabilidades, calidades y atributos existentes en el RUT, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, Estatuto de Rentas del municipio de Ibagué, y demás normas de carácter tributario a que haya lugar.

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

e. SUPERVISOR: La supervisión del contrato será realizada por **SERGIO ARMANDO SAAVEDRA MOJICA, en calidad de director de Seguridad y Convivencia Ciudadana de la Secretaría de Gobierno Municipal** 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 aceptación de la invitación el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en la aceptación de la invitación.

h. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE OBRA

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se realiza en los términos fijados por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020. Y conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que, para solucionar la necesidad de la entidad, con el objeto que se pretende adelantar consiste en la selección del oferente que realice GOB409 CONTRATAR LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LA ESTACION DE POLICIA COELLO - COCORA EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO Y MEJORAMIENTO DE LA PERCEPCION DE LA SEGURIDAD COLECTIVA Y CONVIVENCIA CIUDADANA ARMONIOSA EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto no excede del 10% de la menor cuantía determinada en función al presupuesto de la ENTIDAD, para la presente vigencia fiscal, en el presente caso de la escogencia del contratista se efectuara con el arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, artículo 94 y en el Decreto 1082 de 2015. El Municipio de Ibagué — Tolima formula la invitación a través del portal de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.qov.co) para que los interesados presenten sus ofertas.

LIMITACIÓN A MIPYME

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación, Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto que se destinará para GOB409 CONTRATAR LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LA ESTACION DE POLICIA COELLO - COCORA EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO Y MEJORAMIENTO DE LA PERCEPCION DE LA SEGURIDAD COLECTIVA Y CONVIVENCIA CIUDADANA ARMONIOSA EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera.

a) PRESUPUESTO PROYECTADO: VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN PESOS CON SEIS CENTAVOS ($21.934.921.06) IVA INCLUIDO.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR
2.08.3.2.02.02.005-01	CONSTRUCCION Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION	9247	$21.935.000

Por lo anterior, y atendiendo a que los elementos requeridos deben ser adquiridos respetando la verificación de requisitos de precio y calidad que puedan ser ponderados para obtener la oferta más favorable a la entidad, el procedimiento de selección a aplicar debe ser la selección abreviada en el procedimiento de subasta inversa.

Los pliegos de condiciones que elaboró el MUNICIPIO para el presente proceso contendrán además de los requisitos exigidos en el numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, los definidos en el Decreto 1082 de 2015, art.2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. (Art. 6 del Decreto 1860 de 2021), (Decreto 1510 de 2013, artículo 41), ARTICULO 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa (Decreto 1510 de 2013, artículo 42), ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación (Decreto 1510 de 2013, artículo 43), ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.5. Subasta inversa electrónica o presencial (Decreto 1510 de 2013, articulo 44), ARTÍCULO

2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. (Decreto 1510 de 2013, artículo 45).

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS

Certificado de Existencia y Representación Legal

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

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

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

Las personas jurídicas, personas jurídicas extranjeras y personas naturales que presenten oferta al presente proceso de selección deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual la entidad verificará la fecha de matrícula en el certificado de existencia o representación legal o certificado de matrícula mercantil. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar esta condición.

NOTA: DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR; si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorgue tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

El municipio de Ibagué también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas. De igual forma deberán diligenciar el link https://funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth, para acceder al formato de conflicto de intereses para los contratistas en lo sucesivo.

Carta de Presentación de la Oferta (Anexo No. 1)

La cual se diligenciará de conformidad con lo señalado en el FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA del presente pliego. Además, deberá afirmar bajo juramento que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación y la propuesta que ni él ni la sociedad que representa se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y disposiciones legales vigentes. No presentar sanciones que apliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Documentos Otorgados en el Extranjero

Los documentos otorgados en el extranjero que no estén en idioma castellano cumplirán con los requisitos previstos en el artículo 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio Colombiano y Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores o con el requisito de apostille contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que conforme con dichas disposiciones así se requiera.

Consularización

Conforme lo establecido en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

Apostilla

Cuando se trate de documentos expedidos por entes públicos otorgados en el exterior, conforme lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización, siempre que el documento provenga de uno de los países signatarios de la convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, que trata sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la mencionada ley. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado el funcionario o persona firmante del documento y que se surte ante el funcionario o autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille está dado en idioma diferente al castellano, se presentará acompañado de la respectiva traducción oficial al castellano y a la firma del traductor legalizada conforme las Normas vigentes.

