ESTUDIO PREVIO

LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1.

En desarrollo de lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y, en especial, en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se elaboran los presentes estudios previos como soporte de la contratación de mínima cuantía, con el fin de definir la necesidad, el objeto, las condiciones técnicas, el valor estimado, el plazo y la disponibilidad presupuestal que respaldan el proceso; en este caso se pretende contratar, previas las siguientes consideraciones:

TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ PARA LA VIGENCIA 2026
PRESUPUESTO OFICIAL:	VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($24.480.000) M/CTE IVA INCLUIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
(Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 2021)

El Concejo de Ibagué, es una Corporación Administrativa de elección popular, con autonomía administrativa y presupuestal de conformidad a lo señalado por la Ley 179 de 1994, Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Decreto 111 de 1996, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que la misión de la corporación se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia Señala: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que al Concejo Municipal de Ibagué, de acuerdo con la Ley 136 de 1994 y reglamentarias, le corresponde:

1. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador respectivo. 2. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, Directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio. Igualmente, los concejos municipales podrán invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo departamento o municipio, en relación con temas de interés local. 3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo. 4. Autorizar al alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta ley. 5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios. 6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley. 7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural. 8. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. 9. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal o distrital de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación. 10. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal. 11. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal. 12. Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio o Distrito.

El Concejo Municipal tiene una competencia residual frente a las funciones asignadas por la Constitución o la ley a los municipios. En donde no se señale expresamente si la competencia corresponde al alcalde o al concejo, se entenderá asignada al concejo. Así lo consagró, en los siguientes términos, el Parágrafo 2 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994: *"Aquellas funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los alcaldes o los concejos, se entenderá asignada a estas Corporaciones, siempre y cuando no contraríe la Constitución y la ley."*

Que el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Ibagué, en su artículo 33, adoptado mediante el Acuerdo 010 de 01 de agosto de 2022, se contemplan las funciones del Presidente, de las cuales y de acuerdo a la facultad de contratar, tenemos:

*(...). **18.** Actuar como ordenador del gasto y del presupuesto de la Corporación, con sujeción a la ley orgánica del presupuesto, excepto aquellos que sean de competencia de la mesa directiva. **19.** Celebrar a nombre de la Corporación los contratos, a que haya lugar con la observación de las normas contenidas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. (…)*

En los términos de los artículos 110, 111 y 112 del Decreto 111 de 1996, el Concejo Municipal de Ibagué constituye una sección del Presupuesto del Municipio de Ibagué, por lo cual conforme a las reglas contenidas en el citado decreto se le transfieren las respectivas partidas con el fin de que la Corporación bajo su autonomía administrativa proceda a realizar los movimientos presupuestales tendientes a cumplir con los procesos propios de adquisición de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de acuerdo a su naturaleza jurídica.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y transparencia.

Igualmente, la misma norma constitucional indica que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. El Concejo de Ibagué es la Corporación Político-Administrativa del municipio y cumple las funciones que le han sido asignadas en la Constitución y la Ley, en especial en el artículo 313 Constitucional, y en los artículos 32 de la Ley 136 de 1994 y 18 de la Ley 1551 de 2012.

Con el objetivo de modernizar su estructura y optimizar la calidad de sus servicios, el Estado Colombiano ha diseñado políticas y actividades orientadas a mejorar la efectividad, la colaboración y la eficiencia de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, departamental y municipal, y sus capacidades para atender oportunamente y con calidad los requerimientos de los ciudadanos adoptando el modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano.

Así mismo, el artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 312 de la Constitución Política definen al Concejo Municipal como una corporación administrativa de elección popular que integra la administración pública territorial. Si bien ejerce función administrativa, goza de autonomía constitucional e independencia frente a la estructura del sector central y descentralizado de la alcaldía.

Al respecto, en virtud del principio de autonomía presupuestal aplicable al nivel territorial, el Concejo Municipal cuenta con autonomía administrativa y presupuestal para ordenar el gasto y celebrar los contratos necesarios para su funcionamiento, facultades ejercidas por el Presidente de la Corporación en su calidad de ordenador del gasto y representante legal.

Finalmente, con respecto al deber de rendición de cuentas del Presidente del Concejo y de las comisiones permanentes, esta obligación se ejerce bajo los principios de transparencia de la Ley 1712 de 2014 y los parámetros fijados en el Reglamento Interno de la Corporación, garantizando la publicación anual del informe de gestión y su respectivo contenido mínimo.

De manera específica, el artículo 58 de la Ley 1757 de 2015 dispone que los Concejos deben elaborar anualmente un Plan de Acción de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, y el artículo 59 de la misma ley establece que los presidentes de los Concejos y de sus comisiones permanentes elaborarán un informe de rendición de

cuentas de su gestión.

De conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones y teniendo en cuenta que el Concejo Municipal hace parte de las entidades estatales sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los contratos celebrados por la Corporación se sujetarán a las normas y principios que regulan la Contratación de la Administración Pública, en especial la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y las demás disposiciones que las reglamenten, complementen, modifiquen, adicionen, reformen o sustituyan.

