



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ**

NIT 890.706.839-2

PROCESO DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. 011 DE 2016

CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA DEL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

I. REGIMEN LEGAL

El Código de Comercio artículo 1082, 1083, 1084, 1055 y demás normas aplicables, el Decreto 663 de 1993 artículo 603, Ley 42 de 1993, Decreto 111 de 1996, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 013 y demás normas concordantes.

II. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Que el Concejo Municipal de Ibagué cuenta con 19 concejales y corresponde a la categoría 1ª de conformidad con la Ley 617 de 2000, que de acuerdo a lo establecido en el artículo 313. de la constitución política, Corresponde a los concejos:

1. *Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.*
2. *Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.*
3. *Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.*
4. *Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.*
5. *Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.*
6. *Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.*
7. *Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.*
8. *Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.*
9. *Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.*
10. *Las demás que la Constitución y la ley le asignen.*
11. *Adicionado por el art. 6, Acto Legislativo 01 de 2007, así: En las capitales de los departamentos y los municipios con población mayor de veinticinco mil habitantes, citar y requerir a los secretarios del despacho del alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en*

“Control Político y Gestión Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

NIT 890.706.839-2

questionario escrito. En caso de que los Secretarios no concurren, sin excusa aceptada por el Concejo Distrital o Municipal, este podrá proponer moción de censura. Los Secretarios deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión del concejo. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión.

Los concejos de los demás municipios, podrán citar y requerir a los Secretarios del Despacho del Alcalde para que concurren a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los Secretarios no concurren, sin excusa aceptada por el Concejo Distrital o Municipal, cualquiera de sus miembros podrá proponer moción de observaciones que no conlleva al retiro del funcionario correspondiente. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la corporación.

12. Adicionado por el art. 6, Acto Legislativo 01 de 2007, así: Proponer moción de censura respecto de los Secretarios del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Distrital o Municipal. La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Distrital o Municipal. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la Corporación. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo.

De la misma manera conforme al reglamento al Presidente de la Corporación le han sido asignadas las siguientes funciones:

- 1. Actuar en representación del Concejo, en los actos y actividades que legalmente le correspondan.*
- 2. Presidir y convocar a Sesiones Plenarias.*
- 3. Fomentar las buenas relaciones de la Corporación con el Gobierno y los demás Concejos del país,*
- 4. Someter a discusión y aprobar las Actas de la Corporación.*
- 5. Dar posesión a los Concejales, los Vicepresidentes, el Secretario y los subalternos, previo el lleno de los requisitos pertinentes.*
- 6. Recibir la renuncia presentada por los Concejales*
- 7. Disponer la medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal.*
- 8. Hacer efectivo el cese de funciones de un concejal por la declaratoria de Interdicción Judicial.*

“Control Político y Gestión Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co

MA



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

NIT 890.706.839-2

9. Declarar las vacaciones temporales y absolutas de los concejales y disponer lo pertinente para su ocupación.
10. Designar ponente a los proyectos de acuerdo y Coordinador de Ponentes, cuando fueren dos o más los designados para un mismo proyecto de acuerdo.
11. Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo cuando la Plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y éste no lo sancione
12. Firmar los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo.
13. Dirigir los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el Reglamento y decidir las dudas de interpretación que acerca de éste se susciten.
14. Designar el Coordinador y los integrantes de las Comisiones Accidentales.
15. Velar por el buen funcionamiento de la Secretaría del Concejo.
16. Fijar las políticas para la correcta ejecución del Presupuesto vigente de la Corporación.
17. Requerir a las Comisiones para que presenten sus informes dentro de los términos legales o en el que se les haya fijado.
18. Solicitar a los Representantes de las entidades públicas o privadas, los documentos o informaciones relacionadas directamente con asuntos de interés público investigados por la Corporación.
19. Presentar informes de labores al término de su gestión.

Al Secretario del Concejo Municipal de Ibagué se le han asignado las siguientes conforme al reglamento interno de la misma:

Artículo 13o. Funciones Generales: Este funcionario es, al mismo tiempo, Jefe Administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y Secretario de la misma. En tal condición, le corresponde la organización y dirección del talento humano y de los recursos físicos y presupuestales dispuestos para el cumplimiento de la misión de la institución, siguiendo las instrucciones señaladas por la Mesa Directiva.