Documentos de Conformación del Consorcio o Unión Temporal (Anexo No. 8 y 9)

Los consorcios o uniones temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y, además, cumplir con los siguientes requisitos:

a. Indicar de forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal
b. Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Ibagué.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
f. Señalar las atribuciones del representante legal y su aceptación.
g. Deberá indicar que éste no podrá en ningún caso hacer cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.
h. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 350 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número NIT de quien factura.
b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
c. Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio debe remitir el NIT correspondiente y además señalar el valor del porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 literal a) del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

Garantía de Seriedad de la Propuesta

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que realiza en el presente proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que éste le sea adjudicado mediante la constitución de cualquiera de las clases de garantía indicadas en el Decreto 1082 de 2015, cuyo beneficiario debe ser el Municipio de Ibagué – Tolima,

NIT 800.113.389-7, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (Art. 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015), el proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor del municipio de Ibagué – Tolima, NIT800.113.389-7, póliza de seriedad de la oferta expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera por una suma equivalente al 10% del valor total de la oferta, con vigencia de NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre y/o hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

El proponente deberá presentar con la póliza de seriedad de la oferta la respectiva constancia de pago de la misma.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

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

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

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de la propuesta.

Acreditación de Aportes a la Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Anexo No. 4)

El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciada el anexo No. 4 de este pliego donde acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda o persona natural.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

Compromiso de Transparencia (Anexo No. 5)

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

Origen lícito de los recursos (Anexo No. 9)

El proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad del juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades (Anexo No. 6)

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

Compromiso Anticorrupción (Anexo No. 2)

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 debe ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento. En caso de que la alcaldía advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente, durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, RECHAZARÁ LA RESPECTIVA PROPUESTA.

Copia del Registro Único Tributario

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario – RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Boletín de NO Responsables Fiscales Expedido por la Contraloría General de la República

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales no deberán estar reportados en el Boletín de responsables Fiscales. El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán aportar el certificado de no encontrarse reportado en el último Boletín de responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

El proponente y todos los integrantes de consorcio o uniones temporales, deberán aportar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación.

Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional

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

Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Entidad consultará el Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por Portal de Servicios al Ciudadano PSC del proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal)

CERTIFICADO DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

La persona natural y/o el representante legal de las personas jurídicas y cada uno del personal mínimo requerido deberá aportar el certificado de delitos sexuales con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso.

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

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

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 que 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 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:

a. 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

b. En ausencia de negociación de trato nacional, EL PROPONENTE DEBERA ADJUNTAR la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores en el 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.

El formato de Riesgo de Lavado de Activos

El formato de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, tiene como propósito conocer el proceso mediante el cual organizaciones criminales buscan dar apariencia de legalidad a los recursos generados de sus actividades ilícitas. En términos prácticos, es el proceso de hacer que dinero sucio aparezca limpio, haciendo que las organizaciones criminales o delincuentes puedan hacer uso de dichos recursos y en algunos casos obtener ganancias sobre los mismos, por lo tanto, el interesado deberá indicar en el documento anexo el origen de los recursos para la financiación del proceso convocatorio.

Lista Restrictiva Lavado de Activos

Son aquellas bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales y jurídicas, que pueden presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo. Esto permite darle apariencia de legalidad a recursos obtenidos a través de la comisión de delitos como el narcotráfico, el tráfico de migrantes, la trata de personas, la extorsión, el

enriquecimiento ilícito, secuestro, rebelión, tráfico de armas, delitos contra la administración pública y delitos contra el sistema financiero.

Certificación Bancaria

En la que se indique claramente titular de la cuenta, si es cuenta de ahorros o corriente, el número de la cuenta y la entidad bancaria. Este documento es requerido teniendo en cuenta que es necesario para el desembolso de los recursos que se pacten en el contrato a suscribirse.

Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Intereses

Certificación de la función pública para que los servidores públicos de altos cargos del Estado, contratistas y demás sujetos declaren sus bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios y registren sus conflictos de interés (Ley 2013 de 2019), para que usen esta información en cumplimiento de los principios de integridad y transparencia y el ejercicio del control social.

