
 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01	
<b>Fecha:</b> 2018/11/08			
<b>Página:</b> 1 de 55			

## ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

### PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA No. AI-LP-1003-2021



#### FUENTE LEGAL:

Ley 80 de 1993, Artículo 2º Numeral 1º Ley 1150, Ley 1882 y Decreto 1082 de 2015.

#### OBJETO CONTRACTUAL:

**"IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DEL CENTRO DE PLANEACIÓN MULTIPROPÓSITO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ".**

**IBAGUÉ, MAYO DE 2021**



 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 2 de 55	

## RECOMENDACIONES



### SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
- Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Tenga en cuenta que mediante **ADENDA o DOCUMENTO ESCRITO SUSCRITO POR EL ORDENADOR DEL GASTO<sup>1</sup>** expedido con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrán modificar los Pliegos de Condiciones. No obstante lo anterior la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
- Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto.
- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego de condiciones; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la Alcaldía Municipal de Ibagué antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, **amparos** y el valor asegurado (aproximado al número entero superior), de acuerdo a lo exigido en el presente pliego de condiciones. Asimismo, tenga en cuenta que la garantía de seriedad de la oferta debe allegarse junto con la propuesta conforme lo indica la Ley 1882 de 2018.
- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

<sup>1</sup> Sentencia del Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Subsección A. 16 de septiembre de 2013- Rad. No- 25000-23-26-000-2003-00113-01(30571) C.P. Mauricio Fajardo Gómez.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 3 de 55	

- La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos pliegos de condiciones y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la Alcaldía Municipal de Ibagué y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
- Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Alcaldía Municipal de Ibagué no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su propuesta.
- Tenga en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados de conformidad con lo indicado en este pliego de condiciones.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.
- Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma. El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la firma del contrato. Dicha traducción deberá ser efectuada por un traductor debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Proponente, y su firma debe ser legalizada en los términos que establece la normatividad vigente. Se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la Ley Aplicable o de la ley vigente en el país de origen de la traducción.
- El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá convalidar éstos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.
- Todo profesional de la Ingeniería o sus profesiones auxiliares o sus profesiones afines, con título extranjero y domiciliado en el exterior, debe cumplir a cabalidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	<b>PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS</b>	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 4 de 55	



adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Alcaldía Municipal de Ibagué no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.
- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).
- Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II - [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) - con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.
- En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso de selección, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.
- Al momento de diligenciar y presentar la oferta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones.
- Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren, en forma clara, legible y completa.
- Diligencie y verifique la totalidad de los anexos solicitados, con respecto a los valores o cifras que debe ofertar.
- Verifique que cada uno de los valores ofertados en el medio magnético, no contenga cifras ocultas que no se vean reflejados en el original de la propuesta.
- Ajuste al peso todos los valores ofertados en el Anexo de oferta económica.
- Verifique todas las operaciones aritméticas en los anexos solicitados, dado que los valores -, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la oferta, si supera el valor del presupuesto oficial.

## I. Introducción

La Alcaldía Municipal de Ibagué pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones Definitivos para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios y suministro cuyo objeto corresponde a: **"IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DEL CENTRO DE PLANEACIÓN MULTIPROPÓSITO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ"**. El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número AI-LP-1003-2021.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el Pliego de

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 5 de 55	

Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos técnicos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://www.colombiacompra.gov.co>.

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Ibagué se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones y sus anexos para el presente proceso, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso. El interesado deberá leer completamente este Pliego de Condiciones y sus anexos técnicos, toda vez que para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx> De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, cualquier interesado y las veedurías ciudadanas podrán formular observaciones al pliego de condiciones.

La Alcaldía Municipal de Ibagué exhorta a los interesados a realizar todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma y que sean presentadas en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx> a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso. Se adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones y en la ley.

## **II. Aspectos Generales**

### **A. Invitación a las veedurías ciudadanas**



En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, y de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Ibagué invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

### **B. Compromiso Anticorrupción (Anexo 2)**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

En todas las actuaciones derivadas de las ejecuciones de los términos de la presente invitación y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará bajo los principios de buena fe, transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa "Lucha contra la corrupción " a través de los números

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01 <b>Versión:</b> 01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 6 de 55	

telefónicos (1) 560-1095, (1) 565-7649, (1) 562- 4128; vía fax al número (1)565-8671; línea transparente del programa, a los números 018000-913-040 o (1) 560- 7556; correo electrónico en la dirección [webmaster@anticorrupcion.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupcion.gov.co); al sitio de denuncias del programa en la página web [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co); personalmente o por escrito a la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C.

### C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

### D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la Plataforma SECOP II.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están contenidas en el presente documento.



Las comunicaciones y solicitudes enviadas, en lugares distintos a la Plataforma SECOP II, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación. La Alcaldía Municipal de Ibagué, responderá las comunicaciones recibidas de la dirección electrónica señalada en la comunicación que responde.

De allí que será deber de los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

**NOTA 1:** En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/guia\\_indisponibilidad\\_secopii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf)

Solo en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo [contratacion@ibague.gov.co](mailto:contratacion@ibague.gov.co), acorde con las directrices de la "Guía de Indisponibilidad" ya citada. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, **NO** serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 7 de 55	

proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

**NOTA 2:** Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

#### **E. Idioma**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentarla traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

#### **F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior**

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Los documentos otorgados en el extranjero que no estén en idioma castellano cumplirán con los requisitos previstos en los artículos 65, 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano y 480 del Código de Comercio Colombiano, y en la Resolución No. 2201 del 22 de julio de 1997 y la 3269 del 14 de junio de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o con el requisito de la apostille contemplado en la ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que conforme con dichas disposiciones así se requiera.

#### **G. Conversión de monedas**

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.



Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la moneda original a la fecha de corte de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

#### **H. Diligenciamiento de los anexos y los formatos**

La información requerida que deba consignarse en los formatos o formularios indicados en el pliego será diligenciada y presentada a través de la Plataforma SECOP II. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por LA ENTIDAD en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa.



### **III. Definiciones**

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 8 de 55	



Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Alcaldía Municipal de Ibagué, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Alcaldía Municipal de Ibagué, y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Alcaldía Municipal de Ibagué, por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tenerla posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participaren el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado pot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web



- **Adenda(s):** Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
- **Adjudicación:** Decisión emanada por el ordenador del gasto delegado de la Alcaldía Municipal de Ibagué por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
- **Adjudicatario(a):** Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
- **Anexo:** Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 9 de 55	



- **Análisis del Sector:** Estudios por parte de la Entidad Estatal del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.
- **Aportes Parafiscales:** Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.
- **Capacidad Organizacional:** La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.
- **Clasificador de Bienes y Servicios:** Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- **Colombia Compra Eficiente:** Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley número 4170 de 2011.
- **Certificado de Disponibilidad presupuestal:** Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
- **Consortio:** Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.
- **Contratista:** Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
- **Contrato:** Negocio jurídico que se suscribirá entre la Alcaldía Municipal de Ibagué y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
- **Día(s) Calendario:** Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
- **Día(s) Hábil(es):** Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la Alcaldía Municipal de Ibagué mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
- **Día(s) No Hábil(es):** Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 10 de 55	

- **Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US\$:** Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
- **Especificaciones:** Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
- **Estimación del riesgo:** Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.
- **Estudios Previos:** Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.
- **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato:** Fecha efectiva en la cual se empieza a contabilizar el plazo contractual pactado para la Ejecución del objeto del contrato.
- **Fecha de terminación de la ejecución del contrato:** Fecha efectiva en la cual se termina el plazo contractual pactado para la Ejecución del objeto del contrato. La fecha efectiva de terminación del Contrato se extenderá más allá de la fecha programada de terminación inicialmente pactada, cuando el término del Contrato se extienda como resultado de la suspensión total de la ejecución, o como consecuencia de la prórroga de su plazo por circunstancias específicas en la ejecución del Contrato.
- **Garantía de Seriedad de la oferta:** Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015, el presente pliego de condiciones.
- **Interesado(s):** Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.
- **Licitación:** Proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en consonancia con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.
- **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
- **Oferta:** Es la propuesta presentada a la Alcaldía Municipal de Ibagué por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
- **Pesos Colombianos, Pesos o \$:** Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
- **Pliego(s) de Condiciones:** Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, denominado también Pliego Definitivo, el conjunto de normas, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 11 de 55	

- **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HÁBIL" en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
- **Proponente Plural:** Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consortio o Unión Temporal).
- **Proponente:** Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.
- **Propuesta Hábil:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.
- **Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.
- **Propuesta:** Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.
- **Proyecto de Pliego(s) de Condiciones:** Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Prepliego, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del Prepliego podría llegar a ser diferente al Pliego Definitivo, teniendo en cuenta que durante esta etapa de prepliego, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el Pliego de Condiciones Definitivo.
- **Rentabilidad sobre patrimonio:** Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
- **Rentabilidad sobre activos:** Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.
- **Requisitos Habilitantes:** Son la Capacidad Jurídica, las condiciones de Experiencia, la capacidad financiera y la Capacidad de Organización Técnica de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.
- **RUP:** Es el Registro Único de Proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
- **Razón de Cobertura de Intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 12 de 55	

refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

- **SECOPI:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública - [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)
- **S.M.M.L.V.:** Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- **Subcontratante:** Persona natural o jurídica quien subcontrata una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica, por ser el contratista principal.
- **Subcontratista:** Persona natural o jurídica a quien subcontrata el contratista principal, para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.
- **TRM:** Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web [www.superfinanciera.gov.co](http://www.superfinanciera.gov.co)
- **Unión Temporal:** Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de prestación de servicios y suministro, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de prestación de servicios y suministro, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.
- **Valor total facturado del contrato:** Es el valor total finalmente facturado, o pagado, o ejecutado, resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas en la ejecución del objeto del contrato.



#### IV. Descripción de la prestación de servicios y suministro

La información del territorio se convierte en una necesidad fundamental para ejecutar los procesos de planeación y planificación territorial conforme se establezca una centralidad de los datos, una unificación de criterios entre los diferentes actores del territorio y una infraestructura física y tecnológica que permita monitorear, controlar, desarrollar, difundir, analizar e integrar dicha información para el servicio del territorio y de sus ciudadanos. Es por eso que el Municipio de Ibagué requiere de una infraestructura física y tecnológica que permita no solo la toma de información en todas sus vertientes, sino que se integre con los sistemas de información existentes para crear un centro de información multipropósito.

Dentro de las fuentes principales de información que se han considerado como claves y estratégicas se encuentran: Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de Desarrollo, Información tributaria, Información Catastral y la Información que se pueda obtener directamente del territorio. Con las fuentes de información anteriormente mencionada y el modelo para la administración del territorio (LADM) dispuesto por el Gobierno nacional, aunado a las facultades establecidas por el Plan Nacional de Desarrollo (Ley 1955 de 2019) se dispone de las siguientes actividades:

##### 1. Implementación del Centro de Planeación Multipropósito.

- ❖ Unidad de inteligencia espacial como centro de datos espaciales.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01 <b>Versión:</b> 01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 13 de 55	

- ❖ Levantamiento de imágenes 360° en recorridos urbanos y rurales
- ❖ Centros de atención al usuario del centro de planeación multipropósito.
- ❖ Toma de imágenes aéreas para integración al sistema de información multipropósito.

## 2. Sistematización y georreferenciación de información territorial.

- ❖ Sistematización e integración de información.
- ❖ Control territorial y apoyo en procesos operativos.
- ❖ Gestión documental de la información catastral.

## 3. Apoyo técnico en el proceso Preoperativo de la Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito.

- ❖ Análisis Multitemporal y Caracterización Territorial.

## 4. Integración del Centro de Planeación Multipropósito al sistema de calidad de la entidad.

- ❖ Capacitación del equipo humano de la nueva unidad de catastro.
- ❖ Estandarización de procesos y procedimientos.
- ❖ Elaboración de manuales e instructivos.