La Constitución Política adoptó la democracia participativa contemplando la oportunidad de controlar el ejercicio del poder por los ciudadanos. Por ello, los gobernantes deben abrirse a la inspección pública y responder por sus actos.

De acuerdo con los principios y derechos constitucionales, el poder puede ser controlado por los ciudadanos, entre otros a través del derecho a: la participación, a la información, a la participación en el control del poder político, así como del derecho a vigilar la gestión pública.

La rendición de cuentas encuentra su fundamento primario en la Constitución Política de Colombia, orientada a garantizar la transparencia en la función pública, la efectividad del control social y el ejercicio ciudadano de la democracia participativa.

Esta obligación se enmarca en un conjunto de disposiciones legales y reglamentarias que definen los principios y componentes para su desarrollo en la administración pública:

- CONPES 3654 de 2010: Lineamientos de la Política Nacional de Rendición de Cuentas a la ciudadanía.
- Ley 1474 de 2011: Dispone el deber de rendir cuentas de forma permanente como componente esencial de las estrategias de lucha contra la corrupción y servicio al ciudadano.
- Ley 1712 de 2014: Garantiza el acceso a la información pública como insumo y condición necesaria para el control social.
- Ley 1757 de 2015: Reglamenta la rendición de cuentas en las instituciones públicas, fijando los principios de continuidad, apertura y amplia difusión, e integrando los pilares de información, diálogo e incentivos; en sus artículos 58 y 59 regula la rendición de cuentas de los Concejos.
- Decreto 1083 de 2015: Articula la transparencia y la participación dentro de las políticas de gestión y desempeño institucional (MIPG).
- Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP: Lineamiento metodológico nacional para la planeación y desarrollo de las actividades de información y espacios de diálogo.

Bajo este contexto, la rendición de cuentas no se reduce a la simple entrega de informes, sino que exige una dinámica continua fundada en la generación de información clara y la apertura de espacios de diálogo. De este modo, la ciudadanía conoce, evalúa y retroalimenta la gestión pública.

En acatamiento de estos postulados, el Concejo Municipal de Ibagué promueve y ejecuta actividades

orientadas a la publicación, difusión e interacción constante con los ciudadanos, garantizando una gestión visible, accesible y de cara a la comunidad.

Igualmente, y con el fin de garantizar un encuentro con la ciudadanía de manera participativa e incluyente que garantice la facilidad de acceso a la información presentada, se requiere contar con el servicio del intérprete de lengua de señas, durante la realización del evento de rendición de cuentas de la Corporación Concejo Municipal de Ibagué 2026.

Así mismo, teniendo en cuenta que la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas iniciará aproximadamente a las 9:00 a.m. y se extenderá durante la jornada, en razón de la cantidad de temas de interés ciudadano que serán expuestos y sometidos a diálogo, el Concejo Municipal de Ibagué considera necesario suministrar un almuerzo a los asistentes. Esta medida tiene por finalidad garantizar la permanencia de la ciudadanía durante todo el ejercicio, de manera que el componente de diálogo, que es elemento esencial de la rendición de cuentas, no se vea afectado por la ausencia de los participantes, y brindar condiciones dignas a quienes dedican su jornada a participar en el control social de la Corporación. El suministro se limita a los asistentes al evento, y su entrega se soportará con la planilla de asistencia, con sujeción a los principios de economía, eficacia y austeridad del gasto público.

Conforme a lo expuesto, resulta indispensable contar con el apoyo logístico requerido para la organización y ejecución del evento institucional de rendición de cuentas del Concejo Municipal de Ibagué para la vigencia 2026. Por lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de selección tendiente a contratar a una persona natural o jurídica que preste los servicios de logística integral correspondientes.

Esta contratación se encuentra debidamente alineada y sustentada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación para la presente vigencia. En consecuencia, el Concejo Municipal de Ibagué requiere adelantar el proceso contractual cuyo objeto consiste en: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ PARA LA VIGENCIA 2026."

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ PARA LA VIGENCIA 2026."

ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Con el fin de lograr el cabal cumplimiento del objeto contractual y garantizar el óptimo desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2026 del Concejo Municipal de Ibagué, el alcance de los servicios logísticos requeridos comprenderá la ejecución integral de los siguientes componentes macro:

1. Componente de Logística, Técnica y Adecuación del Espacio: Suministro, instalación, configuración y operación de todo el mobiliario (sillería, tarima, muebles, decoración), equipos audiovisuales, amplificación de sonido, pantallas y demás soportes técnicos necesarios para el desarrollo fluido de la presentación del informe de gestión, tanto para los corporados como para el público asistente.
2. Componente de Accesibilidad e Inclusión: Provisión de los servicios de un (1) intérprete de Lengua de Señas Colombiana durante la totalidad del evento, con el fin de garantizar el derecho a la información, la participación ciudadana y la inclusión de la población con discapacidad auditiva del municipio.
3. Componente de Difusión y Convocatoria: Ejecución de la pauta publicitaria requerida para la convocatoria masiva, plural y oportuna de la ciudadanía a la audiencia pública, asegurando los principios de publicidad y transparencia.
4. Componente de Alimentos y Bebidas: Suministro, transporte y distribución de almuerzos e hidratación destinados a los ciudadanos asistentes al evento, garantizando estrictos estándares de calidad y oportunidad en la entrega.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas) y el Decreto 1082 de 2015, a continuación se identifican los bienes a adquirir según el clasificador de bienes y servicios:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80141607	Gestión de eventos
90121702	Intérpretes

