ANEXO No. 1
CONDICIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Cumplir con el objeto del contrato.
2) Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor
3) Presentar informes solicitados por el supervisor.
4) Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.
5) Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6) Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.
7) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.
8) Presentar el documento equivalente o factura en los terminos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el el supervisor.
9) Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecucion contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con cada uno de las especificaciones técnicas del ANEXO 1 CONDICIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
2. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso contractual y propuesta económica presentada.
3. El contratista se obliga a suministrar cada uno de los ítems dispuestos la ficha técnica, según los requerimientos efectuados y las especificaciones técnicas definidas en el Proceso de Contratación.
4. Entregar los productos y servicios con las especificaciones técnicas contratadas y en las cantidades requeridas, en los lugares y horarios establecidos por el Supervisor del Contrato, toda vez que se trata contrato a monto agotable.
5. Una vez realizada la entrega de los elementos o de haber prestado el servicio, deberá facturar enunciando el artículo, la cantidad y el valor unitario.
6. Efectuar los cambios de los alimentos, productos o bienes defectuosos o de mala calidad de forma inmediata a la fecha de la comunicación realizada por el Supervisor
7. Ofrecer garantía sobre los bienes y servicios prestados según los requerimientos del Supervisor y la propuesta presentada.

8. En la prestación del servicio, se deben suministrar recibos por parte del Proveedor en el que se indique como mínimo, la cantidad de bienes y servicios dispuesta, todo ello con la respectiva firma del recibido por parte del Supervisor.
9. Realizar todas y cada una de las actividades descritas en la propuesta para atender las necesidades de la Administración Departamental y que se encuentren directamente relacionadas con el objeto del contrato.
10. Los bienes suministrados y servicios prestados deberán ser de buena calidad y estar de acuerdo con las especificaciones y normas técnicas vigentes y aquellas que de manera especial regulen la materia.
11. Suministrar, los datos y características de los bienes, servicios y elementos, para que sean inspeccionadas y aceptadas por el Supervisor.
12. Presentar las evidencias pertinentes (fotografías, recibidos, informes, entre otros) que garanticen al supervisor del contrato el cumplimiento de las obligaciones contractuales

OBLIGACIONES TECNICAS

ITEM	REQUERIMIENTO	CANTIDAD
	COMPONENTE LOGISTICO	
1	Salón tipo sala de juntas con mesa amplia, sillas, tablero acrílico, marcadores, video beam con computador portátil y telón para proyección. Espacio con aire acondicionado y estación de café, agua y/o aromática con bizcochos tipo achira y/o galletas, de conformidad con los requerimientos del supervisor. Se requiere que los salones sean en centros de convenciones, centros recreacionales, hoteles de cuatro y cinco estrellas, y/o centros empresariales. Opción 1: Con capacidad hasta 30 personas. , Opción 2: Con capacidad entre 100 y 400 personas.	1
2	Alquiler, montaje, operación y desmontaje de pantalla led, con las siguientes características: Pantalla led calidad outdoor (resistente a la lluvia), pitch 4mm. Con computador con punto de video HDMI. Precio por m2, por día de evento.	1
3	Pantalla Let outdoor 5x3 metros resolución P4 para difusión de eventos.	1
4	Montaje, operación y desmontaje de kit sonido con 3 micrófonos inalámbricos, luces, y pantalla o telón para proyectar de 45 pulgadas	1