Artículo 14o. Funciones Específicas: El Secretario tendrá, además, las siguientes funciones:

1. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo.
2. Radicar y repartir a las comisiones los proyectos de acuerdo para Primer Debate
3. Llevar el Libro Público de Registro de Actividades Económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada
4. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las Sesiones Plenarias.
5. Asistir a las Sesiones Plenarias.
6. Dar lectura en voz alta a las Propositiones, proyectos de acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del Orden del Día.

“Control Político y Gestión Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co

MA



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

NIT 890.706.839-2

7. *Notificar los resultados de las votaciones.*
8. *Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la Secretaría.*
9. *Redactar y remitir las notas oficiales que le solicite la Mesa Directiva y el Presidente.*
10. *Cuando la Mesa Directiva se lo solicite, rendir informe detallado, tanto de la ejecución del Presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo.*
11. *Le corresponde cumplir y hacer cumplir las normas sobre Carrera Administrativa.*
12. *Llevar y firmar las Actas y Acuerdos, con arreglo al Reglamento.*
13. *Llevar el Libro de Registro de Solicitudes de intervención de Particulares en la discusión de los proyectos de acuerdo en Primer Debate.*
14. *Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo.*
15. *Las demás funciones que le asignen el Presidente, los Acuerdos y la ley.*

En los términos de los artículos 110, 111 y 112 del Decreto 111 de 1996, el Concejo Municipal de Ibagué constituye una sección del Presupuesto del Municipio de Ibagué, por lo cual conforme a las reglas contenidas en el citado decreto se le transfieren las respectivas partidas con el fin de que la Corporación bajo su autonomía administrativa proceda a realizar los movimientos presupuestales tendientes a cumplir con los procesos propios de adquisición de elementos, otorgar dotaciones, celebrar contratos de prestación de servicios, de suministro y de apoyo a la gestión entre otros, lo cual le da autonomía en la ejecución presupuestal, siendo pertinente que se amparen los riesgos derivados del ejercicio de dichas actividades realizadas por el Presidente de la Corporación, el Secretario de la Corporación y todo aquel que tenga funciones de manejo de fondos, impuesto y demás que derivan de tal gestión.

En la actualidad, el archivo histórico de la entidad se encuentra ubicado en espacios dentro de la entidad y muy reducidos, sin que se ofrezca las mejores condiciones para su custodia, salvaguarda y organización y en aras de dar estricto cumplimiento a la ley 594 de 2000 y demás normas concordantes y reglamentarias, se ofició a la Institución Educativa "MANUEL MURILLO TORO" Inem Ibagué el 10 de Febrero de 2016 con el fin de solicitar el préstamo de un salón en las instalaciones donde funciona el colegio con el fin de trasladar parte del archivo histórico de la corporación, el cual quedará a cargo del concejo para su adecuación y mantenimiento.

Ahora bien, El rector de la institución Educativa "MANUEL MURILLO TORO" Inem Ibagué Mario Cubides Orozco mediante oficio R.I. del 12 de febrero de 2016 comunica al presidente del Concejo Municipal que ha sido aprobada su solicitud para el préstamo del salón donde se ubicará el archivo histórico de la corporación.

De otra parte, la Contraloría Municipal de Ibagué, en las diferentes visitas a la entidad en vigencias anteriores, ha dejado observaciones sobre el archivo; referentes a las adecuaciones técnicas que conforme a la Ley de Archivo se requieren en esta corporación para su cumplimiento, además para contrarrestar las deflexiones en muros que se han originado por tal hecho.

"Control Político y Gestión Social"

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co

10



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

NIT 890.706.839-2

Así mismo, El Concejo Municipal de Ibagué, en atención a lo ordenado por la Ley General de Archivos 594 de 2000 y el Acuerdo 08 de 2014 del Archivo General de la Nación, debe dotarse de los elementos necesarios para el buen funcionamiento y conservación de los documentos propios de la entidad, tales como estar ubicado en un primer piso y no segundo como actualmente funciona; sin riesgo de húmedas, con buenas condiciones ambientales, ventilación, luz natural y seguridad.