82101601	publicidad en radio
90101603	Servicios de catering

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir íntegra y oportunamente las obligaciones derivadas del contrato, de la oferta aceptada y de los documentos que hacen parte del proceso contractual.
2. Mantener indemne al Concejo Municipal de Ibagué frente a las reclamaciones de terceros que tengan origen en actuaciones u omisiones imputables al contratista con ocasión de la ejecución del contrato, y responder por los daños y perjuicios que le sean imputables conforme a la ley y al contrato.
3. Presentar oportunamente la factura electrónica de venta, cuenta de cobro o documento equivalente, según corresponda, acompañada de la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor y de los demás documentos expresamente previstos en los Documentos del Proceso o exigidos por disposición legal para efectuar el pago.
4. Realizar las actuaciones necesarias para la adecuada y oportuna ejecución del objeto contractual.
5. Guardar reserva sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato cuando, por su naturaleza o disposición legal, tenga carácter reservado.
6. Cumplir, cuando corresponda, las obligaciones laborales, de seguridad social integral y parafiscales respecto del personal que utilice para la ejecución del contrato, sin que se genere vínculo laboral alguno entre dicho personal y el Concejo Municipal de Ibagué.
7. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento, la prestación o la calidad de los servicios objeto del contrato.
8. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y resulten necesarias para su adecuada ejecución.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Instalar y adecuar en el lugar del evento todo el mobiliario y la infraestructura física requerida, tales como muebles, decoración, sillería y tarima.
2. Instalar, configurar y realizar las pruebas de sonido y video de los equipos audiovisuales, tales como pantallas, micrófonos, consola y sistema de amplificación, garantizando su óptimo funcionamiento antes de dar inicio a la Audiencia Pública.
3. Suministrar y mantener a entera disposición del Concejo Municipal y del público asistente, durante la totalidad del evento, el mobiliario, la infraestructura y los equipos contratados, garantizando su perfecto estado de limpieza, seguridad y óptimo funcionamiento continuo

4. Desmontar el mobiliario y los equipos una vez finalizado el evento, garantizando que el espacio físico utilizado quede en perfectas condiciones de aseo y en el mismo estado en que fue recibido.
5. Suministrar un (1) intérprete de Lengua de Señas Colombiana debidamente certificado, quien deberá estar presente de manera continua desde el inicio hasta la finalización de la Audiencia Pública.
6. Garantizar que el intérprete se ubique en un lugar visible y estratégicamente iluminado junto a la tarima principal, coordinando con el equipo audiovisual para que su imagen sea captada y proyectada en las pantallas si así se requiere.
7. Emitir las cuñas radiales de publicidad y convocatoria en la cantidad establecidas en las especificaciones técnicas del presente estudio previo, garantizando que la pauta finalice a más tardar el día anterior al evento.
8. Presentar al supervisor del contrato una (1) muestra física del almuerzo ofertado con al menos dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha del evento, con el fin de obtener el visto bueno sobre la calidad, frescura, gramaje y presentación del producto.
9. Suministrar, transportar y distribuir los almuerzos e hidratación el día del evento en las cantidades exactas requeridas, cumpliendo estrictamente con la normativa sanitaria vigente para la manipulación y transporte de alimentos.
10. Llevar el registro de la entrega de los almuerzos mediante planilla de asistencia firmada, la cual se entregará al supervisor como soporte de la ejecución.
11. Entregar al supervisor la certificación de emisión de las cuñas radiales expedida por la(s) emisora(s), en la que consten las fechas y horas de emisión.
12. Garantizar el personal suficiente e idóneo para el cumplimiento del objeto del contrato.
13. Cumplir con las especificaciones técnicas y operativas ofrecidas en la propuesta.
14. El Concejo Municipal de Ibagué se reserva la facultad de rechazar algún elemento que a juicio no reúna las especificaciones, características y normas técnicas.
15. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompañan la propuesta presentada por el proponente seleccionado.
16. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
17. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

4. OBLIGACIONES DEL CONCEJO

1. Realizar las operaciones presupuestales correspondientes.
2. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Ejercer el control técnico, financiero, jurídico y contable del presente contrato.
4. Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.
5. Aprobar las garantías que presente el contratista, si a ello hay lugar.
6. El Concejo Municipal de Ibagué revisará que los elementos reúnan las especificaciones, características y normas técnicas, y rechazará las que no cumplan las mismas.
7. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

5. OBLIGACIONES COMUNES.

1. Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del contrato.
2. Concurrir a la liquidación final del contrato una vez terminado su objeto.
3. Cumplir integra y oportunamente los compromisos específicos.

6. PLAZO.

El plazo de ejecución del contrato es de un (01) mes, contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento. En todo caso no podrá superar la vigencia fiscal 2026.