5	Alquiler, montaje, operación y desmontaje de sonido con las siguientes características: Cabinas: cantidad (4) cabinas activas de 2 vías, máximo nivel de presión sonora por cabina: mayor a 120 db continuos, potencia de salida pico por cabina: mayor a 1200 w total. Subwoofer: cantidad (2) subwoofer activo de doble parlante de 18", nivel de presión sonora máxima por subwoofer: mayor a 130 db continuos – mayor a 135 db pico, potencia de salida pico: mayor a 2000 w total.	1
6	Alquiler de sonido profesional con las siguientes especificaciones técnicas: 8 cabinas activas con parlante minimo 12", driver de 1" y 800watts RMS capaz de proporcionar un spl de 129db, 4 bajos activos de minimo 15" y 1.000 watts RMS capaz de proporcionar un spl 128db, 2 monitores 12" 600watts RMS tipo cuña para tarima, consola digital de 32 canales de entrada y 16 salidas con procesos digitales tales como (Efectos, compresores, compuertas, eq gráficos), 4 micrófonos inalámbricos en frecuencia UHF, dos micrófonos alámbricos para atril, Incluye el montaje, instalación y distribución en el escenario elegido por la entidad, además se debe garantizar una prueba del sonido que se llevara a cabo la noche anterior al desarrollo del evento.	1
7	Ambientador de dispensador automático con su respectivo aerosol (250 ml), que brinde fragancias frescas, cítricas y/o florales, aromatizando espacios abiertos y cerrados. Incluir baterías.	1
8	Placa en vidrio, dimensiones 20 cms x 25 cms vertical, calibre 10 mm, base 20 cm x 10 cm, marcado a láser, que incluya frase y logotipos de acuerdo a la descripción, diseño y características aportadas.	1
9	Placa de obra en acero inoxidable, dimensiones 70 cms x 100 cms vertical, que incluya frase y logotipos grabados de acuerdo a la descripción, diseño y características de impresión aportados por el supervisor.	1
10	Medalla con cinta al cuello, de 5,5 cm de diámetro, color envejecido, dorado brillante (oro), plata, bronce, fundida con logotipos en cada cara.	1
11	Alquiler, montaje y desmontaje de tarima en los lugares de los eventos de servicio de tarima de 4.8 mts. x 4,8 con niveladores, baranda lateral, carpa 4x4	1

12	Hangar en luna de 12x30 en lona blanca	1
13	Diplomas impresos a full color, en papel fino texturizado, a 4x0 tintas, tamaño 28 cm x18 cm	1
14	Reconocimientos impresos en papel pergamino de 150 gramos a 4x0 tintas, tamaño octavo 35 cm x 25 cm	1
15	PENDONES CON LOGOS: De 200 cms. de largo por 400 cms. de ancho, impresos a full color, los logos y frases serán entregados por la Secretaría del Interior.	1
16	PASACALLES: De 600 cms de largo x 80 cms, Impresos a full color, los logos y frases serán entregados por la Secretaría del Interior.	1
17	AFICHES: Impresos a full color, los logos y frases serán entregados por la Secretaría del Interior.	1
18	Volantes tamaño media carta, impresos full color 4x0 tintas, en papel propalcote 180 gramos, con brillo total.	1
19	Cartillas informativas 12 páginas/ 4 hojas, tamaño carta cerrada, impresa a 4x4 tintas, en propalcote de 150 gramos, hojas internas mate. Con carátula en propalcote de 280 gramos a 4x4 tintas con acabados mate y brillo parcial UV, al caballete	1
20	Agenda tamaña de 23 cm x16 cm, hojas internas en papel bond de 75 g, impresa a 2X2 tintas, 160 páginas/80 hojas, con tapas en poliuretano al 100%, cocida al lomo.	1
21	Bolígrafo con clip metálico, ejecutivo 144 mm, Área de marca barril: 50 mm ancho x 7 mm alto. Tamaño estándar, tinta negra, tampografiados a una tinta.	1
22	Kits de entregables compuesto por: Agenda, botilito, lapicero y bolsa en cambrel marcados con el logo de la Entidad. Nota: Todo diseño deberá contar con aval previo del supervisor del contrato	1
23	Memoria USB, con capacidad de 16 GB, tipo tarjeta tamaño, 9 cm x 5,5 cm marcada en tampografia a 4x4 tintas.	1
24	Mug blanco o azul de 12 onzas sublimado con diseño institucional a full color.	1
25	Arreglo floral tipo jardinera 100 cms x 70cms, con flores convencionales (rosas, rosas de jardín, claveles, gerberas, hojas verdes decorativas, entre otras especies florales convencionales) de diferentes colores, adecuado con soporte para piso.	1
26	Arreglo floral para mesa principal, con flores convencionales (rosas, rosas de jardín, claveles, gerberas, hojas verdes decorativas, entre otras especies florales convencionales), tamaño 50 cms de largo y 20 cms de ancho.	1