El área dispuesta para el funcionamiento del Archivo Histórico, ubicada en la sede donde funciona el Colegio INEM fue asignada de manera gratuita y vitalicia al Concejo Municipal de Ibagué, después de múltiples y perseverantes gestiones adelantadas por la Mesa Directiva del Órgano de Control Político, para evitar sufragar gastos por compra o arrendamientos de bodegas, teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con presupuesto suficiente para ello.

El área asignada en colegio INEM tiene una dimensión de 7,70 m x 8.21m x 3,20 m de alto, la cual se encuentra en buen estado, sin embargo es necesario realizarle algunas adecuaciones, conforme lo exige la normativa del Archivo General de la Nación, teniendo en cuenta que allí se van a salvaguardar documentos.

Las adecuaciones consisten en adecuación y mantenimiento de cubierta, suministro e instalación de cielo raso tipo Drywall, punto eléctrico, suministro e instalación de lámparas tipo LED, adecuación puerta de acceso con chapa y pintura y suministro e instalación de vidrio superior a 4mm.

Conforme lo anterior, se hace necesario contratar la adecuación y mantenimiento del lugar asignado para el archivo histórico del concejo de Ibagué, en virtud de las mejoras locativas indispensables para garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores de archivo del órgano de control Político, acorde a las exigencias y lineamientos del Archivo General de la Nación. La presente necesidad se encuentra registrada en el Plan de Compras 2016.

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR CLASE DE CONTRATO

El contrato a suscribirse es de Mantenimiento

OBJETO

CONTRATAR LA ADECUACION A TODO COSTO DEL AREA DISPUESTA PARA EL ARCHIVO HISTORICO, UBICADO EN LA SEDE DONDE FUNCIONA EL COLEGIO INEM DE IBAGUE, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.

"Control Político y Gestión Social"

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co

112



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ**
NIT 890.706.839-2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UND | CANT. |
|------|--|-----|-------|
| 1,0 | Adecuación y mantenimiento cubierta canaleta 90 | gl | 1,00 |
| 2,0 | Suministro e instalación de cielo raso tipo drywall, Incluye frescasa | m2 | 48,00 |
| 3,0 | Punto eléctrico | und | 8,00 |
| 4,0 | Suministro e instalación de lámparas tipo LED incrustada en cielo raso | und | 8,00 |
| 5,0 | Adecuación puerta de acceso Incluye chapa y pintura | gl | 1,00 |
| 6,0 | Suministro e instalación vidrio superior 4 mm | m2 | 12,00 |

PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato de suministro será de quince (15) días hábiles.

Este plazo de ejecución a contar a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización, ejecución del contrato y firma del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato será ejecutado en la ciudad de Ibagué, en la sede del Colegio INEM.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato resultante del proceso, será ejecutada por la Secretaria General del Concejo.

VALOR

El valor total del contrato será de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$9.883.200.00) incluido IVA**, valor que incluye todos los impuestos y contribuciones de Ley, los gastos y/o costos directos en que se incurra para la ejecución del contrato.

FORMA DE PAGO

El contrato a suscribir tiene un valor **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$9.883.200.00) incluido IVA**, valor que incluye todo los gastos directos e indirectos, el cual se cancelará una vez ejecutados los trabajos objeto del proceso de

"Control Político y Gestión Social"

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

NIT 890.706.839-2

contratación y expedida la certificación de cumplimiento a entera satisfacción por parte del Supervisor y la presentación de la correspondiente factura o cuenta de cobro, junto con el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar).

Las demoras que se presenten por prestación inoportuna de la factura o falta de lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

IV. FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURIDICA

Para este caso por tratarse de personas jurídicas o naturales o consorcios o uniones temporales, los interesados deberán allegar el respectivo certificado de matrícula mercantil que acredite en su objeto social o actividad comercial el desarrollo de actividades relacionadas con el suministro y/o mantenimiento y/o adecuación y/o reparaciones locativas y/u obras civiles.