En la modalidad de mínima cuantía, la oferta junto con la comunicación de aceptación constituyen el contrato, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para su ejecución se requerirá del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías. La vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

7. PRESUPUESTO OFICIAL.

Para el presente proceso contractual el concejo cuenta con un presupuesto oficial por valor de **VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($24.480.000) M/CTE IVA INCLUIDO**, y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Los valores del presente proceso contractual se imputarán al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CD1 – 2026000238 del 17 de noviembre de 2026, expedido por el Profesional Especializado de la Oficina de Contabilidad del Concejo Municipal de Ibagué.

9. FORMA DE PAGO:

El Concejo Municipal de Ibagué pagará al contratista el cien por ciento (100 %) del valor del contrato en un único pago, una vez se haya ejecutado la totalidad de los servicios contratados, previa certificación de recibo a satisfacción y cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la factura electrónica de venta o documento equivalente, según corresponda, y cumplimiento de los demás requisitos establecidos para el trámite del pago.

PARÁGRAFO: Para efectuar el pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones que le resulten legalmente exigibles frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la

Ley 1150 de 2007, que modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y las demás normas que regulen la materia.

Cuando el contratista sea persona jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista obligación legal o estatutaria de tenerlo, o por el representante legal, según corresponda, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes que legalmente le sean exigibles.

Cuando el contratista sea persona natural, deberá acreditar, mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes —PILA— o el documento que legalmente corresponda, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral que le resulten exigibles de acuerdo con su condición particular. Cuando tenga trabajadores a su cargo, deberá acreditar igualmente el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscales que le correspondan en calidad de empleador.

El supervisor deberá verificar el cumplimiento de estas obligaciones como requisito previo para autorizar el pago, de acuerdo con los períodos y fechas de exigibilidad establecidos en la normativa vigente.

10. GRAVÁMENES:

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes gravámenes de carácter municipal que afectan la contratación y que deben estar incluidos dentro del valor total de su propuesta económica:

ESTAMPILLA	PORCENTAJE
Estampilla Pro- Adulto mayor	2 %
Estampilla Pro Cultura Municipal	1.5 %
Tasa Pro Deporte y Recreación	2.5 %

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar los montos, bases gravables y porcentajes de las retenciones tributarias a las que está obligado según su régimen tributario y las condiciones particulares del contrato a suscribir.

NOTA 2: La acreditación del pago, expedición o liquidación correspondiente de las estampillas y tasas municipales a cargo del contratista constituirá un requisito indispensable para el perfeccionamiento, legalización e inicio de la ejecución del contrato. El contratista deberá aportar los comprobantes de pago de dichos gravámenes ante la supervisión del contrato o la dependencia encargada de la contratación previo al inicio de la ejecución contractual.

Las estampillas municipales relacionadas se causan en el momento de la suscripción del contrato y deberán pagarse de manera anticipada como requisito para su legalización y ejecución, de conformidad

con el artículo 285 del Acuerdo Municipal 037 de 2025, según el cual “las estampillas se causan en el momento de la suscripción del respectivo contrato o adición (…) y su pago se efectuará en las instituciones bancarias autorizadas para ello por la Tesorería del Municipio”. El comprobante de pago deberá aportarse como soporte de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La Tasa Pro Deporte y Recreación no se pagará de forma anticipada. De conformidad con el Acuerdo 017 de 2020, modificado por el Acuerdo 042 de 2025 (que rige a partir del 1.° de enero de 2026), su tarifa corresponde al dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso, y será retenida por el Concejo Municipal de Ibagué al momento de efectuar el pago al contratista.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

11.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 consagra las modalidades de selección manifestando que: La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

1. Licitación Pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo”.
2. Selección Abreviada.
3. Concurso de Méritos.
4. Contratación Directa.
5. Mínima Cuantía

11.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1 y ss.

El Decreto 1082 de 2015 reglamenta este procedimiento de selección estableciendo que las reglas y procedimientos para la contratación de mínima cuantía son aplicables a la contratación cuyo objeto no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto.

El Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 incorpora como nueva modalidad de selección la “mínima cuantía” Adicionado al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, de la siguiente forma:

"...ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal...".

Es de precisar que el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 fue modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y que el procedimiento de mínima cuantía se encuentra reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, normas que rigen el presente proceso.

La Mínima Cuantía procede de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía del Concejo Municipal de Ibagué, independientemente del objeto a contratar.

Se determinó que el presente proceso se adelanta mediante la modalidad de Mínima Cuantía toda vez que el valor del presupuesto oficial no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad, y los servicios requeridos para el evento de rendición de cuentas cuentan con especificaciones técnicas y cantidades definidas en el presente estudio, lo que permite la selección objetiva a través de la oferta de menor precio que cumpla con las condiciones exigidas.

12. ANÁLISIS ECONÓMICO:

Para la determinación del presupuesto oficial del proceso, el Concejo Municipal de Ibagué realizó el correspondiente estudio de mercado, tomando como referencia las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de los servicios logísticos requeridos para el evento de rendición de cuentas.

Para tal efecto, se solicitaron cotizaciones a proveedores cuya actividad económica se encuentra relacionada con el objeto del contrato, obteniéndose tres (3) cotizaciones, las cuales fueron objeto de análisis y comparación de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas por la Entidad.