**NOTA:** La descripción de la información técnica (localización, actividades a ejecutar, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente proceso de selección se encuentran descritas en el **ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**. Por tanto, será obligación del proponente revisar minuciosamente todos los documentos separables adjuntos o anexos al pliego de condiciones.



### A. Clasificación UNSPSC

La prestación de servicios y suministro para la **"IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DEL CENTRO DE PLANEACIÓN MULTIPROPÓSITO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ"**, cuyo objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla1:

**Tabla 1 - Codificación de la prestación de servicios y suministro en el sistema UNSPSC**

Clasificación UNSPSC	Descripción
43232300	Software de consultas y gestión de datos
80101600	Gerencia de proyectos
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112000	Servicios de datos
81151600	Cartografía
83121700	Servicios de comunicación masiva
93141600	Población
93151600	Finanzas públicas
93161700	Administración tributaria
93161800	Temas tributarios

### B. Valor estimado del Contrato

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 14 de 55	

El valor estimado del contrato es **CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL SETECIENTOS PESOS (\$4.799'600.700) M/CTE.** Suma que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar. No incluye IVA de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 Ley 21 de 1992.

**NOTA 1:** Los proponentes deben tener presente que del valor del contrato resultante del presente proceso de selección, se deben pagar el seis por ciento (6%) por concepto de estampillas discriminados de la siguiente manera; el uno punto cinco por ciento (1,5%) por la estampilla Pro-cultura; el dos por ciento (2,0%) Tasa pro deporte y Recreación y el dos por ciento (2,0%) por la estampilla Pro-adulto mayor.

**NOTA 2:** El proponente adjudicatario no podrá justificar su demora en la legalización del contrato alegando falta de recursos para la compra de las estampillas indicadas en la nota 1, so pena de incurrir en las sanciones contractuales pactadas.

### C. Apropiación Presupuestal

El presupuesto oficial se encuentra soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que a continuación se relaciona:

**Tabla 2 – Disponibilidad Presupuestal**



IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	CONCEPTO	No. DISPONIBILIDAD	VALOR
205300901017	IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE	CDP- 1031-1197 del 11/03/2021	\$4.799'600.700
<b>PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO</b>			<b>\$4.799'600.700</b>

### D. Anticipo – PLAN DE PAGOS DE ACUERDO A ENTREGABLES

La Alcaldía Municipal de Ibagué, para el presente proceso de contratación se considera pertinente fijar un anticipo del 30% del valor del contrato, el cual será invertido por el contratista de acuerdo al cronograma y plan de inversión del anticipo con la respectiva aprobación de la Entidad.

**NOTA 1:** La demora eventual en los trámites administrativos de desembolso o entrega del anticipo no serán justificación válida para que el contratista no inicie la ejecución de las actividades para las cuales está destinados los recursos del anticipo. Es decir, cualquier circunstancia que incida en la entrega del anticipo no exime al contratista de la obligación de ejecutar las obligaciones derivadas del Contrato Estatal.

- a. En concordancia con el artículo 91, de la Ley 1474 de 2011, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.
- b. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista. Los intereses que genere el anticipo serán de propiedad de la Alcaldía Municipal de Ibagué y deberán ser reintegrados mensualmente a la Secretaría de Hacienda Municipal de Ibagué cuando se trate de recursos propios y serán consignados en la cuenta que para el efecto indique la Alcaldía Municipal de Ibagué. La Copia de la consignación debe ser remitida a la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Ibagué indicando con

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	<b>PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS</b>	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 15 de 55	

precisión que se trata de recursos por concepto de rendimientos financieros del anticipo otorgado, el número, año del contrato y el nombre del Contratista. Es responsabilidad de la interventoría verificar el cumplimiento de esta obligación.

- c. El anticipo se deberá invertir en los rubros globales que se indiquen en el Plan de Manejo del Anticipo, el cual deberá ser aprobado por el supervisor.
- d. El plan de manejo del anticipo podrá ser modificado a solicitud del contratista con la aprobación del supervisor. Los rubros en los cuales se puede invertir el anticipo serán cualquiera de los costos directos contratados.
- e. El anticipo será amortizado mediante deducciones de las Actas de avance, hasta su completa amortización, situación que debe ser controlada por la supervisión. No deberá quedar ningún porcentaje para amortizar en el acta de liquidación.
- f. El Contratista presentará a la Secretaría de Hacienda Municipal una certificación expedida por la entidad fiduciaria con la información necesaria sobre el Patrimonio Autónomo o fiducia para el giro del anticipo.
- g. Para el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditados en ningún caso a la entrega del Anticipo.



## **E. Forma de Pago**

1. Pagos mediante actas parciales hasta el **noventa por ciento (90%)** del valor del contrato, debidamente aprobados por el supervisor descontando en todo caso el porcentaje de anticipo por amortizar, los cuales se sujetarán a las siguientes reglas: a) La primer acta parcial deberá ser presentada luego de haber superado **un avance del veinte por ciento (20%)**. Las demás actas parciales deberán representar como mínimo un 10% de avance con respecto del acta inmediatamente anterior.
2. Y un pago final equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor del contrato de prestación de servicios y suministro se pagará por la Alcaldía Municipal de Ibagué al momento de la suscripción del acta de recibo final y liquidación del contrato y el lleno de requisitos exigidos.

**NOTA 1:** los valores consignados en las respectivas Actas parciales, son de responsabilidad exclusiva del supervisor y del Contratista. Como requisito para la presentación de la última Acta, se debe anexar el Acta de entrega y recibo definitivo, debidamente firmada por los participantes.

**PARÁGRAFO 1º:** Forma de amortizar el anticipo: Este valor será amortizado mediante deducciones del 30% del valor de cada acta de pago, hasta completar el 100% de la suma anticipada acordado y entregado al Contratista, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que hubiere lugar.

**PARÁGRAFO 2º:** La Alcaldía Municipal de Ibagué, pagará al contratista, dentro de los 40 días calendarios siguientes a la fecha de presentación de la factura en debida forma en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales del personal vinculado laboralmente con el CONTRATISTA. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del presente contrato, y deberá realizarse al tenor de lo dispuesto por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el por el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018.

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 16 de 55	

**PARÁGRAFO 3º:** Todas las actas y pagos deberán ser aprobadas o refrendados por el supervisor designado para la ejecución del proyecto. El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones señalada en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**PARÁGRAFO 4º:** Para efectos del trámite de cada acta o pago total o parcial, el CONTRATISTA, deberá presentar: **a)** Actas (Inicio, Suspensión, Reiniciación, de Recibo, Pre-actas y otras Actas y demás documentos suscritos en el desarrollo del Contrato), **b)** Seguridad Social del CONTRATISTA y Seguridad Social de los Trabajadores. **c)** Paz y Salvo de la Caja de Compensación Familiar, Paz y Salvo del SENA, Paz y Salvo del ICBF (Acreditación del cumplimiento de pago de Parafiscales), **d)** Garantías exigidas aprobadas y vigentes, **e)** Factura o Rut (En la factura se deberá evidenciar la Conformación del Consorcio o Unión Temporal con sus respectivos NIT y Porcentaje de Participación), **f)** Certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a sus obligaciones con el Sistema de seguridad social integral (Salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. **CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS:** El CONTRATISTA declara que conoce y se acoge en su totalidad todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan la Contratación Pública del Municipio de Ibagué y las consignadas en el Manual de Contratación del Municipio de Ibagué

#### F. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato es de **SEIS (6) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y los demás que se señale al efecto en el pliego de condiciones y en la minuta que constituye parte integral del presente pliego de condiciones.

#### G. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Ibagué.



#### V. Convocatoria limitada a Mipymes

De acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.1.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el presente Proceso de Contratación NO podrá ser limitado a Mipymes, en razón a que el valor del contrato es superior al a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000.00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

#### VI. Requisitos Habilitantes

La Alcaldía Municipal de Ibagué debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 17 de 55	

hacer tal verificación en forma directa.

Por otra parte, hasta que las cámaras de comercio estén en posibilidad de recibir las renovaciones e inscripciones del RUP utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, las Entidades Estatales deben verificar directamente que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015.

### A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de éstas debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Alcaldía Municipal de Ibagué también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición 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, el registro nacional de medidas correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

### B. Experiencia

#### EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar mínimo cinco (5) contratos los cuales deberán contener en cada uno relacionado los siguientes códigos certificados como experiencia en el RUP. El proponente deberá resaltar en el RUP los contratos que acredita para cumplir la experiencia exigida en el presente proceso.



**Tabla 3 - Codificación UNSPSC de la experiencia general**

Clasificación UNSPSC	Descripción
43232300	Software de consultas y gestión de datos
80101600	Gerencia de proyectos
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112000	Servicios de datos
81151600	Cartografía
83121700	Servicios de comunicación masiva
93141600	Población
93151600	Finanzas públicas
93161700	Administración tributaria
93161800	Temas tributarios

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) será la sumatoria de la experiencia de los integrantes. Ahora bien, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

#### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

1. El proponente deberá aportar máximo (5) certificaciones y acta de recibo final y/o acta de liquidación que en cuyo objeto contengan la **FORTALECIMIENTO Y/O GESTIÓN Y/O CARACTERIZACIÓN DE TRAMITES CATASTRALES**

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 18 de 55	

### **Y/O AVALÚO DE PREDIOS Y/O INVENTARIO DE BIENES.**

2. Por lo menos uno (1) de los contratos debe contener en su objeto haber **EJECUTADO Y/O IMPLEMENTADO SOLUCIONES EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA FORTALECER LOS PROCESOS CATASTRALES Y RECAUDO**, y que contenga en su alcance el desarrollo de las siguientes actividades:
  - Servicios de fotografías aéreas
  - Implementación tecnológica de software
  - Servicio de apoyo a la gestión catastral
  - Servicio de implementación del centro de gestión catastral multipropósito
3. Por lo menos Uno (1) de los contratos debe contener en su objeto la **ASESORIA y/o ASISTENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES**, y que corresponda mínimo el 25% del presupuesto oficial expresado en la SMMLV.

Los contratos que acrediten la experiencia del proponente deberán estar terminados e inscritos en el RUP.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) será la sumatoria de la experiencia de los integrantes. Ahora bien, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Para el presente proceso, **NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS DE GERENCIA y/o de ADMINISTRACIÓN DELEGADA.**

**Nota 1:** La experiencia específica del proponente podrá acreditarse mediante la presentación de una certificación y acta de recibo final y/o acta de liquidación, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requerimientos solicitados por la Entidad.

### **La experiencia del proponente plural se determinará así:**

Para efectos de demostrar la experiencia exigidos en los proponentes plurales, solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal solo para efectos del cumplimiento del ciento por ciento (100% del presupuesto oficial y **NO** para el cumplimiento de los ítems representativos, en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación).

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal deberá presentar el Formulario de experiencia, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso.



### **Acreditación de la Experiencia General y Específica**

La experiencia exigida se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Certificación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 19 de 55	

- Número del contrato.
- Entidad Contratante.
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- Plazo total de contrato incluyendo prorrogas.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición.

### **Consideración para la validez de la experiencia requerida**

No se aceptan contratos de administración delegada.



- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya SUSCRITO Y EJECUTADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE para ENTIDADES ESTATALES del país donde se ejecutó el contrato.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Alcaldía Municipal de Ibagué.

**NOTA 2:** Los proponentes plurales, deberá tener en cuenta lo dispuesto en el numeral siguiente, y en especial, lo señalado en los literales "h" e "i".

