



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



234

AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA.

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, Aviso de Convocatoria, **EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ – TOLIMA- SECRETARÍA DE PLANEACION**

CONVOCA A:

Las personas naturales, jurídicas, o asociadas en unión temporal o consorcio, interesadas en contratar el objeto contractual, para que de acuerdo con las reglas consignadas en el pliego de condiciones, y cuyas generalidades se describen a continuación, presenten propuesta técnica y económica para:

- I. OBJETO DEL CONTRATO: "IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DEL CENTRO DE PLANEACIÓN MULTIPROPÓSITO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ"**
- II. MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Licitación Pública.
- III. PLAZO DE EJECUCIÓN:** 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.
- IV. RUBRO PRESUPUESTAL:** El presupuesto que se destinará para la "IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DEL CENTRO DE PLANEACIÓN MULTIPROPÓSITO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ", se encuentra inmerso dentro del Presupuesto Municipal de Rentas y Gastos 2021, de la siguiente manera:

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
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO			\$4.799'600.700

Correspondientes a gastos de: INVERSIÓN X

- V. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:** CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL SETECIENTOS PESOS (\$4.799'600.700) M/CTE
- VI. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



235

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1.0	IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE PLANEACIÓN MULTIPROPÓSITO
1.1	CENTRO DE DATOS ESPACIALES
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 NOTA: los softwares deben permitir la integración con información siguiente integración de la información del POT, catastro, georreferenciación de contribuyentes, mobiliario urbano, bienes fiscales, espacio público, control urbanístico, riesgos ambientales, entre otros NOTA2: 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	LEVANTAMIENTO DE IMÁGENES 360° EN RECORRIDOS URBANOS Y RURALES
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	CENTROS DE ATENCIÓN AL USUARIO
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	TOMA DE IMÁGENES ÁREAS PARA INTEGRACIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN MULTIPROPÓSITO 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	SISTEMATIZACIÓN Y GEORREFERENCIACIÓN DE INFORMACIÓN TERRITORIAL
2.1	SISTEMATIZACIÓN E INTEGRACIÓN MULTIPROPOSITO DE INFORMACIÓN TERRITORIAL Ejecución de procesos de sistematización e integración multipropósito de información territorial que ayuden al control territorial y sus procesos
2.2	APOYO EN PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL
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	APOYO TÉCNICO EN LA PLANEACIÓN DE LA CONSERVACIÓN DINÁMICA CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO PARA EL MUNICIPIO
3.1	Análisis multitemporal y caracterización territorial 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	INTEGRACIÓN DEL CENTRO DE PLANEACIÓN MULTIPROPÓSITO AL SISTEMA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD
4.1	CAPACITACIÓN DEL EQUIPO HUMANO DEL CENTRO DE PLANEACIÓN MULTIPROPÓSITO Presentación de los fundamentos y marco normativo



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
SECRETARIA DE PLANEACIÓN



236

	<p>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</p>
4.2	<p>IDENTIFICACIÓN Y DISEÑO DE PROCESOS CATASTRALES EN EL SISTEMA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD</p> <p>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</p>
5.0	<p>Licencia de la herramienta tecnológica</p> <p>El cotizante deberá adjuntar el certificado de titularidad de las herramientas propuestas. (Valor mensual)</p>
6.0	<p>Equipo mínimo de trabajo</p> <p>El cotizante deberá indicar el perfil de los profesionales que requiere para atender esta solicitud, bajo el esquema de profesión, cantidad y experiencia requerida.</p>

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.

Sobre No. 2: En este sobre el proponente deberá incluir su propuesta 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.

El segundo sobre que contiene la oferta económica, se mantendrá cerrado hasta la audiencia de adjudicación. Durante esta audiencia se dará apertura al sobre, se evaluará la oferta económica mediante el método establecido en el capítulo VII CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN literal A. OFERTA ECONOMICA del pliego de condiciones.

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.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



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 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.

VII. OBLIGACIONES GENERALES:

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 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 guiará el cumplimiento del objeto contractual:



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**



- 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.

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.

VIII. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
SECRETARIA DE PLANEACIÓN



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 el 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)** 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.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



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.

IX. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

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

X. PLAZO DE ENTREGA DE OFERTA: La oferta se presentará según el cronograma establecido en la Plataforma SECOP II

XI. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA: Presente la oferta por medio de la plataforma SECOP



La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones. SE DARÁN POR NO PRESENTADAS LAS PROPUESTAS QUE NO SEAN RADICADAS POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II, DENTRO DEL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.

XII. TRATADOS INTERNACIONALES Y ACUERDOS COMERCIALES - VALORES A PARTIR DE LOS CUALES SE APLICAN LOS 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
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo o Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO
Comunidad Andina		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.

- I. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:** 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 Imitado 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.
- II. CONDICIONES PARA PARTICIPAR:** Los oferentes interesados en el presente proceso de contratación, deben contar con la capacidad jurídica, técnica, operacional, financiera y de experiencia exigida en el pliego de condiciones



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



- XV. CRONOGRAMA:** El cronograma contractual podrá ser consultado en la en el portal único de contratación – SECOP II en la página web <http://www.contratos.gov.co>, <http://www.colombiacompra.gov.co/>

Nota: Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

- XVI. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO:** Los estudios y documentos previos que incluyen análisis del sector, proyecto de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

Dado en Ibagué, Tolima a los


DORA PATRICIA MONTAÑA PUERTA
Secretaria de Planeación
Ejecutor y Ordenador del Gasto

Proyectó: Braihan Felipe Castiblanco Guzmán – Admon. 

Revisó: Catherine Alejandra Bernal Hernández – Ingeniera 

Revisó: Ember Andres Farah Cortes – Director DIANU 