La metodología utilizada para el análisis de los precios obtenidos, el comparativo de las cotizaciones y la determinación de los valores unitarios de referencia y del presupuesto oficial se encuentran desarrollados en el Estudio del Sector y Estudio de Mercado, documento que forma parte integral de la etapa de planeación del presente proceso contractual.

Como resultado de dicho análisis se estableció el presupuesto oficial de la contratación, el cual comprende la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, incluidos el transporte, montaje, desmontaje, personal, alimentación y demás costos asociados a la prestación de los servicios en las condiciones requeridas por la Entidad.

NOTA 1: Los precios ofertados deberán incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que resulten legalmente aplicables con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, así como los demás costos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento integral del objeto contractual.

NOTA 2: El Concejo Municipal de Ibagué efectuará las retenciones tributarias a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente. Las devoluciones, compensaciones, exenciones o tratamientos tributarios particulares a los que considere tener derecho el contratista deberán ser gestionados directamente por este ante la autoridad competente, sin que ello genere reconocimientos adicionales a cargo de la Entidad.

13. REQUISITOS HABILITANTES.

JUSTIFICACIÓN DE LA	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS	HABILITANTES
FACTOR DE EXIGENCIA	EXIGENCIA	JUSTIFICACIÓN

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES	Tener capacidad jurídica de acuerdo con las normas legales sobre la materia. No estar incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidades para contratar. Estar inscrito en cámara de comercio, tener los documentos jurídicos tributarios al día. No registrar antecedentes que generen inhabilidad para contratar.	De acuerdo con el art. 6 de la ley 80 de 1.993 pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces, los consorcios y Uniones temporales. No podrán participar en el presente proceso de selección ni celebrar el contrato consecuencia de él, aquellas personas naturales o jurídicas que tengan inhabilidades o incompatibilidades de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y prohibiciones establecidas en la ley 1474 de 2011.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	La verificación de los aspectos técnicos de la propuesta se basará en: • Verificación de la experiencia del Proponente. • Certificación que indique el cumplimiento de los requisitos exigidos para la prestación del servicio.	Se requiere que el proponente demuestre que su objeto social está relacionado con el objeto a contratar y que tiene experiencia solicitada para el presente proceso contractual.
FACTORES ECONÓMICOS DE LA OFERTA	Deberá presentar oferta económica, dado que la verificación de los requisitos exclusivamente habilitante es se hará relación con el proponente que oferte el precio más bajo. Dentro de la oferta económica, se verificará precios artificialmente bajos, con el fin de que el proponente no incurra en esta variable y que las propuestas presentadas sean dentro de los rangos establecidos por la Ley.	De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015

A. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (anexo 1):

De acuerdo con el contenido del anexo suministrado, la carta de presentación de la propuesta debe ser presentada y entregada dentro del plazo señalado en el cronograma y estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privada extranjeras que no contengan establecida sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia, capacidad jurídica y representación mediante los documentos expedidos conforme a la legislación de su país de origen. Cuando actúen mediante apoderado, deberán aportar el poder correspondiente, en el cual consten facultades suficientes para presentar la oferta, realizar las actuaciones propias del proceso y obligar al proponente. Los documentos otorgados en el exterior deberán cumplir, cuando corresponda, los requisitos de apostilla o legalización y traducción oficial previstos en la normativa aplicable.

Se deberá anexar además copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta, certificado de antecedentes fiscales y disciplinarios del oferente expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría.

ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL.

Los proponentes que tengan la calidad de personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social tenga relación directa con el presente objeto contractual, el representante legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

En caso que el Representante Legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el Acta de Junta de Socios o de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos.

Igualmente, el objeto social de la empresa, debe corresponder a las actividades relacionadas con el objeto del contrato. Los cuales están relacionadas con el objeto del contrato y, acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más.

PROPONENTE PERSONA NATURAL: El proponente Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde

conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección .

PROPUESTAS CONJUNTAS: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mínimos requisitos establecidos en la presente invitación pública, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el término de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

El proponente con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes.
b. Designación del representante, sus facultades y limitaciones
c. El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
f. La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.
Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. (Anexo 7)

Para el caso de las personas jurídicas el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni él, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES (anexo 5).

PERSONA JURÍDICA:

El proponente persona jurídica adjuntará con su oferta debidamente diligenciada el anexo 5, documento donde acredita que se encuentra 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, el periodo a certificar será de los últimos SEIS (06) meses anteriores al cierre, en el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

PERSONA NATURAL:

El proponente persona natural deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral que le resulten legalmente exigibles de acuerdo con su condición particular. Cuando tenga trabajadores a su cargo, deberá acreditar igualmente las obligaciones de seguridad social y parafiscales que le correspondan en calidad de empleador, con una vigencia de máximo 30 días.

PROPONENTES PLURALES:

En el caso de proponentes plurales (Consorcios y/o Uniones temporales), cada uno de sus integrantes deberá demostrar y adjuntar la documentación correspondiente según lo manifestado en el pretéritamente, en este ítem.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Todo Proponente sea persona natural o Jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante del consorcio o unión temporal, deberá allegar el Registro Único Tributario, expedido por la DIAN y en caso de la persona jurídica deberá allegar el correspondiente a dicho tipo de personas, donde se indique el número de identificación tributaria. La clasificación debe estar relacionada con el objeto contractual.

ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

Cuando del certificado de existencia y representación legal se evidencie que el representante legal tiene limitaciones para presentar la oferta o comprometer a la persona jurídica por razón de la naturaleza o cuantía del negocio, deberá aportarse la autorización del órgano social competente, expedida conforme a los estatutos y a la normativa aplicable."

CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES – CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).
En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

CERTIFICADO JUDICIAL

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 oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), deberá adjuntar el certificado de los antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En caso de registrarse antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

SITUACION MILITAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016, el comité jurídico evaluador verificará el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el estado por medio de la oficina de la jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia

CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA

El proponente en su propuesta deberá certificar que no se encuentra incurso dentro de ninguna de las sanciones establecidas dentro del Código Nacional de Policía y Convivencia, previo a la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada una de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio o promesa de sociedad futura.

Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:

1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
2. Ser nombrado o ascendido en cargo público.
3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio”.

CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM.

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM vigente. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

CONSULTA DE LA COMISIÓN DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

Con la presentación de la oferta, el proponente autoriza al Concejo Municipal de Ibagué para que realice la verificación de que no se encuentra incurso en inhabilidad para contratar con el estado por la comisión de delitos sexuales cometidos en contra de personas menores de 18 años, mediante el certificado de consulta a la página de la Policía Nacional de Colombia, conforme a lo establecido en la ley 1918 de 2018.

DILIGENCIAMIENTO DE ANEXOS:

a) Verificación de los siguientes formatos:

- paz y salvo de aportes de parafiscales y seguridad social **Anexo 5**
- formato compromiso anticorrupción **Anexo 6**
- formato manifestación inhabilidades e incompatibilidades **Anexo 7**
- pacto de integridad para fortalecer la transparencia **Anexo 8**
- autorización notificación electrónica **Anexo 9**
- formulario pacto expreso de multas y/o clausula penal pecuniaria **Anexo 10**

GARANTÍA DE SERIEDAD

Cada proponente deberá constituir a favor del CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ, una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:

- Asegurado y beneficiario: CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE NIT 890706839-2
- Tomador: Proponente.
- Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial.

- Vigencia de la Garantía: Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.
- Se debe anexar las condiciones generales de la póliza.

Esta garantía la hará efectiva el Concejo municipal de Ibagué en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la derogue o la modifique, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

(i) 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.

(ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. (iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

(iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

B. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO:

En el estudio técnico del sector se abarca las condiciones técnicas y tecnológicas del objeto del Proceso de Contratación, incluyendo el estado de la innovación y desarrollo técnico que permite crear nuevos productos y oportunidades de mercado y las nuevas tendencias.

El Concejo municipal de Ibagué ya esbozó la necesidad que lo convoca en el presente proceso, por lo mismo se ven reflejados en las especificaciones técnicas.

Se ha establecido la necesidad de contratar "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ PARA LA VIGENCIA 2026."

Por lo cual se define lo siguiente:

La entidad requiere contratar con persona natural o jurídica para prestación de los siguientes servicios, con el fin de llevar a cabo el evento para la rendición de cuentas o resultado ante la ciudadanía, para ello deberá tener en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

FECHA, LUGAR Y HORARIO DEL EVENTO: El evento se realizará el día 15 de diciembre de 2026, en Complejo Cultural Panóptico de Ibagué, con inicio aproximado a las 9:00 a.m. y una duración estimada de

cuatro horas, incluido el almuerzo de los asistentes. El montaje deberá estar instalado y probado con mínimo dos (2) horas de anticipación al inicio de la Audiencia Pública.

1. EQUIPOS AUDIOVISUALES Y TECNOLÓGICOS

- Alquiler de Sistema de Sonido: Compuesto por mixer, micrófonos UHF y relevos
- **Pantalla:** Alquiler e instalación de pantalla con su respectiva estructura de soporte. Debe incluir el procesador de video, cableado, switchera y equipo de cómputo necesario para la proyección nítida de presentaciones o videos.

2. PERSONAL PROFESIONAL Y DE APOYO (PERSONAL MÍNIMO)

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá aportar el siguiente personal mínimo, adjuntando por cada profesional ofrecido: hoja de vida con soportes, carta de disponibilidad y certificado de experiencia:

- **Coordinador Logístico (1):** Profesional en Administración de Logística y/o Profesionales en ciencias administrativas o afines, especialista en gerencia logística. Debe contar con experiencia general certificada en dos (02) proyectos como coordinador de apoyo logístico para eventos públicos.
- **Auxiliares Logísticos (2):** Nivel académico Bachiller. Serán responsables de la recepción y acomodación del público, distribución de almuerzos e hidratación, y el control general del evento.
- **Locutor (Maestro de Ceremonias):** Un (1) profesional con experiencia certificada en locución y conducción de eventos institucionales y/o gubernamentales. Será el encargado de manejar el protocolo, leer el orden del día, presentar a los intervinientes y moderar el evento según el libreto aprobado por el Concejo Municipal.
- **Intérprete de Lengua de Señas Colombiana:** Un (1) intérprete certificado, encargado de realizar la traducción simultánea de manera continua durante toda la Audiencia Pública.