### **CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA**

- Para relacionar la experiencia requerida, deberá diligenciarse el **(ANEXO 5)** en el cual se consignará la información sobre experiencia acreditada del proponente, de acuerdo con la información reportada en el RUP (para los proponentes obligados a estar inscritos de acuerdo con la normatividad vigente) y los documentos soportes aportados con la oferta, indicando los contratos ejecutados que pretenda validar dentro de este requisito habilitante.
- El proponente deberá relacionar en el **(ANEXO 5)** el valor ejecutado (incluido IVA) de cada contrato, expresado en SMMLV de acuerdo con la fecha de terminación, según lo solicitado en el mencionado anexo. La Alcaldía Municipal de Ibagué verificará aritméticamente el cálculo de este valor y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo y el valor corregido será el que se utilizará para la verificación de este requisito habilitante.
- Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el **(ANEXO 5)** el valor obtenido y su equivalente a SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:
  - Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD\$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de terminación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente "link". <http://www.banrep.gov.co/series->



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 20 de 55	

[estadisticas/see\\_ts\\_trm.htm#cotización](#)

- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del proyecto, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior.
- Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el **ANEXO**, se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este literal y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

- d. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en los anexos (**ANEXO 5**), y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.
- e. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en los anexos (**ANEXO 5**), y el documento soporte anexado que complementa la información del RUP para acreditar la experiencia, prevalecerá el documento soporte.
- f. En caso de existir diferencias entre la información verificada por las Cámaras de Comercio en el RUP y aquella que se acredite en documentos adicionales diferentes al RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.
- g. Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante demostrará únicamente el valor correspondiente a las actividades realmente ejecutadas dentro del mismo, con base en el documento de conformación establecido; en el caso que dentro del documento del proponente plural no se hayan discriminado las responsabilidades en la ejecución, se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.
- h. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios o representante legal y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.
- i. En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe presentar para efectos de acreditar la experiencia, los siguientes documentos:
  - Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la escisión, acompañado del contrato o la certificación o documento de la experiencia que pretende hacer valer, donde se verificará que la escisión se haya realizado durante la vigencia de este contrato.
  - La certificación del Contador o Revisor Fiscal del proponente (si a ello hubiere lugar) en el cual acredite los contratos o el porcentaje asignado en el proceso de escisión o fusión.
- j. Para la acreditación de experiencia de conformidad con el numeral 2.1.2.1., mediante

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 21 de 55	

contratos cuyo objeto o alcance contemplen actividades diferentes a las solicitadas como experiencia, deberá relacionarse en el **(ANEXO 5)**, el monto del contrato con respecto al valor de las actividades solicitadas como experiencia y en los documentos soporte deberá encontrarse claramente identificada la cuantía de las actividades consideradas como experiencia.

- k.** Se considerará la experiencia aportada por el proponente que haya sido obtenida, a nivel nacional, con Entidades del Estado y/o personas naturales o jurídicas de naturaleza privada.

La información relativa a la experiencia se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato o acta de liquidación o recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

Quando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.



El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Formulario de experiencia (anexo 5), la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico el cual prevalecerá frente al medio magnético aportado.

El proponente deberá diligenciar en su totalidad y adjuntar a su propuesta la información contenida en el Formulario de experiencia (anexo 5).

Quando en la revisión del formulario se encuentren errores de transcripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

Se tomará el valor en SMML correspondiente a la fecha de terminación del contrato; para tal fin se tendrá en cuenta el Cuadro No. 4. EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL:

<b>AÑO</b>	<b>VALOR SALARIO</b>
2010	\$515.000.00
2011	\$535.600.00
2012	\$566.700.00
2013	\$589.500.00
2014	\$616.000.00
2015	\$644.350.00
2016	\$689.455,00
2017	\$737.717,00
2018	\$781.242,00

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01 <b>Versión:</b> 01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 22 de 55	

2019	\$828.116,00
2020	\$877.803,00
2021	\$908.526,00

**NOTA:** Los contratos aportados para acreditar la experiencia del proponente como la experiencia del equipo de trabajo se traerán a valor presente de acuerdo a la tabla de evolución del salario mínimo mensual legal.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.



Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

La Alcaldía Municipal de Ibagué se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01 <b>Versión:</b> 01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 23 de 55	

la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.
- No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

Las certificaciones o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, la Alcaldía Municipal de Ibagué se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el **(ANEXO 5)**.

La relación de los contratos aportados en cumplimiento del requisito habilitante se presentará en los anexos: **(ANEXO 5)**, y cada uno de los contratos allí relacionados deberá estar identificado con el código con el cual el mismo se encuentra reportado en el Registro Único de Proponentes.

**NOTA:** Solo se tendrán en cuenta las certificaciones de los contratos relacionados en el RUP y según la codificación solicitada.

## **C. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

### **I. Ingeniero de Sistemas, especialista en ingeniería de software**

Un (1) ingeniero de sistemas con tarjeta profesional vigente. Con experiencia en el desarrollo de software para procesos de gestión catastral y/o planeación para entidades públicas.

Para su verificación, debe anexar hoja de vida relacionando los soportes académicos y laborales, certificación de antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por la autoridad competente (si es el caso) y carta de intención con dedicación de mínimo el 100% de su tiempo laboral al proyecto

### **II. Ingeniero Catastral y Geodesta, con Registro Abierto de Avaluadores (RAA).**



Dos (2) ingenieros catastrales con RAA y tarjeta profesional vigente. Con experiencia como evaluador.

Para su verificación, debe anexar hoja de vida relacionando los soportes académicos y laborales, certificación de antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por la autoridad competente (si es el caso) y carta de intención con dedicación de mínimo el 100% de su tiempo laboral al proyecto

### **III. Ingeniero Catastral y Geodesta y/o carreras afines, con Registro Abierto de Avaluadores (RAA).**

Un (1) ingenieros catastral con RAA tarjeta profesional vigente. Con experiencia en cargos directivos o gerenciales, desempeñando actividades concernientes con los proyectos en el desarrollo y/o gestión predial.

Para su verificación, debe anexar hoja de vida relacionando los soportes académicos y laborales, certificación de antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por la autoridad competente (si es el caso) y carta de intención con dedicación de mínimo el 100%

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01 <b>Versión:</b> 01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 24 de 55	

de su tiempo laboral al proyecto

#### **IV. Ingeniero Catastral y/o Ingeniero Topográfico y/o carreras afines, con especialización en sistemas de información geográfica**

Un (1) Ingeniero Catastral y/o Ingeniero Topográfico con tarjeta profesional vigente. Con experiencia en la ejecución de actividades referentes con el sistemas de información geográfica en el desarrollo de proyectos para entidades territoriales del orden municipal. Para su verificación, debe anexar hoja de vida relacionando los soportes académicos y laborales, certificación de antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por la autoridad competente (si es el caso) y carta de intención con dedicación de mínimo el 100% de su tiempo laboral al proyecto

#### **V. Ingeniero Catastral y/o Ingeniero Topográfico y/o carreras afines**

Un (1) Ingeniero Catastral y/o Ingeniero Topográfico con tarjeta profesional vigente. Con experiencia en la ejecución de actividades relacionadas con el sistemas de información geográfica. Para su verificación, debe anexar hoja de vida relacionando los soportes académicos y laborales, certificación de antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por la autoridad competente (si es el caso) y carta de intención con dedicación de mínimo el 100% de su tiempo laboral al proyecto

#### **VI. Ingeniero Catastral y Geodesta y/o carreras afines.**

Un (1) Ingeniero Catastral y Geodesta con tarjeta profesional vigente. Con experiencia en el análisis de la información inmobiliaria y/o geográfica.

Para su verificación, debe anexar hoja de vida relacionando los soportes académicos y laborales, certificación de antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por la autoridad competente (si es el caso) y carta de intención con dedicación de mínimo el 100% de su tiempo laboral al proyecto

#### **VII. Abogado especialista en Derecho Urbanístico**



Un (1) Abogado tarjeta profesional vigente. Con experiencia en el apoyo jurídico a proyectos inmobiliarios para entidades territoriales del orden municipal. Para su verificación, debe anexar hoja de vida relacionando los soportes académicos y laborales, certificación de antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por la autoridad competente (si es el caso) y carta de intención con dedicación de mínimo el 100% de su tiempo laboral al proyecto

#### **VIII. Abogado especialista en Derecho Tributario**

Un (1) Abogado tarjeta profesional vigente. Con experiencia en realizar asesoramiento de impuestos territoriales a favor de entidades públicas. Para su verificación, debe anexar hoja de vida relacionando los soportes académicos y laborales, certificación de antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por la autoridad competente (si es el caso) y carta de intención con dedicación de mínimo el 100% de su tiempo laboral al proyecto

#### **IX. Archivista y/o Bibliotecólogo y/o carreras afines**

Un (1) Archivista y/o Bibliotecólogo con tarjeta profesional vigente. Con experiencia en procesos de gestión documental.

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 25 de 55	

Para su verificación, debe anexar hoja de vida relacionando los soportes académicos y laborales, certificación de antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por la autoridad competente (si es el caso) y carta de intención con dedicación de mínimo el 100% de su tiempo laboral al proyecto.

#### **X. Ingeniero de Sistemas y/o carreras afines, con especialización en Gestión de Proyectos informáticos**

Un (1) Ingeniero de Sistemas con tarjeta profesional vigente. Con experiencia en gerencia en comunicaciones y/o tecnologías ejerciendo funciones de operaciones a favor de entidades territoriales.

Para su verificación, debe anexar hoja de vida relacionando los soportes académicos y laborales, certificación de antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por la autoridad competente (si es el caso) y carta de intención con dedicación de mínimo el 100% de su tiempo laboral al proyecto.

#### **XI. Ingeniero Industrial y/o carreras afines, con especialización en Alta Gerencia**

Un (1) ingeniero Industrial con tarjeta profesional vigente. Con experiencia como director y/o gerente de proyectos a favor de entidades territoriales del orden municipal.



Para su verificación, debe anexar hoja de vida relacionando los soportes académicos y laborales, certificación de antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por la autoridad competente (si es el caso) y carta de intención con dedicación de mínimo el 100% de su tiempo laboral al proyecto.

EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR PARA EL EQUIPO DE TRABAJO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LAS CONDICIONES ANTES SEÑALADAS:

- 1) Hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- 2) Fotocopia del documento de identidad del profesional propuesto.
- 3) Acreditación del título profesional, tarjeta profesional vigente.
- 4) Acreditación del título de la especialización y/o maestría y/o doctorado.
- 5) Certificaciones que acrediten la experiencia de cada uno de los profesionales propuestos.
- 6) Carta de intención dirigida al presente proceso de cada uno de los miembros del equipo de trabajo en donde señale el tiempo de dedicación.
- 7) Para que la acreditación sea válida, las certificaciones deberán incluir como mínimo la siguiente información:
  - Nombre e Identificación del Contratante.
  - Objeto claramente definido.
  - Fecha de iniciación y Fecha de terminación.
  - Teléfono
  - Dirección
  - Debe firmarse por la persona autorizada para realizar esta clase de certificaciones.

**Nota 1:** Para el caso de las certificaciones de experiencia del personal mínimo requerido, expedidas por entidades privadas que no hayan sido parte del equipo requerido por la entidad pública beneficiaria del proyecto, deberán estar acompañadas de los siguientes documentos:

- Copia del contrato de trabajo o de prestación de servicios suscrito entre el profesional y la entidad privada que certifica la experiencia.
- Para el caso del trabajo independiente: Copia de la planilla pagada o cancelada de la seguridad social correspondiente al periodo certificado

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 26 de 55	

- Para el caso de trabajador dependiente: Copia del desprendible de nómina y/o certificación y/o documento que demuestre lo aportes al sistema de seguridad social integral.

**NOTA 2:** En caso de presentarse más de doce (12) contratos y/o certificaciones para acreditar la experiencia de los profesionales la Entidad hará la verificación correspondiente sobre las primeras doce (12) certificaciones siguiendo la foliación consecutiva que se consigne en la propuesta original; las demás no serán tenidas en cuenta para el cumplimiento del requisito.