27	Arreglo floral para eventos póstumos, con flores blancas (rosas, claveles, hojas verdes decorativas, entre otras especies florales), tamaño 100 cms de largo y 30 cms de ancho.	1
28	Desayuno (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 1:** Porción de fruta, huevos al gusto (fritos, revueltos, rancheros, omelet), pan, arepa, mermelada, mantequilla, bebida caliente y jugo de naranja.	1
29	Desayuno (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 2:** Tamal tolimense, pan, arepa, quesillo y bizcochos, bebida chocolate.	1
30	Desayuno (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 3:** Cereal, leche, yogurt o avena, porción de fruta, café y agua.	1
31	Almuerzo o Cena (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 1:** Entrada 100 grs, plato fuerte (proteína; carne de res, cerdo, pollo, pescado -180 grs- o mixto) con dos acompañamientos (arroz o puré de papa, ensalada -180 grs-), postre 90 grs (variado) y bebida (jugo de frutas tropicales y/o agua -300 ml-).	1
32	Almuerzo o Cena (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 2:** Menú vegetariano: Entrada 100 grs, plato fuerte 180 grs, postre 90 grs (variado), bebida refrescante y/o agua (300 ml).	1
33	Almuerzo o Cena (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 3:** Lechona tolimense (300 grs) con bebida refrescante (300 ml).	1

34	Almuerzo o Cena (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 4:** Asado mixto acompañado de papa o yuca (500 grs) con bebida refrescante (300 ml).	1
35	Almuerzo o Cena (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 5:** Plato internacional: Entrada 100 grs, plato fuerte con dos acompañamientos 350 grs, postre 90 grs (variado), bebida refrescante y/o agua (300 ml).	1
36	Refrigerio (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 1:** Almojábana, pan de yuca o pan de queso (60 grs) con jugo de fruta (250 ml).	1
37	Refrigerio (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 2:** Empanadas típicas o al horno (60 grs), con jugo de fruta (250 ml).	1
38	Refrigerio (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 3:** Emparedado de jamón, queso y verduras (60 grs), con jugo de fruta (250 ml).	1
39	Refrigerio (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 4:** Crep salado relleno (pollo, lomito pimienta o jamón y queso) o Crep dulce (Arequipe-Queso, Nutella-Banano-Chantilly, Salsa de Chocolate o Salsa de Fresa) (90 grs), con jugo de fruta (250 ml).	1

40	Refrigerio (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 5:** Waffle con bola de helado de vainilla, fruta (Fresa o banano) y salsa (chocolate o fresa) (90 grs), con jugo de fruta (250 ml).	1
41	Canasta en madera con frutas (Duraznos, manzana verde, manzana roja, pera, uva chilena, mandarina). Para una cantidad de aproximadamente 30 personas.	1
42	Servicio de Estación de Agua (vaso 8 onz.), Café especial de la región (vaso 7 onz.) y Aromática (vaso 7 onz.) y bizcochos, galletas y/o achiras. **Opción 1:** Para una cantidad de aproximadamente 30 personas.	1
43	Servicio de Estación de Agua (vaso 8 onz.), Café especial de la región (vaso 7 onz.) y Aromática (vaso 7 onz.) y bizcochos, galletas y/o achiras con mesero (dentro o fuera de secretaria del Interior). **Opción 2:** Para una cantidad de aproximadamente 50 personas.	1
44	Servicio de Estación de Agua (vaso 8 onz.), Café especial de la región (vaso 7 onz.) y Aromática (vaso 7 onz.) y bizcochos, galletas y/o achiras con mesero (dentro o fuera de secretaria del Interior). **Opción 3:** Para una cantidad de aproximadamente 100 a 200 personas.	1
45	Servicio de Estación de Agua (vaso 8 onz.), Café especial de la región (vaso 7 onz.) y Aromática (vaso 7 onz.) y bizcochos, galletas y/o achiras con mesero (dentro o fuera de secretaria del Interior). **Opción 4:** Para una cantidad entre 200 y 400 personas.	1
46	Agua en botella por 600 ml.	1
47	Agua en botella por 280 ml.	1
48	Bebida refrescante gaseosa por 400 ml.	1