3. MOBILIARIO, DECORACIÓN Y ESCENOGRAFÍA

- **Mobiliario tipo Foro:** Alquiler de mobiliario de diseño elegante para el escenario principal tipo panel. Debe incluir sillas tipo poltrona o butacas ergonómicas y mesas de centro, garantizando la comodidad de los intervinientes.
- **Sillas estilo tiffany:** Alquiler e instalación de doscientas (200) sillas estilo Tiffany para la acomodación de los asistentes. Deberán entregarse en óptimas condiciones de limpieza, estabilidad y mantenimiento.
- **Tarima:** Alquiler e instalación de una (1) tarima pequeña para la zona del escenario principal, con acabado uniforme y estructura firme para el soporte del mobiliario tipo foro.

- **Backing Institucional:** Un (1) backing con estructura autosoportable con el diseño aprobado por el supervisor del contrato.
- **Arreglo Floral:** Un (1) arreglo floral tipo centro de mesa o decoración de escenario, elaborado con flores frescas y follaje de excelente calidad, utilizando colores acordes a la imagen institucional del Concejo Municipal.

4. ALIMENTOS Y BEBIDAS

- **Almuerzos:** Entrega de doscientos (200) almuerzos de óptima calidad, presentados en empaque individual, higiénico, térmico y de fácil manipulación. Cada almuerzo debe estar compuesto, como mínimo, por una proteína principal (ej. carne, pollo o pescado), una porción de harina o carbohidrato (ej. arroz o papa), una porción de ensalada o vegetal, una bebida fría (jugo natural, jugo en botella o gaseosa) y sus correspondientes cubiertos desechables o biodegradables.
- **Hidratación:** Suministro de botellas de agua personal (mínimo 600 unidades), distribuidas a los asistentes y ubicadas permanentemente en las mesas del foro principal.
- **Estación de Café y Aromática:** Montaje de una (1) estación permanente de bebidas calientes, equipada con termos dispensadores que mantengan la temperatura. Debe incluir insumos suficientes para el evento: café, agua caliente, variedad de aromáticas o tés, vasos desechables para bebida caliente, mezcladores, azúcar y edulcorantes.

5. PUBLICIDAD Y CONVOCATORIA

- **Cuñas Radiales:** Emisión de mínimo dos (2) cuñas radiales de publicidad y convocatoria a la Audiencia Pública, cuya emisión deberá finalizar a más tardar el día anterior al evento. El texto de las cuñas será aprobado previamente por el supervisor y tendrá carácter exclusivamente institucional y de convocatoria. El contratista deberá entregar la certificación de emisión expedida por la emisora.

C. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

El oferente debe encontrarse en capacidad técnica y operativa de suministrar los productos y/o servicios requeridos, además de contar con cuatro (4) años de experiencia en el campo el cual se contará conforme la fecha de apertura del establecimiento según certificado expedido por la Cámara de Comercio.

Igualmente, el proponente, sea individual o plural, deberá acreditar experiencia mediante una de las siguientes alternativas: (i) un (1) contrato cuyo valor ejecutado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, o (ii) dos (2) contratos, cada uno con valor ejecutado igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) del presupuesto oficial, sin que puedan acumularse más de dos contratos para satisfacer este requisito. Los contratos aportados deberán haber sido celebrados con entidades públicas o privadas y su objeto y/o actividades y/u obligaciones deberán estar relacionados con el apoyo logístico en

eventos de rendición de cuentas, y contener actividades como la entrega de almuerzos, estación de café, sonido y locutor/animador.

Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, estas deberán contener como mínimo, la siguiente información y requisitos:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Fecha de iniciación del contrato
- Objeto
- Valor del contrato y sus adicionales si hubo lugar.

En caso de que el contrato sea expedido a un consorcio o unión temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Las demás expresamente establecidas en la Ley.

PROPONENTES PLURALES: Tratándose de consorcios o uniones temporales, la experiencia deberá acreditarse de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Cuando el contrato aportado como experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal del cual haya hecho parte el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural actual, se reconocerá como experiencia únicamente el valor efectivamente ejecutado que corresponda al porcentaje de participación que tuvo dicho integrante en el consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato.

Para efectos de esta verificación, el proponente deberá aportar los documentos que permitan establecer el porcentaje de participación correspondiente. Cuando dicho porcentaje no pueda determinarse a partir de la certificación, acta de liquidación, acta de recibo o demás documentos aportados para acreditar la experiencia, deberá adjuntarse el documento de constitución del consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato.

Si no resulta posible establecer el porcentaje de participación del integrante que pretende acreditar la experiencia, el respectivo contrato no será tenido en cuenta para efectos del cumplimiento del requisito.

b) Cuando uno o varios integrantes del proponente plural actual acrediten contratos ejecutados directamente o mediante anteriores consorcios o uniones temporales, la experiencia será reconocida individualmente a cada integrante de acuerdo con el valor que efectivamente le corresponda, teniendo en cuenta, cuando sea aplicable, su porcentaje de participación en la estructura plural que ejecutó el respectivo contrato.