**NOTA 3:** Si la Alcaldía Municipal de Ibagué evidencia que los profesionales de un proponente no tienen la disponibilidad de tiempo suficiente para dedicar a la ejecución del presente proceso, el profesional no será tenido en cuenta en la propuesta.

**NOTA 4:** Si se presenta un mismo profesional en Ofertas de diferentes proponentes para el mismo cargo no será tenido en cuenta dicho profesional a ninguno de los proponentes que haya ofertado ese mismo profesional.

#### D. Capacidad Financiera

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos financieros, los cuales se verificarán en el RUP vigente y en firme.

INDICADOR	CONDICIÓN
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,2
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual al 70%
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial y/o cupo crédito correspondiente al 30% del presupuesto oficial
Razón de Cobertura de intereses	Mayor o igual a 1

Nota1: El no cumplimiento de los índices financieros de acuerdo a las condiciones anteriores será causal de rechazo de la propuesta.

Nota 2: En caso de ofertas plurales, la siguiente fórmula se utilizará para calcular el índice requerido, donde n es el número de miembros del Oferente plural:

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

#### ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente



#### ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo) x 100

#### CAPITAL DE TRABAJO

C.T: Activo Corriente (AC) – Pasivo Corriente (PC)

En el caso de que el proponente presente cupo de crédito, expedida por una entidad

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	<b>PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS</b>	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 27 de 55	

financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, esta deberá cumplir con los siguientes requisitos:



- El cupo de crédito a certificar en la carta de aprobación en original es el cupo de crédito libre y/o disponible, expresión que debe estar incorporada explícitamente en la certificación.
- Denominación completa e identificación de la entidad financiera y el representante que expide la certificación. La carta de cupo de crédito deberá estar firmada por un representante legal de la entidad financiera. De igual manera deberá contener número telefónico y/o correo electrónico de contacto.
- La fecha de expedición de la carta debe ser máximo de treinta días (30) de antelación a la fecha de presentación de la oferta.
- Especificación puntual de que la empresa tiene aprobado un cupo de crédito bancario en firme, igual o superior a MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS (\$1.439.880.210) M/CTE. No se acepta la presentación de un mismo cupo de crédito utilizado para otra convocatoria.
- El cupo de crédito aprobado libre y/o disponible deberá tener una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de la presentación de la propuesta.
- El cupo de crédito no puede ser sometido a ninguna condición, salvo aquella referida a ser el adjudicatario del presente proceso.
- No se aceptará la presentación de cupos de sobregiro, de tarjeta de crédito, de CDT, de cuentas de ahorro, de bonos, de títulos valores, de documentos representativos de valores, de garantías bancarias y/o cartas de crédito stand by, ni de ningún otro tipo de mecanismo que no corresponda a un cupo de crédito aprobado.
- En caso de consorcios o uniones temporales para la evaluación financiera del cupo de crédito se efectuará la suma aritmética de cada valor de cupo presentado por cada uno de los integrantes.

Una vez efectuada la selección del proponente por parte del Ordenador del Gasto, el mismo debe presentar nuevamente, antes de la firma del contrato, una carta de ratificación del cupo de crédito aprobado libre y/o disponible. En caso de no presentar la ratificación del crédito en el término convenido, el Ordenador del Gasto podrá seleccionar el proponente ubicado en el segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente. Para oferentes extranjeros se aceptarán cartas de cupo de crédito aprobadas por entidades bancarias extranjeras que tengan calificación de riesgo internacional de largo plazo mayor igual a AAA o su equivalente determinadas por las calificadoras internacionales (FITCRATINGS, MOODY 's, S&P). Esta carta deberá cumplir con todos los requisitos específicos de las cartas de cupo de crédito expedidas por entidades financieras nacionales, especialmente se debe detallar información de contacto de quien la expide (correo electrónico y teléfono). La Carta de cupo de Crédito deberá venir acompañada por una certificación emitida por la entidad de vigilancia y control equivalente a la Superintendencia Financiera de Colombia del país de origen, en la que conste que dicha entidad bancaria se encuentra vigilada o regulada por ésta. Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma español.

### **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES = UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES**

Estos índices se tomarán con base en lo consignado en el Registro Único de Proponentes, dentro del Capítulo de Capacidad Financiera.

Para el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta "gastos de intereses" sea valor cero (0).

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 28 de 55	

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	MAYOR O IGUAL AL 0%
Rentabilidad sobre activos	MAYOR O IGUAL AL 0%

### **Rentabilidad Sobre Patrimonio = (Utilidad Operacional / Patrimonio) x 100**

La Rentabilidad Sobre Patrimonio determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

### **Rentabilidad Sobre Activos = (Utilidad Operacional / Activo Total) x 100**

La Rentabilidad Sobre Activos determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Nota 3: Para verificar la información financiera, la entidad tendrá en cuenta la información en firme como mínimo a 31 de diciembre de 2020 registrada en el RUP vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso. El estudio financiero de las propuestas no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso de selección, HABILITA O INHABILITA la propuesta.

Las condiciones financieras son el mecanismo que le permite la Alcaldía Municipal de Ibagué, revisar la liquidez de los proponentes con la cual aminora el riesgo de que los recursos que se giren del contrato por concepto de anticipo y los pagos parciales atiendan los pasivos del contratista y por lo tanto no se inviertan en la ejecución del contrato.

La Alcaldía Municipal de Ibagué verificará la información suministrada por el oferente en su propuesta integral.

#### **a. Información financiera para Proponentes extranjeros**

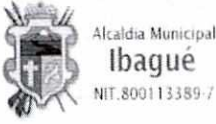

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

### **VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN. Evaluación de la Oferta**

La Alcaldía Municipal de Ibagué debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 29 de 55	

En la evaluación de las Ofertas la Alcaldía Municipal de Ibagué realizará la ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los puntajes indicados en la Tabla 5.

**Tabla 5 -Puntaje por criterios de evaluación**

Criterio de Evaluación	Puntaje
A. Factor propuesta económica	400 puntos
B. Componente Técnico	115 puntos
C. Factor de Calidad (experiencia específica adicional)	110 puntos
D. Apoyo a la industria nacional	75 puntos
<b>Total</b>	<b>700 puntos</b>

### A. Factor Económico

Para establecer el valor de la propuesta económica se dará aplicación al siguiente procedimiento: EL Municipio sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

#### ➤ Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método El Fondo procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con el siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{(400) \times (V_{min})}{V_i} \right.$$

Donde,



$V_{min}$  = Menor valor de las Ofertas válidas.

$V_i$  = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas  $i$

$i$  = Número de ofertas

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.



Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 30 de 55	

## b. Componente Técnico

El equipo adicional corresponde a la calificación de la experiencia del mismo personal ofertado en el literal C. PERSONAL MINIMO REQUERIDO, del capítulo VI Requisitos Habilitantes. La oferta técnica tiene un puntaje de hasta ciento quince (115) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:



Item	Profesional	Cant.	Experiencia	Tiempo	Puntaje
1	Ingeniero de Sistemas, especialista en ingeniería de software	1	Experiencia General Contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Desde 0 hasta 2 años	2
				Mayor de 2 años hasta 4 años	3
				Más de 4 años	5
			Experiencia Especifica en el desarrollo de software para procesos de gestión catastral y/o planeación para entidades públicas	Desde 1 año hasta 2 años	2
				Mayor de 2 años hasta 4 años	3
				Más de 4 años	5
2	Ingeniero Catastral y Geodesta, con Registro Abierto de Avaluadores (RAA).	2	Experiencia General Contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Desde 0 hasta 1 año	2
				Mayor a 1 año hasta 2 años	3
				Más de 2 años	5
			Experiencia especifica como evaluador	Desde 0 hasta 1 año	4
Más de 1 año	6				
3	Ingeniero Catastral y Geodesta y/o carreras afines, con Registro Abierto de Avaluadores (RAA).	1	Experiencia General Contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Desde 0 a 1 año	2
				Mayor a 1 año hasta 2 años	3
				Más de 2 años	5
			Experiencia especifica como evaluador con cargo directivo o gerencial, desempeñando actividades concernientes con los proyectos en el desarrollo y/o gestión predial.	Desde 0 hasta 1 año	2
				Mayor de 1 año hasta 2 años	3
Más de 2 años	5				
4	Ingeniero Catastral y/o Ingeniero Topográfico y/o carreras afines, con especialización en sistemas de información geográfica	1	Experiencia General Contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Desde 0 hasta 1 año	2
				Mayor de 1 año hasta 2 años	3
				Más de 2 años	5
			Experiencia en la ejecución de actividades referentes con el sistema de información geográfica en el desarrollo de proyectos para entidades territoriales del orden municipal.	Desde 0 hasta 1 año	4
				Más de 1 año	6
5	Ingeniero Catastral y/o Ingeniero Topográfico y/o carreras afines	1	Experiencia General Contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Desde 0 hasta 1 año	2
				Mayor de 1 año hasta 2 años	3
				Más de 2 años	5
			Experiencia en la ejecución de actividades relacionadas con el sistema de información geográfica.	Desde 0 hasta 1 año	4
				Más de 1 año	6
6	Ingeniero Catastral y Geodesta y/o carreras afines	1	Experiencia General Contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Desde 0 hasta 1 año	2
				Mayor de 1 año hasta 2 años	3
				Más de 2 años	5

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01	
		<b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 31 de 55	

			Experiencia en el análisis de la información inmobiliaria y/o geográfica.	Desde 0 hasta a 1 año	2
				Mayor de 1 año hasta 2 años	3
				Más de 2 años	5
7	Abogado especialista en Derecho Urbanístico	1	Experiencia General Contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Desde 0 hasta 1 año	2
				Mayor de 1 año hasta 2 años	3
			Más de 2 años	5	
			Experiencia en el apoyo jurídico a proyectos inmobiliarios para entidades territoriales del orden municipal	Desde 0 hasta 1 año	4
				Más de 1 año	6
8	Abogado especialista en Derecho Tributario	1	Experiencia General Contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Desde 0 hasta 1 año	2
				Mayor de 1 año hasta 2 años	3
				Más de 2 años	5
			Experiencia en realizar asesoramiento de impuestos territoriales a favor de entidades públicas.	Desde 1 año hasta 2 años	2
				Mayor de 2 años hasta 3 años	3
				Más de 3 años	5
9	Archivista y/o Bibliotecólogo y/o carreras afines	1	Experiencia General Contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Desde 0 hasta 1 año	2
				Mayor de 1 año hasta 2 años	3
				Más de 2 años	5
			Experiencia en procesos de gestión documental	Desde 0 hasta 1 año	2
				Mayor de 1 año hasta 2 años	3
				Más de 2 años	5
10	Ingeniero de Sistemas y/o carreras afines con especialización en Gestión de Proyectos informáticos	1	Experiencia General Contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Desde 0 hasta 1 año	2
				Mayor de 1 año hasta 2 años	3
				Más de 2 años	5
			Experiencia en comunicaciones y/o tecnologías ejerciendo funciones de operaciones a favor de entidades territoriales.	Desde 0 hasta 1 año	2
				Mayor de 1 año hasta 2 años	3
				Más de 2 años	5
11	Ingeniero Industrial y/o carreras afines con especialización en Alta Gerencia	1	Experiencia General Contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Desde 0 hasta 1 año	2
				Mayor de 1 año hasta 2 años	3
				Más de 2 años	5
			Experiencia como director y/o gerente de proyectos a favor de entidades territoriales del orden municipal	Desde 0 hasta 1 año	4
				Más de 1 año	6

**Nota 1:** El personal aportado por el oferente en el requisito del PERSONAL MINIMO REQUERIDO, es el que será objeto de evaluación en el presente componente técnico, bajo los criterios antes mencionados

**Nota 2:** La experiencia del personal mínimo requerido se validará únicamente dentro de los últimos diez años contados desde la fecha de suscripción del contrato aportado para acreditar la experiencia, hasta el cierre del presente proceso. Si la experiencia no cumple con el requisito mencionado no se tomará como válida.