6. REQUISITOS TECNICOS Y DE EXPERIENCIA

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - CANTIDADES DE OBRA

El oferente deberá aceptar y cumplir de forma OBLIGATORIA con la totalidad de las especificaciones técnicas entregadas por las entidades involucradas y adoptadas por el Municipio de Ibagué; la cuales se encuentran publicadas en el SECOP y son anexos del estudio previo. Para tal efecto el proponente deberá allegar, junto con su oferta, la ficha técnica publicada por la entidad, debidamente suscrita por el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o el representante del proponente plural. De esta manera se entiende que el proponente acepta y se obliga a cumplir con totalidad de las especificaciones técnicas allí señaladas, dentro del término establecido por la entidad y sin realizar modificaciones o alteraciones diferentes de las allí señaladas. No cumplir con este requisito, será motivo para que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA TÉCNICAMENTE.

- **PERSONAL MINIMO REQUERIDO**

El oferente a fin de garantizar la correcta ejecución de actividades contratadas deberá acreditar la disponibilidad del siguiente personal:

CANTIDAD	CARGO	PERFIL	FORMACION	EXPERIENCIA
Uno (1)	**TECNICO CONSTRUCTOR Y /O MAESTRO DE CONSTRUCCION**	TECNICO	Titulo técnico-profesional o certificado COPNIA técnico constructor y / o maestro de obra	Minino de uno (1) a tres (3) años contados a partir de la expedición de la matricula Profesional expedida por el (**COPNIA**) y un (1) contrato como contratista con entidad pública y/o privada

				cuyo objeto esté relacionado con labores orientadas a las adecuaciones de edificaciones, para acreditar el requisito se deberá aportar copia del contrato y/o el acta de liquidación del mismo y/o certificado

Nota: De acuerdo al perfil profesional presentado, el oferente deberá garantizar una **dedicación y disponibilidad del cien por ciento (100%)** durante la ejecución del contrato, con el fin de asegurar el acompañamiento permanente, el seguimiento y el cumplimiento de las actividades y obligaciones a su cargo, de conformidad con los requerimientos y las necesidades del proyecto. Los documentos que debe aportar para la acreditación del requisito deberán ser entregados junto con la oferta y la carta de disponibilidad con firma manuscrita.

6.2 EXPERIENCIA GENERAL:

Se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo dos (2) contratos y/o certificaciones y/o actas de liquidación de contratos celebrados, ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas que sea de naturaleza similar con el objeto del contrato, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV. para lo cual deberá presentar acta de terminación y/o liquidación. Entiéndase por similar, la adecuación y mejoramiento de infraestructura pública.

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

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

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:
• El objeto.
• El valor.
• Fecha de inicio.
• Fecha de terminación.

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

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: acta de liquidación o factura con sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE IBAGUÉ se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones. Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deben especificar el porcentaje (%) de participación del oferente o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

NOTA 2: De conformidad con el Decreto 1860 del 2021, la entidad establece como factor diferencial en favor de MYPIMES o EMPRENDIMIENTO o EMPRESA DE MUJERES el N° de contratos para acreditar la experiencia, razón por la cual, los oferentes que acrediten dichas calidades podrán acreditar su experiencia con mínimo 1 y máximo 3 contratos ejecutados. La acreditación se realizará en las condiciones anotadas anteriormente.

NOTA 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que designe a los posibles hechos o circunstancias que por naturaleza del contrato y de la actividad.

7. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Municipio de Ibagué podrá declarar desierto a través de acto administrativo, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta, cuando no se presente propuesta alguna, cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de requisitos habilitantes y evaluación los criterios de asignación de puntaje, cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en este pliego de condiciones o en general cuando falte voluntad de participación.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La administración municipal identifica los riesgos asociados al proceso de contratación en la matriz de riesgo como anexo.

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA
8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
1, 2, 3 y 4	Riesgo Bajo

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, que cubra el/los siguiente(s) amparo(s):

GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y seis (6) meses más y/o hasta la liquidación del contrato
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y tres (3) años mas
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato.

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

NOTA 2: Para la estabilidad y calidad de la obra el contratista deberá realizar las actualizaciones de las vigencias una vez se reciba a satisfacción final.

NOTA 3: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015.

SERGIO ARMANDO SAAVEDRA MOJICA
Secretario de Gobierno Municipal (e)
Ordenador del Gasto

Elaboró aspectos jurídicos: Laura Alejandra Bustos Parra – Abogada Contratista
Elaboró aspectos Técnicos: Arq. Leonardo Augusto Calderon Cortes - Contratista
Elaboró aspectos económicos y financieros: Luz Amparo Gomez – Contratista.