Para efectos de verificar el cumplimiento de las alternativas de experiencia exigidas en el presente proceso, se tendrá en cuenta el valor acreditado por cada contrato una sola vez, sin que un mismo contrato pueda contabilizarse repetidamente por el hecho de haber sido ejecutado por varios integrantes que actualmente conformen un mismo proponente plural.

c) La experiencia aportada por los integrantes de un consorcio o unión temporal podrá acumularse para acreditar el requisito exigido al proponente plural, siempre que los contratos presentados cumplan individualmente con las condiciones de objeto, ejecución, terminación y valor establecidas en el presente numeral y se respeten las alternativas previstas para su acreditación.

En consecuencia, el proponente plural deberá acreditar la experiencia mediante alguna de las alternativas previstas en el presente literal, aplicando las reglas anteriores para determinar el valor que corresponde a cada integrante.

NOTA: La Entidad podrá verificar la información aportada por el proponente y solicitar las aclaraciones necesarias para establecer el cumplimiento del requisito de experiencia, sin que ello implique la posibilidad de sustituir la experiencia inicialmente presentada por una diferente.

D. PROPUESTA ECONÓMICA:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el factor de evaluación y ponderación de ofertas en los procesos de mínima cuantía es el factor PRECIO.

Para tal efecto, el proponente deberá relacionar su oferta económica en SECOP II.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los servicios exigidos de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y cantidades, sin sobrepasar el PRECIO DE REFERENCIA para todos los ítems que integran el proceso, so pena de quedar incurso en causal de rechazo.

NOTA 1: Los valores ofertados deben incluir todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

NOTA 2: El presupuesto oficial corresponde a $24.480.000 IVA incluido, valor que constituye el tope máximo de las ofertas. El contrato se celebrará por el valor de la oferta aceptada

14. EL SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Para el efecto se TIPIFICAN, ESTIMAN Y ASIGNAN LOS SIGUIENTES RIESGOS PREVISIBLES, a saber:

N°	Clase / Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Asignación del Riesgo	Medida de Mitigación / Mecanismo de Control
1	**Operativo / Logístico**	Retrasos, fallas técnicas o mal funcionamiento en el montaje e instalación del sistema de sonido, pantallas, mobiliario o iluminación antes o durante el evento.	Medio	Alto	**Contratista**	Realizar pruebas técnicas de sonido, video e iluminación con mínimo dos (2) horas de anticipación al inicio de la Audiencia Pública. Contar con equipos de respaldo y soporte técnico en sitio.
2	**Calidad y Salubridad (Alimentos)**	Entrega extemporánea, incumplimiento en gramaje/cantidad o deficiencia en la calidad y frescura de los almuerzos, hidratación o estación de café/aromática.	Bajo	Alto	**Contratista**	Presentar muestra física del almuerzo con 2 días hábiles de antelación para Visto Bueno del supervisor. Cumplir estrictamente la normatividad sanitaria de manipulación y transporte de alimentos.

3	**Recurso Humano / Personal**	Inasistencia, impuntualidad o falta de idoneidad del personal mínimo exigido (Coordinador Logístico, Auxiliares, Locutor e Intérprete de Lengua de Señas Colombiana).	Bajo	Medio	**Contratista**	Verificar las hojas de vida, cartas de disponibilidad y soportes del personal mínimo aportados con la oferta. Contar con personal de reemplazo de idéntico o superior perfil en caso de eventualidades.
4	**Difusión y Publicidad**	Incumplimiento o retraso en la pauta de las cuñas radiales de convocatoria dentro de los términos y horarios establecidos en las especificaciones técnicas.	Bajo	Medio	**Contratista**	Coordinar con la emisora la pauta publicitaria garantizando la finalización de la emisión a más tardar el día anterior al evento y presentar las certificaciones correspondientes.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes:

COBERTURA EXIGIBLE	**SI / NO**	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
Cumplimiento general del contrato	X	Diez (10%) por ciento	Duración del

		del valor total del contrato	contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	x	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE)	x	Mínimo 200 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato

JUSTIFICACIÓN: Si bien en la modalidad de mínima cuantía la exigencia de garantías es potestativa de la Entidad, se considera necesario exigir: (i) la garantía de seriedad de la oferta, para asegurar la suscripción y legalización oportuna del contrato, dado que el evento tiene fecha cierta; (ii) las garantías de cumplimiento y calidad del servicio, porque el evento se realiza en una única jornada y su incumplimiento no admite reprogramación sin afectar la convocatoria ciudadana y (iii) el seguro de responsabilidad civil extracontractual, porque se instalará infraestructura (tarima, pantalla, sillería y estructuras) y se suministrarán alimentos a aproximadamente doscientos (200) asistentes, actividades que pueden generar daños a terceros.

TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTÍA.

El contratista entregará al Concejo Municipal de Ibagué, a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al llamado de la entidad, las garantías requeridas.

REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA.

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser el concejo.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. La entidad se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada por el tomador, esto es, por el contratista

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable técnica, jurídica y financieramente, la ejecución de un contrato cuyo objeto es: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ PARA LA VIGENCIA 2026", para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

Ibagué, Tolima, 17 de noviembre de 2026.

JAVIER ALEJANDRO MORA GÓMEZ
PRESIDENTE

Proyectó. Gustavo Calvache
Revisó. Angela María Ferreira