49	Bolsa de café especial (Premium Selection). Peso neto 500 gr. (17.6 oz.)	1
50	CAMISETAS TIPO T-SHIRT: Confeccionadas en tejido Jersey 100% algodón, 180 gr/m2, con estampados institucionales de la Gobernación del Tolima y de la Secretaría del Interior.	1
51	CAMISETAS TIPO POLO: Confeccionadas en tejido Piqué 100% algodón, 210 gr/m2, con bordados institucionales de la Gobernación del Tolima y de la Secretaría del Interior.	1
52	CACHUCHAS: Confeccionadas en Dril 100% algodón, 250 gr/m2, con bordados institucionales de la Gobernación del Tolima y de la Secretaría del Interior.	1
53	Camisa manga larga en algodón con logos institucionales de la Gobernación del Tolima bordados full color en las tallas, colores y cantidades indicadas por la Supervisión del contrato.	1
54	Chalecos impermeables acolchados, cuatro (4) bordados, con embone reflectivo	1
55	Chaleco tipo rompeviento	1
56	Chaqueta tipo rompeviento, en material liviano de poliester de 103 Gr de peso. Con cierre en cremallera, cuello alto, bolsillos de costados con cremallera y ribete, puños y ruedo en sesgo elástico. Color azul con texturas en superficie en impresión digital transfer. Logos corporativos en estampado digital DTF.	1
57	Chaqueta formal tipo americana, elaborada en material microfibra de poliester de 103 Gr de peso, con forro interno en micromalla, bolsillos de ribete, cierre de cremallera, cuello, puños y pretina en tejido de hilo con grabados en texturas sobre la superficie en estampación digital transfer. Logos corporativos en bordado.	1
58	Bolsa publicitaria sublimada/estampada, con imágenes institucionales, y cargaderas, tamaño 40 cm x 38 cm material Kambrel, diferentes colores	1
59	Morral con cargaderas ajustables, bolsillo principal, medio y frontal con cremalleras, bolsillos laterales en malla, Material: Poliester 150 D/ PVC, diseño diamante. Medidas: 32x17x47 cm, bordado con logos institucionales.	1

60	Alquiler de sillas plástica sin brazos (TIPO RIMAX)	1
61	Servicio de aseo del lugar, antes y después de la realización del evento	1
62	Persona - Intérprete de señas, servicio por hora.	1
63	Transporte en vehículo idóneo, ida y regreso para 40 personas, dentro del Departamento del Tolima. Los vehículos que disponga para la ejecución del contrato, deben contar con la documentación al día, (SOAT, REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA (en el caso que aplique), LICENCIA DE TRANSITO TARJETA DE PROPIEDAD, LICENCIA DE CONDUCCIÓN DEL CONDUCTOR ASIGNADO. El contratista debe asumir el 100% de los gastos generados por los vehículos contratados (gasolina, rodamiento, etc.), así como el servicio del conductor y el SOAT. El vehículo debe contar con póliza de responsabilidad extracontractual y contar con todos los protocolos de bioseguridad.	1

En constancia de lo anterior, firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2022

_____
Firma del Representante Legal del Proponente o del Proponente persona Natural
Nombre:
Cargo:Documento de Identidad:
Correo electrónico