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 32 de 55	

### c. Factor de Calidad (experiencia específica adicional)

El factor calidad tiene un puntaje máximo de hasta Ciento diez (110) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO A EVALUAR	DESCRIPCIÓN	CRITERIO	PREDIOS	PUNTAJE
Experiencia específica del proponente adicional a la habilitante	Un (1) Contrato como experiencia adicional a la habilitante en el desarrollo de actividades de prediación y/o avalúos en el territorio colombiano, realizada durante los últimos 5 años anteriores al cierre del proceso y soportado a través de la copia del contrato y/o acta de recibo y/o acta de liquidación.	Se asignará el máximo puntaje al proponente que presente experiencia certificada en el mayor número de metros cuadrados en el territorio colombiano. Los demás proponentes tendrán puntaje proporcional en forma descendente al puntaje máximo.	De 1 a 1.000 m2	10
			De 1.001 a 5.000 m2	30
			De 5.001 a 25.000 m2	50
			De 25.000 a 50.000 m2	70
			De 50.001 a 100.000 m2	90
			Más de 100.000 m2	110

Para tales efectos, esta(s) certificación(es) debe(n) ser expedidas por las entidades públicas o privadas con las que se haya celebrado y ejecutado el (los) con los datos de contacto para poder verificar la veracidad de su contenido y deberán contener como mínimo la siguiente información:

Objeto y/o alcance del contrato y/ o nombre del proyecto.

- Valor del contrato inicial, en el evento de terminación anormal del contrato se deberá establecer el valor ejecutado, indicando claramente la moneda y el año al que corresponden los valores certificados.
- Obligaciones y/o funciones detalladas.
- Plazo o duración de la ejecución del contrato.
- Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato



Nota 1: Si la experiencia presentada a través de estructura plural, el oferente como integrante debió tener una participación de por lo menos del quince por ciento (15%).

### d. Apoyo a la industria nacional

De acuerdo con lo previsto en el artículo 1° de la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección se adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

De acuerdo con lo señalado por Colombia Compra Eficiente en el "Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación", concordante con lo reglado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Decreto 1082 de 2015, se entiende que: "Son bienes nacionales aquellos inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales.

- Un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 33 de 55	

En consecuencia y de acuerdo con lo previsto en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, dentro de los criterios de calificación de las propuestas se incluirá un puntaje con el propósito de estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten servicios nacionales así:

a) A propuestas que ofrezcan servicios de origen nacional prestados por: i) empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, ii) por persona naturales colombianas o iii) por residentes en Colombia iv) con desarrollos tecnológicos que sean registrados en Colombia y/o que cuenten con los certificados de CMMI –DEV V.2 NIVEL3 o Superior y/o CERTIFICACIONES DE CALIDAD TIPO ISO27001. Recibirán una calificación de setenta y cinco (75) puntos.

La industria nacional se verificará por medio del certificado de existencia y representación legal del oferente.



APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
Se tendrán como bienes o servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado del RUP para personas jurídicas. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía o visa de residente, si es el caso.	75

### Empate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, mediante sorteo por balotas o rueda fichtet..

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01 <b>Versión:</b> 01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 34 de 55	

## VIII. Oferta

### a. Presentación

La propuesta se presentará dentro del término establecido en el cronograma contenido en el acto de apertura del proceso, y tendrá una vigencia mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Las propuestas se presentan a través de la Plataforma en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso.

Las propuestas que se presente de manera extemporánea, teniendo en cuenta la hora y fecha establecida en el cronograma, no serán tenidas en cuenta dentro del presente proceso.

### Forma de Presentación (SECOP II)

Las ofertas se deberán presentar en Dos sobres:

**Sobre No.1:** En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de los aspectos técnicos, financieros y jurídicos (requisitos habilitantes), así como los requisitos y documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica en español, sin enmendaduras, tachones, ni borrones.

**Oferta económica:** El proponente deberá presentar la oferta económica debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados descripción y actividad, unidad y cantidad en el Anexo 10.

La oferta económica, se mantendrá cerrada hasta la audiencia de adjudicación. Durante esta audiencia se dará apertura al sobre, se evaluará la oferta económica mediante el método aleatorio establecido en el capítulo VII CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN literal A. OFERTA ECONOMICA del presente pliego de condiciones, según lo dispuesto en la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.



La propuesta económica se presentará en pesos colombianos. En caso de presentarse en una moneda diferente, la propuesta será rechazada.

Para cumplir las anteriores estipulaciones, los proponentes examinarán cuidadosamente el pliego de condiciones, sus adendas y documentos aclaratorios, si las hay, y se informarán de todas las exigencias, circunstancias y costos que de cualquier manera incidan en la oferta y en el contrato.

LA ENTIDAD no acepta la presentación de propuestas parciales. Por lo anterior los proponentes ofertarán la totalidad de los ítems, elementos, servicios, etc., requeridos, so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo LA ENTIDAD no realizará adjudicaciones parciales por dependencias.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, vía fax o entregadas en otras oficinas de LA ENTIDAD, diferentes a la estipulada en este pliego de condiciones, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015 para efectos de establecer cuando el oferente es inhábil en virtud de los ordinales g) y h) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, porque con anterioridad se presentó formalmente otra propuesta por las personas a que hacen referencia dichos ordinales, la

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 35 de 55	

entidad dejará constancia escrita de la fecha y hora exactas de la presentación de propuestas, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente el acto de presentación.

## **IX. Acreditación de Requisitos Habilitantes**

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos,

### **A. Requisitos de carácter jurídico**

#### **Carta de presentación de la propuesta**

Debe estar firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el Anexo No. 1.

En la carta de presentación de la propuesta Anexo No. 1 de este pliego, el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley.

#### **Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.**

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.



En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de Licitación Pública y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con la entidad, en caso de resultar seleccionado.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

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

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01	
<b>Fecha:</b> 2018/11/08			
<b>Página:</b> 36 de 55			

el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del 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 faculte.

**En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.**

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 otorguen 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.

#### **Existencia y Representación Legal de Personas Jurídicas Extranjeras**

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 del 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



**Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP- expedido por la Cámara de Comercio, del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.**

Se debe adjuntar con la oferta el certificado del RUP del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, si el proponente es plural EL RUP, deberá estar en firme a la fecha de cierre del presente proceso y sus estados financieros con corte mínimo al 31 de diciembre de 2020, teniendo en cuenta el plazo máximo que señala el decreto 1082 de 2015 para la renovación del registro único de proponentes es hasta el quinto (5) día hábil del mes de abril de cada año.

**Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar su denominación, su domicilio, la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.**

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Indicar en 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.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 37 de 55	

- 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 de la Alcaldía Municipal de Ibagué.
- e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
- f) Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- g) 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.

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 deben señalar el 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.

#### **Copia del Registro Único Tributario - RUT.**

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.

#### **Acreditación de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.**

El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciado el Anexo N° 4 de este pliego donde acredite estar 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 o persona natural.



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

#### **Documento constitutivo del consorcio o unión temporal si es la condición del oferente- Anexo 6 o Anexo 7**

Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con todos los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Las personas que conformen el consorcio o unión temporal deberán presentar el documento de constitución del mismo, en donde se exprese claramente su compromiso de participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como de suscribir el contrato.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 38 de 55	

En el caso de las personas naturales o jurídicas, la actividad u objeto social según el caso, debe ser coherente con el objeto de la presente convocatoria.

### **Acta de autorización de la junta de socios o de asamblea de accionistas.**

El representante legal de la persona jurídica, en caso de no estar facultado (bien por los respectivos estatutos y/o certificados de existencia y representación legal) para presentar la propuesta, constituir el consorcio o la unión temporal (si a ello hubiere lugar) y firmar el contrato o de tener limitaciones por cuantía o calidad; deberá aportar al momento de presentar la propuesta, manifestación expresa y escrita del órgano societario competente en la cual manifieste las facultades otorgadas.

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



El proponente deberá adjuntar fotocopia legible de su documento de identidad; para el caso de las personas jurídicas se deberá adjuntar la copia de la cédula del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o demás tipos de sociedades de propósito especial, se deberá adjuntar copia de la cédula de cada uno de sus integrantes.

### **Apoderado para proponentes extranjeros.**

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- b) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos, que le sea aplicable a los extranjeros.
- c) El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 39 de 55	

NOTA 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

### **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social y Parafiscales. Anexo 4**

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

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



Si el proponente es una persona natural, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007<sup>2</sup> serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, por lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá acreditar el cumplimiento antes mencionado para cada uno de los miembros con los requisitos antes mencionados, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

### **Paz y salvo fiscal expedido por la Contraloría General de la República.**

De acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y en la Circular No. 005 del 25 de Febrero de 2008 emitida por la Contraloría General de la República, es obligación de los servidores públicos consultar en la página WEB de la Contraloría General de la República acerca de la inclusión de nuevos funcionarios o contratistas en el Boletín de Responsables Fiscales que expide dicha entidad.

Por lo anotado, los oferentes podrán presentar el citado certificado vigente expedido por la

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 40 de 55	

Contraloría General de la República dentro de los documentos anexos a su propuesta, sin perjuicio que el mismo sea verificado en la página Web de la Contraloría General de la República por el funcionario encargado de la verificación jurídica y en caso de ser reportado en el Boletín, la propuesta será rechazada.

### **Antecedentes Disciplinarios. Procuraduría General de la Nación.**

El proponente podrá aportar certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría, con el propósito de verificar que no se encuentra reportado ni existen sanciones que impidan su participación en el proceso.

Si el proponente es persona jurídica, podrá aportar el certificado de la persona jurídica y de su representante legal.

### **Compromiso de Transparencia- Anexo 8**

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

### **Origen lícito de los recursos- Anexo 9**

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

### **Ausencia de inhabilidades e Incompatibilidades – Anexo 3**



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

### **Certificado de Antecedentes Judiciales - Ministerio de Defensa Nacional - 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 Alcaldía verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

Así mismo, la Alcaldía verificara e imprimirá la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional, del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura).

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 41 de 55	

consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016 la propuesta será rechazada.

### **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 (srvpsi.policia.gov.co) del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

### **Situación militar definida**

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

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

### **Compromiso Anticorrupción- Anexo 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 deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento.

### **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:

- Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales, en los términos establecidos en tales acuerdos comerciales.
- 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.
- 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:

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01 <b>Versión:</b> 01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 42 de 55	

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

NOTA: Cuando EL PROPONENTE no adjunte la certificación establecida en este numeral, la Entidad procederá a revisar en el SECOP 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.

## **B. Experiencia**

Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP- expedido por la Cámara de Comercio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

## **C. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional**

Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP- expedido por la Cámara de Comercio, del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

## **D. Oferta Económica**

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 10.

## **E. Oferta Técnica**



El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 10.

## **F. Ofertas Alternativas**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Alcaldía Municipal de Ibagué.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 43 de 55	

## G. Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

## H. Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La Alcaldía Municipal de Ibagué mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros.

La Alcaldía Municipal de Ibagué se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Alcaldía Municipal de Ibagué comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

## I. Traslado del Informe de evaluación



El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Alcaldía Municipal de Ibagué. Al finalizar este plazo la entidad se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distinta a los de la oferta económica, según lo dispuesto por la Ley 1882 del 2018.

## J. Revisión de los Requisitos Habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del presente documento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el término anteriormente señalado.

De igual forma, no serán subsanables los requisitos que sean susceptibles de asignación de puntaje, así mismo, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01	
		<b>Fecha:</b> 2018/11/08	
		<b>Página:</b> 44 de 55	

## **K. Del saneamiento de los vicios de procedimiento o de forma.**

Ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el Jefe o representante legal de la entidad, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio. Esto de conformidad en lo previsto en el Artículo 49 de la Ley 80 de 1993.