En los certificados deben obrar la información relacionada con el objeto social, la calidad de representante legal o persona natural de quien suscribe la oferta, en caso de agencia o sucursal acreditar la calidad para presentar ofertas y suscribir contratos, las facultades del representante legal, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones,

EXPERIENCIA MINIMA

Se requiere que el (los) oferentes tenga una experiencia mínima de diez (10) AÑOS para lo cual deberá allegar copia de los contratos o certificaciones expedidas por los terceros.

CAPACIDAD FINANCIERA

No se exige capacidad financiera como quiera que el pago está sometido a la certificación que expida el supervisor del contrato relacionada con el cumplimiento de las condiciones y características exigidas en este documento

PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS

Las propuestas deberán dirigirse al Doctor Camilo E. Delgado Herrera, Presidente del Concejo de Ibagué, Palacio Municipal Segundo Piso, se radicarán en la Secretaría General del Concejo Municipal de Ibagué, en sobre sellado, en original, indicando el nombre del proponente, la dirección, número de teléfono y fax, el precio del mismo incluido IVA de ser el caso.

“Control Político y Gestión Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co

77



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

NIT 890.706.839-2

En la oferta el proponente deberá detallar el valor total de la oferta, discriminando el IVA de ser el caso.

Con la oferta deberá contar con un índice y presentarse los documentos establecidos como requisitos habilitantes.

La propuesta deberá estar escrita a máquina o en letra de imprenta (pero en todo caso legible), de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación, y presentarse en original, en los que debe aparecer el nombre y la dirección del proponente, el número y objeto la invitación pública.

Las propuestas serán registradas en la Secretaría General del Concejo. Los documentos relativos al proceso de selección deberán utilizar el idioma castellano.

El concejo no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales.

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en la presente invitación.

Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta dentro de la misma.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático, ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora exacta de la fecha de cierre.

Entregada la propuesta y cerrado el proceso de selección no se admitirá modificación de la propuesta.

CRONOGRAMA

Cronograma al cual se sujetará el proceso de selección será el siguiente: .

FECHA DE PUBLICACIÓN INVITACIÓN

LUGAR: Secretaría General del Concejo Municipal de Ibagué.

(www.concejodeibague.gov.co / y www.contratos.gov.co)

FECHA: 06 de SEPTIEMBRE de 2016



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ**

NIT 890.706.839-2

FECHA APERTURA PROCESO

LUGAR: Presidencia del Concejo Municipal de Ibagué.
(www.concejodeibague.gov.co y www.contratos.gov.co)
FECHA: 07 de septiembre de 2016
HORA: 8:00 a.m.

Con la firma de la invitación por parte del Presidente del Concejo se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo cual no será necesario expedir acto administrativo adicional en este sentido.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

A partir de esta fecha se convocan a las veedurías ciudadanas para que ejerzan control ciudadano al presente proceso de selección.

Dicha convocatoria se llevará a cabo a través del Portal Único de Contratación y en la página WEB del Concejo Municipal con lo que se garantiza su acceso y consulta por parte del público.

FECHA LÍMITE DE RECEPCION DE PROPUESTAS

LUGAR: Secretaría General del Concejo Municipal de Ibagué
FECHA: 08 de septiembre de 2016
HORA: 10:00 a.m.

De ello se dejará constancia en un acta que se elaborará determinado el nombre del oferente y hora de presentación de la oferta, la cual se publicará en el SECOP una vez concluida esta etapa.

FECHA APERTURA PROPUESTA, EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA Y VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

LUGAR: Secretaría General del Concejo Municipal de Ibagué
FECHA: 08 septiembre de 2016
HORA: 11: 00 a.m

FECHA PUBLICACIÓN EVALUACIÓN

LUGAR: Secretaría General del Concejo Municipal de Ibagué
FECHA: 08 septiembre de 2016
HORA: 2: 00 pm

PLAZO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES

LUGAR: Secretaría General del Concejo Municipal de Ibagué
FECHA: Hasta el 09 de septiembre de 2016
HORA: 4: 00 p.m

"Control Político y Gestión Social"

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co

AD



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

NIT 890.706.839-2

En todo caso la verificación de los requisitos habilitantes se hará, para lo cual se atenderán las reglas de subsanabilidad, sin que ello implique reformulación de la oferta. La falta de capacidad no podrá subsanarse.