ANEXO 2 – OFERTA ECONOMICA

OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

ITEM	REQUERIMIENTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
	COMPONENTE LOGISTICO		
1	Salón tipo sala de juntas con mesa amplia, sillas, tablero acrílico, marcadores, video beam con computador portátil y telón para proyección. Espacio con aire acondicionado y estación de café, agua y/o aromática con bizcochos tipo achira y/o galletas, de conformidad con los requerimientos del supervisor. Se requiere que los salones sean en centros de convenciones, centros recreacionales, hoteles de cuatro y cinco estrellas, y/o centros empresariales. **Opción 1:** Con capacidad hasta 30 personas. **Opción 2**: Con capacidad entre 100 y 400 personas.	1	
2	Alquiler, montaje, operación y desmontaje de pantalla led, con las siguientes características: Pantalla led calidad outdoor (resistente a la lluvia), pitch 4mm. Con computador con punto de video HDMI. Precio por m2, por día de evento.	1	
3	Pantalla Let outdoor 5x3 metros resolución P4 para difusión de eventos.	1	
4	Montaje, operación y desmontaje de kit sonido con 3 micrófonos inalámbricos, luces, y pantalla o telón para proyectar de 45 pulgadas	1	
5	Alquiler, montaje, operación y desmontaje de sonido con las siguientes características: Cabinas: cantidad (4) cabinas activas de 2 vías, máximo nivel de presión sonora por cabina: mayor a 120 db continuos, potencia de salida pico por cabina: mayor a 1200 w total. Subwoofer: cantidad (2) subwoofer activo de doble parlante de 18", nivel de presión sonora máxima por subwoofer: mayor a 130 db continuos – mayor a 135 db pico, potencia de salida pico: mayor a 2000 w total.	1	

6	Alquiler de sonido profesional con las siguientes especificaciones técnicas: 8 cabinas activas con parlante minimo 12", driver de 1" y 800watts RMS capaz de proporcionar un spl de 129db, 4 bajos activos de minimo 15" y 1.000 watts RMS capaz de proporcionar un spl 128db, 2 monitores 12" 600watts RMS tipo cuña para tarima, consola digital de 32 canales de entrada y 16 salidas con procesos digitales tales como (Efectos, compresores, compuertas, eq gráficos), 4 micrófonos inalámbricos en frecuencia UHF, dos micrófonos alámbricos para atril, Incluye el montaje, instalación y distribución en el escenario elegido por la entidad, además se debe garantizar una prueba del sonido que se llevara a cabo la noche anterior al desarrollo del evento.	1	
7	Ambientador de dispensador automático con su respectivo aerosol (250 ml), que brinde fragancias frescas, cítricas y/o florales, aromatizando espacios abiertos y cerrados. Incluir baterías.	1	
8	Placa en vidrio, dimensiones 20 cms x 25 cms vertical, calibre 10 mm, base 20 cm x 10 cm, marcado a láser, que incluya frase y logotipos de acuerdo a la descripción, diseño y características aportadas.	1	
9	Placa de obra en acero inoxidable, dimensiones 70 cms x 100 cms vertical, que incluya frase y logotipos grabados de acuerdo a la descripción, diseño y características de impresión aportados por el supervisor.	1	
10	Medalla con cinta al cuello, de 5,5 cm de diámetro, color envejecido, dorado brillante (oro), plata, bronce, fundida con logotipos en cada cara.	1	
11	Alquiler, montaje y desmontaje de tarima en los lugares de los eventos de servicio de tarima de 4.8 mts. x 4,8 con niveladores, baranda lateral, carpa 4x4	1	
12	Hangar en luna de 12x30 en lona blanca	1	$
13	Diplomas impresos a full color, en papel fino texturizado, a 4x0 tintas, tamaño 28 cm x18 cm	1	
14	Reconocimientos impresos en papel pergamino de 150 gramos a 4x0 tintas, tamaño octavo 35 cm x 25 cm	1	