## **X. Evaluación de las Ofertas**

Las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido por la ley.

La Alcaldía Municipal de Ibagué debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.



## **XI. Declaratoria de Desierta**

La Alcaldía Municipal de Ibagué declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de la Alcaldía Municipal de Ibagué o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

## **XII. Rechazo**

En adición a otras causas previstas por la ley, la Alcaldía Municipal de Ibagué rechazará la Oferta presentada por el Proponente que incurra en una o varias de las siguientes causales, o en las restantes establecidas en la Ley:

- a) Si se presenta después de vencido el plazo establecido en el Cronograma del presente pliego de condiciones.
- b) Si se presenta en un lugar diferente al establecido para el efecto en el Pliego de Condiciones Definitivo.
- c) Que no haya suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo haya cumplido durante el Proceso de Contratación.
- d) Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité asesor considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 de Decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015.
- e) Que no suministre de forma satisfactoria dentro del término de traslado del informe de evaluación la información y documentación solicitada por la Alcaldía Municipal de Ibagué.
- f) Si existen varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un proponente plural.
- g) Si el proponente tiene intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.
- h) Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial en su valor total.

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 45 de 55	

- i) Si el plazo de ejecución establecido en la propuesta es mayor que el establecido por la Alcaldía Municipal de Ibagué en el Pliego de Condiciones definitivo.
- j) Si se evidencia que el proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- k) Si se evidencia confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la Alcaldía Municipal de Ibagué - para el procedimiento de selección.
- l) Si el Proponente se encuentra incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- m) Si durante el proceso de selección se presentan circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del Proponente.
- n) Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Anexo No.10 Oferta Técnica y Económica.
- o) No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto del Anexo 10.
- p) Cuando se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, como **NO MODIFICABLES O INMODIFICABLES.**
- q) Cuando la propuesta económica corregida (por la Administración Municipal, de ser necesario), supere el presupuesto oficial estimado.
- r) Si se evidencia que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el Proponente, o que éste quiera inducir a error a la entidad.
- s) Si durante el término otorgado para subsanar las ofertas, se acreditan circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- t) La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.



### XIII. Acuerdos Comerciales

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

#### Tabla Cobertura Acuerdos Comerciales

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
<b>Alianza Pacífico</b>	Chile	SI	SI	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
<b>Canadá</b>		NO	NO	NO	NO
<b>Chile</b>		SI	SI	NO	NO
<b>Corea</b>		SI	SI	NO	NO
<b>Costa Rica</b>		SI	SI	NO	NO

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 46 de 55	

<b>Estados AELC</b>		SI	SI	NO	NO
<b>Estados Unidos</b>		SI	SI	NO	NO
<b>México</b>		NO	NO	NO	NO
<b>Triángulo Norte</b>	El Salvador	SI	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
<b>Unión Europea</b>		SI	SI	NO	NO
<b>Comunidad Andina</b>		SI	Aplica independientemente del valor del proceso	NO	SI

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: **la Comunidad Andina de Naciones** reciben trato nacional, se encuentran cubiertos por acuerdo comercial

#### **XIV. Orden de Elegibilidad y Adjudicación**

El proceso se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso si a ello hubiere lugar.

La audiencia pública de Adjudicación o Declaratoria de Desierta, se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma del presente proceso. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el jefe de la Alcaldía Municipal de Ibagué o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

#### **XV. Riesgos**

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

#### **Tabla 6 Identificación de Riesgos (VÉASE ANEXO)**



La matriz de riesgos se encuentra también publicada como anexo de los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones.

En la fecha establecida en el Cronograma del Proceso se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, la Alcaldía Municipal de Ibagué, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tomada en cuenta por parte de la Alcaldía Municipal de Ibagué, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.



#### **XVI. OBLIGACIONES**

Además de las que surjan de la naturaleza del contrato, el contratista cumplirá con las obligaciones que se desprendan del Anexo Técnico de este Pliego de Condiciones y de

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	<b>PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS</b>	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 47 de 55	

acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presupuesto oficial en cumplimiento con la normatividad vigente, las cuales entre otras son:

1. Mantener comunicación permanente con el Municipio de Ibagué y su supervisor, a través del representante legal o su delegado, con el objetivo de coordinar las actividades contratadas y recibir las orientaciones del mismo.
2. Desarrollar el objeto del contrato, conforme a la fecha de inicio, plazo del contrato y los entregables establecidos en los estudios previos, propuesta y demás documentos que forman parte del contrato.
3. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo.
4. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
5. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL MUNICIPIO por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparta.
6. Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
7. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al MUNICIPIO y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato.
8. El CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el MUNICIPIO o conocida por él por cualquier medio.
9. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/o pendientes por tramitar, incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
10. 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 y terminación del contrato.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
12. 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.
13. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión.
14. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y buen gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiara el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
15. 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.
16. Cumplir con la resolución 312: de 2019 y demás normatividad relacionada en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
17. Cumplir con las obligaciones del decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
18. Facilitar al Contratante la información, datos o productos requeridos para el seguimiento contractual, conforme guarden relación con el objeto de este proceso.
19. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	<b>PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS</b>	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 48 de 55	

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Supervisor tomará las medidas necesarias para lograr el cabal cumplimiento o ejecución del Contrato cuando a su juicio el CONTRATISTA esté retrasado en la programación de trabajo, debidamente acreditado; entre las medidas que puede tomar está la imposición de multas, aplicación de la cláusula penal, entre otros mecanismos de apremio, tales como la exigencia de personal, bienes o servicios, sin que las mismas representen para EL CONTRATANTE costo adicional alguno.

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



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

**PARÁGRAFO CUARTO:** El CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE, a descontar de las cuentas a su favor, todas las sumas de dinero que por concepto de sanciones, obligaciones civiles y/o impositivas tengan para con el CONTRATANTE.

## ASPECTOS TÉCNICOS DE LA EJECUCIÓN

Sin perjuicio de lo contenido en los anexos respectivos, se precisan las especificaciones técnicas que se requieren con el fin de satisfacer la necesidad que se plantea aquí y en el estudio del sector, los cuales hacen parte integral del presente proceso de selección, los cuales se relacionan a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
1.0	<b>IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE PLANEACIÓN MULTIPROPÓSITO</b>	
1.1	<b>CENTRO DE DATOS ESPACIALES</b>	
1.1.1	Implementación, administración y adaptación de software para el centro de datos espaciales	
1.1.1.1	Software para la gestión de información catastral y gestión de procesos cartográficos y de georreferenciación e integración de todos los actores territoriales  <b>NOTA: los softwares deben permitir la integración con información siguiente</b> integración de la información del POT, catastro, georreferenciación de contribuyentes, mobiliario urbano, bienes fiscales, espacio público, control urbanístico, riesgos ambientales, entre otros  <b>NOTA2:</b> Centro de monitoreo de la dinámica catastral, inmobiliaria y de crecimiento del territorio	
1.1.1.2	Software para la administración y gestión de ingresos tributarios	
1.1.2	Centros de procesamiento de información y análisis espacial, bajo integración tecnológica de última generación	
1.2	<b>LEVANTAMIENTO DE IMÁGENES 360° EN RECORRIDOS URBANOS Y RURALES</b>	
1.2.1	Captura de imágenes esféricas 360° por kilómetro recorrido en zona urbana	
1.2.2	Captura de imágenes esféricas 360° por kilómetro recorrido en zona Rural	
1.2.3	Procesamiento y georreferenciación de imágenes esféricas 360° por GB	
1.3	<b>CENTROS DE ATENCIÓN AL USUARIO</b>	
1.3.1	Desarrollo, hosting, actualización y soporte del portal web de servicios multipropósito	
1.3.2	Unidades de atención al usuario con capacidad para 10 ventanillas de atención y un aforo aproximado de 20 usuarios	
1.3.3	Disponibilidad de una unidad inteligente de servicio con la instalación de una unidad inteligente de servicio en cada cabecera municipal a petición del cliente	
1.3.4	Implementación de charbots y callcenter para la atención a trámites	
1.4	<b>TOMA DE IMÁGENES ÁREAS PARA INTEGRACIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN MULTIPROPÓSITO</b>	



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	<b>PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS</b>	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 49 de 55	

	Se requiere la toma, procesamiento y la integración de las imágenes áreas del Municipio, ya sea por medio de imágenes satelitales u ortofotografías aéreas, que cumpla las siguientes especificaciones:	
1.4.1	Fotografías aéreas orto rectificadas para la zona urbana y de expansión del municipio, en las cuales cumplan con toda la normativa vigente establecida por la autoridad cartográfica nacional. Valor por hectárea	
1.4.2	Mosaico satelital orto rectificado para la zona rural del municipio, el cual cumpla con toda la normativa vigente establecida por la autoridad cartográfica Nacional. Valor por hectárea	
1.4.3	Captura y procesamiento de puntos LIDAR para la zona urbana y de expansión en cumplimiento con la normativa vigente. Valor por hectárea	
2.0	<b>SISTEMATIZACIÓN Y GEORREFERENCIACIÓN DE INFORMACIÓN TERRITORIAL</b>	
2.1	<b>SISTEMATIZACIÓN E INTEGRACIÓN MULTIPROPOSITO DE INFORMACIÓN TERRITORIAL</b>  Ejecución de procesos de sistematización e integración multipropósito de información territorial que ayuden al control territorial y sus procesos	
2.2	<b>APOYO EN PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL</b>	
2.2.1	Diagnóstico documental de la información de planeación de acuerdo al Decreto 1080 de 2015 en el que se ponga en evidencia los aspectos, administrativos, normativos, archivísticos, de infraestructura y tecnología, de manera que, se pueda evidenciar el cumplimiento normativo con el fin de que este documento contribuya para la definición de la planeación documental en pro de la salvaguarda del acervo documental que actualmente reposa en las oficinas de planeación, señalando la ruta a seguir en la Gestión Documental de la Entidad	
2.2.2	Gestión documental de la información catastral: Recepción, organización, digitalización, clasificación, distribución y creación de archivos físicos y digitales por su correcta disposición en el archivo físico del CPM y digital de los software catastral y tributario	
3.0	<b>APOYO TÉCNICO EN LA PLANEACIÓN DE LA CONSERVACIÓN DINÁMICA CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPOSITO PARA EL MUNICIPIO</b>	
3.1	<b>Análisis multitemporal y caracterización territorial</b> Análisis y detección de cambios a partir de procesos de teledetección, caracterización del territorio para la identificación y priorización de zonas susceptibles de ejecución de procesos de la gestión catastral, apoyo técnico en la planificación de procesos barrido predial masivo y elaboración de planes de gestión social en el marco del proceso de difusión de la información catastral	
4.0	<b>INTEGRACIÓN DEL CENTRO DE PLANEACIÓN MULTIPROPOSITO AL SISTEMA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD</b>	
4.1	<b>CAPACITACIÓN DEL EQUIPO HUMANO DEL CENTRO DE PLANEACIÓN MULTIPROPOSITO</b>  <b>Presentación de los fundamentos y marco normativo</b> Presentación de los métodos y procesos de captura de información para la conservación catastral Introducción a los aspectos económicos del catastro con enfoque multipropósito Inducción al uso del software requeridos en el proyecto, app de reconocimiento predial y todos los necesarios Conceptualización de los procesos de atención a usuarios Capacitaciones solicitadas por la entidad relacionadas al proceso de planeación en las plataformas contratadas	
4.2	<b>IDENTIFICACIÓN Y DISEÑO DE PROCESOS CATASTRALES EN EL SISTEMA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD</b>  Identificación de los procesos definidos en el Centro de Planeación Multipropósito Diseño mapa de procesos del Centro de Planeación Multipropósito Fichas de caracterización de los procedimientos que integran los procesos dentro del Centro de Planeación Multipropósito Descripción del procedimiento (recursos, actividades, interesados, salidas) Creación de diagrama de flujo del procedimiento	
5.0	<b>Licencia de la herramienta tecnológica</b> El cotizante deberá adjuntar el certificado de titularidad de las herramientas propuestas. (Valor mensual)	
6.0	<b>Equipo mínimo de trabajo</b> El cotizante deberá indicar el perfil de los profesionales que requiere para atender esta solicitud, bajo el esquema de profesión, cantidad y experiencia requerida.	