FECHA PRESENTACION OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

LUGAR: Secretaría General del Concejo Municipal de Ibagué
FECHA: Hasta el 09 de septiembre de 2016
HORA: 4: 00 p.m

CELEBRACION DEL CONTRATO Y DECLARATORIA DE DESIERTA

LUGAR: Secretaría General del Concejo Municipal de Ibagué
FECHA: Hasta el 12 de septiembre de 2016
HORA: 09: 00 a.m

En los términos de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1510 de 2013 al oferente seleccionado se le enviará una misiva en la cual se le informará la aceptación de la oferta, los datos de contacto de la entidad y el supervisor del contrato.

Para todos los efectos legales la aceptación junto con la oferta constituyen un contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Con la publicación de la comunicación de la aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

ADENDAS Y EXTENSIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las adendas en casos estrictamente necesarios se expedirán antes del vencimiento del término para presentar ofertas y los términos que modifique no podrán ser superiores a los previstos inicialmente.

SELECCIÓN DEL PROPONENTE

SELECCIÓN

La selección del contratista favorecido recaerá en quien presente la oferta con la oferta más favorable y cumpla con las exigencias técnicas mínimas establecidas; esta invitación.

La presentación de una sola oferta hábil y que sea considerada favorable por el Concejo, podrá ser objeto de selección.

"Control Político y Gestión Social"

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

NIT 890.706.839-2

PROHIBICION DE CESION O TRANSFERENCIAS:

El proponente seleccionado con quien el Concejo Municipal de Ibagué contrate el mantenimiento, no podrá ceder total ni parcialmente el contrato sin la previa, expresa y escrita autorización del Presidente del Concejo Municipal, en su calidad de Ordenador del Gasto.

FORMA DE PAGO

La entidad pagará al contratista seleccionado una vez ejecutados los trabajos objeto del proceso de contratación y expedida la certificación de cumplido a entera satisfacción por parte del Supervisor y la presentación de la correspondiente factura cuenta de cobro, junto con el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar).

PERFECCIONAMIENTO

El presente contrato se entiende perfeccionado al momento de ACEPTACIÓN de la oferta, la cual se publicará en el SECOP o su equivalente.

CONDICIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES Y REQUISITOS HABILITANTES

1. Se aceptarán ofertas presentadas por personas naturales, jurídicas, consorcios y/o uniones temporales quienes deberán allegar el respectivo certificado de matrícula mercantil en el cual se identifique objeto social, representante legal, autorización al representante legal, la calidad de sucursal y la facultad para presentar ofertas y suscribir contratos.

Para el caso de consorcios y uniones temporales se exige a cada miembro allegar el documento expedido por la Cámara de Comercio de Ibagué, en el cual el objeto social sea relacionado con el objeto de la presente invitación.

En todo caso y para todos los efectos, el certificado expedido por la Cámara de Comercio de Ibagué no debe ser superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha de apertura de este proceso.

2. Certificados expedido de la Cámara de Comercio mediante el cual se acredite el establecimiento de comercio ubicado en la ciudad de Ibagué.
3. No se aceptaran propuestas refrendadas por personas diferentes al representante legal se trata de persona jurídica o cualquier otra forma comercial o societaria o la persona natural debidamente inscrita.

"Control Político y Gestión Social"

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ**

NIT 890.706.839-2

4. El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, para ello el oferente realizara una declaración juramentada de no encontrarse incurso en ninguna causal de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal contenido en el anexo 1.
5. Los proponentes deberán cotizar los elementos que se especifican en este documento, con base en las especificaciones técnicas requeridas discriminando el IVA o los impuesto que se causen de ser el caso.
6. Carta de presentación de la propuesta en los términos y condiciones plasmados en el anexo No. 1 debidamente firmada por el Representante Legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello, según los estatutos de la sociedad o persona jurídica, consorcio o unión temporal proponente.
7. Resumen de la oferta presentada, en que se indique las cantidades de los elementos y el valor unitario y total discriminando los impuestos respectivos.
8. Certificado de registro del RUT expedido por la DIAN, actualizado
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica, consorcio, unión temporal o persona natural proponente.
10. Autorización escrita del órgano competente, cuando el representante legal no tenga facultades para presentar la propuesta hasta por el valor de la misma y para suscribir el respectivo contrato.
11. Información sobre infraestructura, organigrama, dirección, números telefónicos, nombre del funcionario, de la sucursal y/o agencia que atenderá permanentemente los requerimientos del concejo municipal.
12. Certificación en el sentido que durante los últimos tres (3) meses ha cumplido con el pago de los parafiscales, salud, pensión y riesgos profesionales, firmado por el Representante Legal o el Revisor Fiscal allegando las respectivas planillas de pago.
13. Certificado de antecedentes fiscales de la persona natural, de los miembros del consorcio y la unión temporal y su representante legal, de la persona jurídica y su representante legal expedido por la Contraloría General de la República.