## OBLIGACIONES ESPECÍFICAS



En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibaque</b> NIT. 800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01	
		<b>Fecha:</b> 2018/11/08	
		<b>Página:</b> 50 de 55	

las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las características técnicas requeridas en los estudios previos, pliego de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, documentos que forman parte integral del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el municipio, ni entre éste último y las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato
2. Garantizar la implementación, administración y adaptación del software para el centro de datos espaciales. Los softwares deben permitir la integración con la información del POT, catastro, georreferenciación de contribuyentes, mobiliario urbano, bienes fiscales, espacio público, control urbanístico, riesgos ambientales, entre otros.
3. Realizar el levantamiento de imágenes 360° en recorridos urbanos y rurales. Captura, procesamiento y georreferenciación de imágenes esféricas 360°.
4. Implementar y adaptar el centro de atención al usuario el cual debe contener unidades con capacidad para 10 ventanillas de atención y un aforo aproximado de 20 usuarios. Una unidad inteligente de servicio en cada cabecera municipal a petición del municipio.
5. Implementar y desarrollar hosting, actualización y soporte del portal web de servicios multipropósito implementando chatbots y callcenter para la atención a trámites.
6. Realizar la toma, procesamiento e integración de las imágenes áreas del Municipio, ya sea por medio de imágenes satelitales u ortofotografías aéreas.
7. Ejecutar procesos de sistematización e integración multipropósito de información territorial que ayuden al control territorial y sus procesos.
8. Brindar apoyo en los procesos de diagnóstico y gestión documental de la información de planeación y gestión catastral.
9. Apoyar técnicamente en la planeación de la conservación dinámica catastral con enfoque multipropósito para el municipio realizando análisis multitemporal y caracterización territorial detectando cambios a partir de procesos de teledetección, caracterización del territorio para la identificación y priorización de zonas susceptibles de ejecución de procesos de la gestión catastral.
10. Brindar asistencia técnica especializada en el procesamiento de los trámites catastrales, mutaciones, requerimientos de rectificación de áreas y linderos, requerimientos de actualización de nomenclatura y estratificación, integración y conservación de la información territorial en la Infraestructura de Datos Espaciales, así como en el proceso de Analítica multitemporal y detección de cambios con el sistema de información con proceso de imágenes satelitales de zonas específicas.
11. Brindar acompañamiento técnico en la planificación de procesos de barrido predial masivo y en la elaboración de planes de gestión social en el marco del proceso de difusión de la información catastral.
12. Garantizar la integración del centro de planeación multipropósito al sistema de calidad de la entidad.
13. Migración masiva y puntual bajo los parámetros de estandarización del modelo LADM\_COL, para la información recibida durante el empalme, al Sistema de Información y Gestión Catastral
14. Formulación y gestión de los planes de acción para la disposición de la información recibida durante los procesos de empalme.
15. Diagnóstico para el plan de recepción de expedientes físicos para su posterior disposición en el archivo físico del CGC 4.0.
16. Revisión, análisis y depuración de los trámites catastrales atendidos y pendientes (saldos) en posesión de la entidad que hace entrega de la gestión catastral.
17. Generar información a integrar en el observatorio inmobiliario que represente la dinámica inmobiliaria y su relación con los diferentes sectores de la economía. **A)** Elaboración, análisis y procesamiento de la información de los estudios de mercado. **B)**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01	
		<b>Fecha:</b> 2018/11/08	
		<b>Página:</b> 51 de 55	

Generación de modelos econométricos para la determinación de valores de terreno y valores de construcción bajo estándares valuatorios nacionales e internacionales. **C)** Integración de la información alfanumérica del observatorio inmobiliario con el Sistema de Información Geográfica mediante la georreferenciación de ofertas inmobiliarias. **D)** Generación de tableros de control de la información económica e inmobiliaria, a través del sistema de información geográfica.



18. Capacitar el equipo humano del centro de planeación multipropósito.
19. Identificar y diseñar los procesos catastrales en el sistema de calidad de la entidad.
20. El contratista deberá entregar el certificado de titularidad de la licencia de la herramienta tecnológica.
21. Los equipos y servicios tecnológicos que se suministren deberán ser nuevos y garantizar las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta.
22. El contratista deberá indicar el perfil de los profesionales que requiere para atender el presente contrato, bajo el esquema de profesión, cantidad y experiencia requerida.
23. Elaborar y presentar para aprobación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, el cronograma de actividades detallado, de conformidad con lo establecido en los estudios previos y pliego de condiciones definitivo.
24. Elaborar y presentar para aprobación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del cronograma, el diagnóstico de las actividades a ejecutar, en cumplimiento del objeto contractual.
25. El contratista deberá presentar anexo a la ficha técnica, PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD a implementar en la prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos legales emitidos a la fecha por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Salud y la Administración Municipal.
26. No podrá subcontratar total ni parcialmente los servicios de administración, operación y mantenimiento.
27. Constituir las pólizas pactadas en el contrato, así como ampliarlas en los eventos que se requiera, incluida la aplicación del procedimiento de restablecimiento de las garantías.
28. Toda actividad ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para el proyecto, ya sea por causas de los insumos o de la mano de obra, deberán ser remplazados por el CONTRATISTA bajo su costo, en el término indicado por el Supervisor o la Entidad Contratante.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.**

1. Suministrar la información y/o documentación necesaria al Contratista para la ejecución del objeto del contrato.
2. Proporcionar al Contratista el acceso a los espacios, equipos tecnológicos, cableados y demás necesarios para el desarrollo de las actividades contratadas.
3. Proporcionar el acceso a los sistemas de información y a las bases de datos requeridas para poder realizar los productos definidos en el proyecto, de acuerdo con los protocolos de seguridad establecidos por el Contratante.
4. Proporcionar al Contratista los resultados de las consultas a las diferentes plataformas que tenga acceso el Municipio, conforme a lo estipulado en el presente contrato.
5. Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida y de acuerdo con la de ejecución del mismo.
6. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
7. Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y realizarla en sus componentes técnico, financiero y administrativo del Contrato

#### **XVII. Garantías**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 52 de 55	

### - Garantía de Seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial con una vigencia desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, que cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

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.

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

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. La Garantía podrá consistir en:

Contrato de Seguro contenido en una Póliza. Patrimonio autónomo.



Garantía Bancaria (Garantía Bancaria o Carta de Crédito Stand by).

### - Constitución de Garantías

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente contratación, el contratista constituirá, a favor del Municipio de Ibagué, una garantía única otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o cualquier mecanismo de cobertura del riesgo, con el siguiente amparo, cuantía y vigencia, garantía que en todos los casos deberá cumplir los amparos en los porcentajes establecidos en el Decreto 1082 de 2015:

**Tabla - Suficiencia, vigencia y amparos de la garantía de cumplimiento**

Amparo	Suficiencia	Vigencia*
Cumplimiento del Contrato (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales del servicio contratado, cuando el contrato no prevé entregas parciales (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	20% del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses mas
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes (a) La mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. (b) El incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.	20% del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses mas
Calidad del servicio Cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista.	20% del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses mas
Pago de salarios prestaciones sociales Legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del Contrato	El plazo del contrato y tres

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	<b>PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS</b>	<b>Versión:</b> 01  <b>Fecha:</b> 2018/11/08  <b>Página:</b> 53 de 55	

El incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato		(3) años más.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo Cubre a la entidad de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido; y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato.	100% del valor del anticipo	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más
Responsabilidad civil extracontractual En la garantía que se suscriba el contratista sea el tomador y la Alcaldía Municipal de Ibagué y terceros asegurados.	No debe ser inferior a quinientos (500) SMMLV	con vigencia igual al plazo del contrato

La Garantía podrá consistir en:

- Contrato de Seguro contenido en una Póliza. Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria (Garantía Bancaria o Carta de Crédito Stand by).

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.

El mecanismo para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla, corresponderá al descuento directo del valor requerido para su restablecimiento, del monto adeudado al contratista correspondiente al 10% del valor del contrato pagaderos al momento de la liquidación del mismo.



### **RESTABLECIMIENTO DE LAS GARANTÍAS**

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Esto de conformidad con los Artículos 2.2.1.2.3.1.3 y 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada siquiera Cuatro (4) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente. Esto de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.3 del decreto 1082 de 2015.

**\* NOTA 1:** No obstante la vigencia establecida, el contratista deberá en todo caso mantener actualizadas o vigentes las garantías al momento de efectuarse la liquidación del contrato, si tal etapa se produce con posterioridad al periodo indicado. Así entonces, para la liquidación del contrato el contratista 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, Ley 1150 de 2007 y

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01	
<b>Fecha:</b> 2018/11/08			
<b>Página:</b> 54 de 55			

Decreto 1082 de 2015.

El contratista se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la Dirección de Contratación.

El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

**NOTA 2:** En caso de que al Contratista no le sea posible constituir a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato y así lo acredite, debe acudir a otros mecanismos de cobertura establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

**NOTA 3:** El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Alcaldía de Ibagué haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

**NOTA 4:** En todo caso el Contratista deberá consignar la trazabilidad de la presente exigencia a través del portal SECOP II, sin perjuicio de las exigencias que efectúe la Alcaldía de Ibagué a través del Supervisor del Contrato.

## **XVIII. Cronograma**

*El cronograma general del proceso de Licitación Pública es el que se encuentra publicado en la plataforma virtual SECOP II.*

NOTA: las fechas y plazos publicados son aproximados y no generan obligación al Contratante de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la ley 1150 de 2007.



Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así la Alcaldía Municipal de Ibagué, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el pliego para la prórroga de los plazos del Proceso de Selección. La modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir los plazos que le corren a la Alcaldía Municipal de Ibagué. Todo lo cual se efectuará mediante su publicación en la plataforma de SECOP II.

## **XIX. Supervisión**

La supervisión del contrato será realizada por **EMBER ANDRES FARAH CORTES**, Director de la Dirección de Implementación y Aplicación de la Norma Urbanística y/o quien en el futuro haga sus veces, y/o quien designe el Ordenador del Gasto.

## **XX. Liquidación**

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-36-PRO-GC-01	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 2018/11/08 <b>Página:</b> 55 de 55	

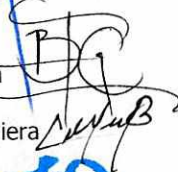
siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

  
**DORA PATRICIA MONTAÑA PUERTA**  
 Secretaria de Planeación - Ordenador del Gasto – Ejecutor

Proyectó: Braihan Felipe Castiblanco Guzmán – Admon 

Revisó: Catherine Alejandra Bernal Hernández – Ingeniera 

Revisó: Ember Andres Farah Cortes – Director DIANU 



# ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE



## ANEXO N° 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores  
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ  
Ciudad.

ASUNTO: Licitación Pública No. [ ] De 2021

Nosotros los suscritos \_\_\_\_\_ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de los pliegos de condiciones hacemos la siguiente propuesta seria e irrevocable, para la \_\_\_\_\_ y en caso de que nos sea aceptada por el Municipio de Ibagué, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.  
Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés, comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que en ella se derive.

Que me comprometo a ejecutar totalmente el objeto del contrato en un plazo de \_\_\_\_\_ a partir del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

Que para la fijación de los precios unitarios o globales si los hubiera, tuvimos en cuenta todos los gastos necesarios para el suministro e instalación de los insumos e igualmente para la realización de las obras a que se refieren dichos precios.

Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ folios debidamente numerados todos los cuales se entienden rubricados con la firma de la presente acta.

Que conozco las disposiciones legales que rigen el presente proceso de selección

Que hemos recibido las siguiente adendas a los pliegos de condiciones y aceptamos su contenido:

ADENDA No. \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

ADENDA No. \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

ADENDA No. \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

Así mismo declaramos bajo la gravedad del juramento que nos sujetamos a las sanciones establecidas en el artículo 172 del Código penal.

Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la constitución y en la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratista y debe abstenerse de formular propuesta.)

No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Atentamente,

Nombre o Razón social de Proponente \_\_\_\_\_

Nit \_\_\_\_\_

Nombre del Representante legal \_\_\_\_\_

c.c. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_



# ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE



## ANEXO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Lugar y fecha

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

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

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



# ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE



## ANEXO N°3 CERTIFICADO NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

\_\_\_\_\_ [Lugar y Fecha]

Señores

OFICINA DE CONTRATACIÓN

ALCALDÍA MUNICIPAL

Ibagué, Tolima

*ASUNTO: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.*

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

Cordialmente,

FIRMA: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD





# ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE

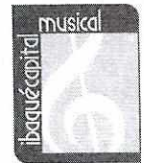


## ANEXO No. 5 MODELO RELACION EXPERIENCIA

CONTRATO	OBJETO	VALOR (\$)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VR. SMMLV
SUMATORIA					



# ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE



## ANEXO No. 6 MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO \_\_\_\_\_ para participar en EL PROCESO DE SELECCIÓN Licitación Pública – Invitación Pública AI-XXXX-LP-XXXX-2021, que tiene por objeto SELECCIONAR EL PROPONENTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES PARA:

Integrantes del consorcio: \_\_\_\_\_.

Representante: \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

Para constancia se firma el (los) \_\_\_\_\_ día(s) del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



# ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE



## ANEXO No. 7 MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL \_\_\_\_\_ para participar en EL PROCESO DE SELECCIÓN – Licitación Pública – Invitación Pública AI-XXXX-LP-XXXX-2021, que tiene por objeto SELECCIONAR EL PROPONENTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES PARA: “ \_\_\_\_\_ ”.

Integrantes de la Unión temporal: \_\_\_\_\_.

Representante: \_\_\_\_\_.

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: \_\_\_\_\_.

Ejecución: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: \_\_\_\_\_.

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

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

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente a la Entidad.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.
4. No ceder su participación en la Unión Temporal a otro integrante de la misma.
5. No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros, sin la autorización previa de la Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal de la Unión Temporal tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma el (los) \_\_\_\_\_ día(s) del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



# ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE



## ANEXO No. 8 CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

\_\_\_\_\_ [Lugar y Fecha]

Señores  
OFICINA DE CONTRATACIÓN  
ALCALDIA MUNICIPAL  
Ibagué, Tolima

Asunto: Invitación Pública No. **AI-XXXX-LP-XXXX-2021**

Respetados Señores:

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

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

1. Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta en caso de ser adjudicatario de este.
2. Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
3. Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la invitación pública a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Alcaldía de Ibagué ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que intervienen durante el desarrollo del Contrato en caso de ser adjudicatario.

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

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

Nombre o Razón Social del Proponente:

Nit:

Nombre del Representante Legal:

C.C. de

(Firma del Proponente o de su Representante Legal)



# ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE



## ANEXO No. 9 FORMATO DE DECLARACIÓN DE ORIGEN DE RECURSOS

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con el documento de identidad No. \_\_\_\_\_, expedido en \_\_\_\_\_, obrando en representación legal de \_\_\_\_\_ con NIT \_\_\_\_\_

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

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

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

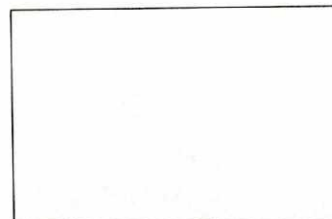
En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo el presente documento a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en la ciudad de \_\_\_\_\_.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_  
C.C./NIT \_\_\_\_\_

Huella Índice



Derecho



# ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE



## ANEXO N° 10. PROPUESTA TECNICA – ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
1.0	<b>IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE PLANEACIÓN MULTIPROPÓSITO</b>	
1.1	<b>CENTRO DE DATOS ESPACIALES</b>	
1.1.1	Implementación, administración y adaptación de software para el centro de datos espaciales	
1.1.1.1	Software para la gestión de información catastral y gestión de procesos cartográficos y de georreferenciación e integración de todos los actores territoriales  <b>NOTA: los softwares deben permitir la integración con información siguiente</b> integración de la información del POT, catastro, georreferenciación de contribuyentes, mobiliario urbano, bienes fiscales, espacio público, control urbanístico, riesgos ambientales, entre otros  <b>NOTA2:</b> Centro de monitoreo de la dinámica catastral, inmobiliaria y de crecimiento del territorio	
1.1.1.2	Software para la administración y gestión de ingresos tributarios	
1.1.2	Centros de procesamiento de información y análisis espacial, bajo integración tecnológica de última generación	
1.2	<b>LEVANTAMIENTO DE IMÁGENES 360° EN RECORRIDOS URBANOS Y RURALES</b>	
1.2.1	Captura de imágenes esféricas 360° por kilómetro recorrido en zona urbana	
1.2.2	Captura de imágenes esféricas 360° por kilómetro recorrido en zona Rural	
1.2.3	Procesamiento y georreferenciación de imágenes esféricas 360° por GB	
1.3	<b>CENTROS DE ATENCIÓN AL USUARIO</b>	
1.3.1	Desarrollo, hosting, actualización y soporte del portal web de servicios multipropósito	
1.3.2	Unidades de atención al usuario con capacidad para 10 ventanillas de atención y un aforo aproximado de 20 usuarios	
1.3.3	Disponibilidad de una unidad inteligente de servicio con la instalación de una unidad inteligente de servicio en cada cabecera municipal a petición del cliente	
1.3.4	Implementación de charbots y callcenter para la atención a trámites	
1.4	<b>TOMA DE IMÁGENES ÁREAS PARA INTEGRACIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN MULTIPROPÓSITO</b> Se requiere la toma, procesamiento y la integración de las imágenes áreas del Municipio, ya sea por medio de imágenes satelitales u ortofotografías aéreas, que cumpla las siguientes especificaciones:	
1.4.1	Fotografías aéreas orto rectificadas para la zona urbana y de expansión del municipio, en las cuales cumplan con toda la normativa vigente establecida por la autoridad cartográfica nacional. Valor por hectárea	
1.4.2	Mosaico satelital orto rectificado para la zona rural del municipio, el cual cumpla con toda la normativa vigente establecida por la autoridad cartográfica Nacional. Valor por hectárea	
1.4.3	Captura y procesamiento de puntos LIDAR para la zona urbana y de expansión en cumplimiento con la normativa vigente. Valor por hectárea	
2.0	<b>SISTEMATIZACIÓN Y GEORREFERENCIACIÓN DE INFORMACIÓN TERRITORIAL</b>	
2.1	<b>SISTEMATIZACIÓN E INTEGRACIÓN MULTIPROPOSITO DE INFORMACIÓN TERRITORIAL</b> Ejecución de procesos de sistematización e integración multipropósito de información territorial que ayuden al control territorial y sus procesos	
2.2	<b>APOYO EN PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
2.2.1	Diagnóstico documental de la información de planeación de acuerdo al Decreto 1080 de 2015 en el que se ponga en evidencia los aspectos, administrativos, normativos, archivísticos, de infraestructura y tecnología, de manera que, se pueda evidenciar el cumplimiento normativo con el fin de que este documento contribuya para la definición de la planeación documental en pro de la salvaguarda del acervo documental que actualmente reposa en las oficinas de planeación, señalando la ruta a seguir en la Gestión Documental de la Entidad	
2.2.2	Gestión documental de la información catastral: Recepción, organización, digitalización, clasificación, distribución y creación de archivos físicos y digitales por su correcta disposición en el archivo físico del CPM y digital de los software catastral y tributario	
3.0	<b>APOYO TÉCNICO EN LA PLANEACIÓN DE LA CONSERVACIÓN DINÁMICA CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO PARA EL MUNICIPIO</b>	
3.1	<b>Análisis multitemporal y caracterización territorial</b>	



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**

# ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE



	Análisis y detección de cambios a partir de procesos de teledetección, caracterización del territorio para la identificación y priorización de zonas susceptibles de ejecución de procesos de la gestión catastral, apoyo técnico en la planificación de procesos barrido predial masivo y elaboración de planes de gestión social en el marco del proceso de difusión de la información catastral	
4.0	<b>INTEGRACIÓN DEL CENTRO DE PLANEACIÓN MULTIPROPÓSITO AL SISTEMA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD</b>	
4.1	<b>CAPACITACIÓN DEL EQUIPO HUMANO DEL CENTRO DE PLANEACIÓN MULTIPROPÓSITO</b>  <b>Presentación de los fundamentos y marco normativo</b> Presentación de los métodos y procesos de captura de información para la conservación catastral Introducción a los aspectos económicos del catastro con enfoque multipropósito Inducción al uso del software requeridos en el proyecto, app de reconocimiento predial y todos los necesarios Conceptualización de los procesos de atención a usuarios Capacitaciones solicitadas por la entidad relacionadas al proceso de planeación en las plataformas contratadas	
4.2	<b>IDENTIFICACIÓN Y DISEÑO DE PROCESOS CATASTRALES EN EL SISTEMA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD</b>  Identificación de los procesos definidos en el Centro de Planeación Multipropósito Diseño mapa de procesos del Centro de Planeación Multipropósito Fichas de caracterización de los procedimientos que integran los procesos dentro del Centro de Planeación Multipropósito Descripción del procedimiento (recursos, actividades, interesados, salidas) Creación de diagrama de flujo del procedimiento	
5.0	<b>Licencia de la herramienta tecnológica</b> El cotizante deberá adjuntar el certificado de titularidad de las herramientas propuestas. (Valor mensual)	
6.0	<b>Equipo mínimo de trabajo</b> El cotizante deberá indicar el perfil de los profesionales que requiere para atender esta solicitud, bajo el esquema de profesión, cantidad y experiencia requerida.	

**NOTA 1:** Cualquier modificación a la presentación de la parte técnica será causal de rechazo de la propuesta.

**NOTA 2:** El producto de la entrega de la toma de imágenes aéreas y orto fotografías deben de cumplir las resoluciones y escalas dadas bajo el marco de la resolución 471 de 2020 del IGAC "Por medio de la cual se establecen las especificaciones técnicas mínimas que deben tener los productos de la cartografía básica oficial de Colombia"

**NOTA 3:** El software debe ir modelado a partir de la estructura de datos definida por el modelo de administración de la tierra para Colombia (LADM - COL), teniendo en cuenta la resolución No. SNR 4218 IGAC No. 499 del 28 de mayo de 2020 – "Por medio del cual se adopta el Modelo Extendido De Catastro Registro del Modelo LADM\_COL".

**NOTA 4:** El proveedor deberá garantizar el tiempo de garantía del software con el tiempo de mantenimiento, soporte y actualización.

**NOTA 5:** En el momento de presentar la propuesta para la implementación del centro multipropósito el proponente podrá realizar una visita, previamente programada, a las instalaciones del CAM, lugar donde se establecerá el centro multipropósito en la ciudad de Ibagué

**NOTA 6:** LA PROPUESTA ECONOMICA PRESENTADA NO PODRA SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL POR ITEM, SO PENA DE INCURRIR EN CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

**NOTA 7:** LA PROPUESTA DEBE INCLUIR IVA