“Control Político y Gestión Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co

12



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

NIT 890.706.839-2

14. Certificación Antecedentes Disciplinarios de la persona natural, de los miembros del consorcio y la unión temporal y su representante legal, del representante legal de la persona jurídica expedido por la Procuraduría General de la Nación.
15. Los documentos que acrediten la experiencia mínima requerida.
16. Estos requisitos deberán cumplirse igualmente por cada uno de los oferentes consorciados o en unión temporal

CAUSALES DE RECHAZO

Se considerarán como criterios excluyentes de la evaluación de las propuestas o causales de rechazo de las mismas, los siguientes:

- Cuando el proponente se encuentre incurso en una inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Entidades Públicas.
- Cuando no se incluya original de la carta de presentación de la oferta firmada por el proponente o por su representante legal o apoderado según el caso, así como la certificación de no encontrarse incurso en inhabilidades.
- Cuando quien suscribe la propuesta no acredite su calidad de representante legal o comerciante o esté indebidamente facultado.
- Cuando no se incluya original del Certificado de Existencia y representación legal expedido por la cámara de Comercio.
- Cuando el objeto o la actividad mercantil no es acorde al objeto del contrato.
- Cuando no se anexe copia del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su representante legal para participar en la convocatoria y para suscribir el contrato, en el caso que no esté facultado.
- Cuando se presente oferta con presupuesto superior al previsto por el Concejo Municipal.
- Cuando se presente oferta solicitando o planteando otra forma de pago a la establecida por el Concejo Municipal.
- Cuando se presente oferta parcial de los elementos requeridos.
- Cuando se presente oferta planteando mayor tiempo de ejecución del contrato a lo establecido por el Concejo Municipal.
- Cuando la oferta no incluya el valor discriminado de la oferta, con su precio respectivo incluido IVA o impuesto respectivos vigentes.

"Control Político y Gestión Social"

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

NIT 890.706.839-2

- Cuando cualquier oferente trate de intervenir, influenciar o informarse indebidamente, valiéndose de cualquier medio de la actividad de la administración sobre el análisis y evaluación de las propuestas.
- Cuando no se allegue el documento contentivo de la constitución del consorcio y unión temporal, el cual deberá contener la representación y los términos de la responsabilidad frente a la entidad.
- Cuando las propuestas no cumplan en su totalidad con algún documento o algún requisito habilitante, y/o se alleguen documentos falsos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas solicitadas en los presentes términos de referencia.
- Cuando la oferta no se ajuste a las exigencias técnicas establecidas en esta oferta.

PROCESO DE SELECCION

El proceso de selección está previsto en el presente documento y lo regulado en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015, sin embargo una vez se realiza la apertura de las ofertas y se verifican los requisitos habilitantes, se procederá a efectuar la evaluación de las propuestas.

EL PRECIO ES EL FACTOR DE SELECCION

El comité de evaluación del Concejo Municipal realizará el proceso de evaluación y asignará el orden de elegibilidad de las propuestas teniendo en cuenta que el menor precio ofrecido según las exigencias técnicas precisadas, para ello el primer puesto es para quien tenga el menor valor incluidos impuestos y de manera descendente y sucesiva para los demás oferentes.

En todo caso el oferente favorecido deberá allegar los documentos habilitantes exigidos, en el plazo previsto en este documento, so pena de ser rechazada la oferta.

Si el oferente que ocupe el primer lugar no acredita los documentos habilitantes requeridos en el plazo previsto, el contrato se adjudicará a quien siga en segundo lugar, y si este no acredita los documentos habilitantes, a quien siga en tercer lugar y así sucesivamente.

DESEMPATE

En caso de empate entre oferentes con ocasión del menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según la orden de entrega de las mismas, para lo cual se tendrá en cuenta el número, fecha y hora de radicación de la oferta conforme al consecutivo que se lleva en correspondencia de secretaría general.

“Control Político y Gestión Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ**

NIT 890.706.839-2

NO EXIGENCIAS DE POLIZAS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o total que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del convenio y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, así:

| MATRIZ CALIFICACION DE RIESGO | | |
|-------------------------------|--|---------------------------|
| PROBABILIDAD | | CUANTIFICACION DEL RIESGO |
| ALTISIMA | Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias | 100% |
| ALTA | Probablemente que ocurra en la mayoría de las circunstancias | 50% |
| MEDIA | Es posible que ocurra algunas veces | 75% |
| BAJA | Podría ocurrir Algunas veces | 25% |
| MUY BAJA | Su ocurrencia es demasiado eventual | 0.1% |

La entidad no exigirá la presentación y/o constitución de la garantía de seriedad de la oferta o cumplimiento del contrato, máxime que el pago del contrato está supeditado a la entrega de los elementos verificados por el supervisor del contrato.

REGLAS APLICABLES A ESTE PROCESO DE SELECCION

En atención al proceso de selección las siguientes reglas son aplicables:

- En los términos del Decreto 1510 de 2013 compilado por el Decreto 1082 de 2015 no se requiere registro único de proponentes.
- No aplicaran las reglas de incentivos a la industria nacional de que trata la Ley 816 de 2003 y el Decreto 1510 de 2013 compilado por el Decreto 1082 de 2015
- Esta convocatoria no podrá ser limitada a MIPYMES
- El presente proceso no esta sometido a acuerdo comercial
- El presente proceso no es el resultado de un acuerdo macro

“Control Político y Gestión Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ**

NIT 890.706.839-2

SUPERVISOR DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El supervisor de la ejecución contractual será el Secretario General del Concejo Municipal de Ibagué

Corresponde al supervisor ejecutar las siguientes funciones:

- a) La vigilancia y el control de la ejecución del Contrato.
- b) Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto al objeto contractual.
- c) Informar inmediatamente a las partes, acerca de las circunstancias que le impidan continuar con el encargo.
- d) Verificar las cantidades de los elementos entregados.
- e) Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza de la dignidad asumida y demás señaladas en el Manual de Contratación.

Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante, relacionadas con la supervisión, control y dirección del estudio, serán dirimidas por el CONTRATANTE, cuya decisión será definitiva.

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCION DEL
CONTRATO**

En desarrollo de lo anterior, el CONTRATISTA se obliga a la adecuación a todo costo del área dispuesta para el funcionamiento del archivo histórico, ubicado en la sede donde funciona el Colegio INEM de Ibagué, conforme a las siguientes especificaciones técnicas:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UND | CANT. |
|------|--|-----|-------|
| 1,0 | Adecuación y mantenimiento cubierta canaleta 90 | gl | 1,00 |
| 2,0 | Suministro e instalación de cielo raso tipo drywall, Incluye frescasa | m2 | 48,00 |
| 3,0 | Punto eléctrico | und | 8,00 |
| 4,0 | Suministro e instalación de lámparas tipo LED incrustada en cielo raso | und | 8,00 |
| 5,0 | Adecuación puerta de acceso Incluye chapa y pintura | gl | 1,00 |
| 6,0 | Suministro e instalación vidrio superior 4 mm | m2 | 12,00 |

Las obligaciones del CONCEJO: a) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo; b) Solicitar la actualización o revisión de precios, cuando se produzcan situaciones que alteren en su contra el equilibrio económico y financiero del contrato, c) Adelantar las acciones conducentes a obtener las indemnizaciones por los daños que sufra la entidad; d) Requerir a EL CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del

"Control Político y Gestión Social"

MA



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ**

NIT 890.706.839-2

contrato, e) Pagar cumplidamente los valores pactados; f) Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley, y las demás establecidas en la convocatoria pública y la oferta presentada, los cuales hacen parte integrante del contrato.

ESTAMPILLAS A CARGO DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA cancelará el (3.5%) sobre el valor del contrato por concepto de estampillas así: el equivalente al uno por ciento (1.5%) del valor de la operación contractual representada en la estampilla Pro cultura y al Dos por ciento (2%) del valor de la operación contractual representada en la estampilla Pro ancianos, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los respectivos derechos.

Este será requisito de ejecución del contrato y deberá ser cumplido dentro del plazo previsto para entregar las respectivas pólizas, es decir dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de aceptación de la oferta.

GASTOS DEL CONTRATO

Los gastos que se originen o puedan originarse como consecuencia de la celebración del presente contrato, corren y correrán por cuenta del Contratista.

CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

1. Por vencimiento del tiempo pactado. 2. De común acuerdo entre las partes. 3. Por incumplimiento del contratista de cualesquiera de las obligaciones pactadas en este contrato, 4. Por la falta de atención oportuna a los requerimientos efectuados por cada uno de los asegurados. 5. Por el incumplimiento de los amparos ofrecidos en la propuesta técnica

Dado en Ibagué,

CAMILO E. DELGADO HERRERA
Presidente Concejo Municipal

MA



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ**

NIT 890.706.839-2

ANEXOS

ANEXO 1.

CARTA DE PRESENTACION

RAZON SOCIAL:

Ciudad y fecha

Doctor

**CAMILO E. DELGAGO HERRERA
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ**

Referencia: Proceso de selección MINIMA CUANTÍA No. 011/2016

Yo , en mi calidad de Representante Legal de..... (Indicar nombre del proponente), me permito presentar propuesta, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la invitación pública del proceso de selección de mínima cuantía de que trata la referencia.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la presente contratación, me comprometo a CUMPLIR LAS OBLIGACIONES establecidas en la invitación pública.

Declaro así mismo que:

1. He tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente contratación, acepto y entiendo todos los requisitos contenidos en la invitación pública.

2. Manifiesto no encontrarme incurso, ni la sociedad que represento, en causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y en las normas legales vigentes. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, durante el proceso de contratación directa se entenderá que renuncio o renunciarnos a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

“Control Político y Gestión Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ**

NIT 890.706.839-2

3. En la eventualidad que nos sea adjudicado el proceso de la referencia, nos comprometemos a realizar dentro del plazo máximo que haya fijado el concejo Municipal el objeto del contrato en estricto cumplimiento de sus especificaciones técnicas de acuerdo con los términos y condiciones de la invitación pública.

Atentamente,

(Nombre completo del proponente)
(Nombre y firma de las personas autorizadas)
(Documento de identidad)



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ**
NIT 890.706.839-2
ANEXO 2.

PRESUPUESTO DE OBRA

| "ADECUACIÓN ARCHIVO GENERAL CONCEJO DE IBAGUÉ, UBICADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO INEM MUNICIPIO DE IBAGUÉ" | | | | | | |
|--|---|------------|-------------|-------------------|--------------|----------------|
| ITEM | DESCRIPCIÓN | UND | CANT | V/UNITARIO | V/IVA | V/TOTAL |
| 1,0 | Adecuación y mantenimiento cubierta canaleta 90 | gl | 1,00 | | | |
| 2,0 | Suministro e instalación de cielo raso tipo drywall, Incluye frescaca | m2 | 48,00 | | | |
| 3,0 | Punto eléctrico | und | 8,00 | | | |
| 4,0 | Suministro e instalación de lámparas tipo LED incrustada en cielo raso | und | 8,00 | | | |
| 5,0 | Adecuación puerta de acceso Incluye chapa y pintura | gl | 1,00 | | | |
| 6,0 | Suministro e instalación vidrio superior 4 mm | m2 | 12,00 | | | |
| | VALOR COSTOS INDIRECTOS | | | | | |
| | ADMINISTRACIÓN | | | | | |
| | IMPREVISTOS | | | | | |
| | UTILIDAD | | | | | |
| | AIU | | | | | |
| | VALOR TOTAL | | | | | |