15	PENDONES CON LOGOS: De 200 cms. de largo por 400 cms. de ancho, impresos a full color, los logos y frases serán entregados por la Secretaría del Interior.	1	
16	PASACALLES: De 600 cms de largo x 80 cms, Impresos a full color, los logos y frases serán entregados por la Secretaría del Interior.	1	
17	AFICHES: Impresos a full color, los logos y frases serán entregados por la Secretaría del Interior.	1	
18	Volantes tamaño media carta, impresos full color 4x0 tintas, en papel propalcote 180 gramos, con brillo total.	1	
19	Cartillas informativas 12 páginas/ 4 hojas, tamaño carta cerrada, impresa a 4x4 tintas, en propalcote de 150 gramos, hojas internas mate. Con carátula en propalcote de 280 gramos a 4x4 tintas con acabados mate y brillo parcial UV, al caballete	1	
20	Agenda tamaña de 23 cm x16 cm, hojas internas en papel bond de 75 g, impresa a 2X2 tintas, 160 páginas/80 hojas, con tapas en poliuretano al 100%, cocida al lomo.	1	
21	Bolígrafo con clip metálico, ejecutivo 144 mm, Área de marca barril: 50 mm ancho x 7 mm alto. Tamaño estándar, tinta negra, tampografiados a una tinta.	1	
22	Kits de entregables compuesto por: Agenda, botilito, lapicero y bolsa en cambrel marcados con el logo de la Entidad. Nota: Todo diseño deberá contar con aval previo del supervisor del contrato	1	
23	Memoria USB, con capacidad de 16 GB, tipo tarjeta tamaño, 9 cm x 5,5 cm marcada en tampografía a 4x4 tintas.	1	
24	Mug blanco o azul de 12 onzas sublimado con diseño institucional a full color.	1	
25	Arreglo floral tipo jardinera 100 cms x 70cms, con flores convencionales (rosas, rosas de jardín, claveles, gerberas, hojas verdes decorativas, entre otras especies florales convencionales) de diferentes colores, adecuado con soporte para piso.	1	
26	Arreglo floral para mesa principal, con flores convencionales (rosas, rosas de jardín, claveles, gerberas, hojas verdes decorativas, entre otras especies florales convencionales), tamaño 50 cms de largo y 20 cms de ancho.	1	

27	Arreglo floral para eventos póstumos, con flores blancas (rosas, claveles, hojas verdes decorativas, entre otras especies florales), tamaño 100 cms de largo y 30 cms de ancho.	1	
28	Desayuno (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 1:** Porción de fruta, huevos al gusto (fritos, revueltos, rancheros, omelet), pan, arepa, mermelada, mantequilla, bebida caliente y jugo de naranja.	1	
29	Desayuno (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 2:** Tamal tolimense, pan, arepa, quesillo y bizcochos, bebida chocolate.	1	
30	Desayuno (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 3:** Cereal, leche, yogurt o avena, porción de fruta, café y agua.	1	
31	Almuerzo o Cena (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 1:** Entrada 100 grs, plato fuerte (proteína; carne de res, cerdo, pollo, pescado -180 grs- o mixto) con dos acompañamientos (arroz o puré de papa, ensalada -180 grs-), postre 90 grs (variado) y bebida (jugo de frutas tropicales y/o agua -300 ml-).	1	
32	Almuerzo o Cena (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 2:** Menú vegetariano: Entrada 100 grs, plato fuerte 180 grs, postre 90 grs (variado), bebida refrescante y/o agua (300 ml).	1	
33	Almuerzo o Cena (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 3:** Lechona tolimense (300 grs) con bebida refrescante (300 ml).	1	

34	Almuerzo o Cena (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 4:** Asado mixto acompañado de papa o yuca (500 grs) con bebida refrescante (300 ml).	1	
35	Almuerzo o Cena (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 5:** Plato internacional: Entrada 100 grs, plato fuerte con dos acompañamientos 350 grs, postre 90 grs (variado), bebida refrescante y/o agua (300 ml).	1	
36	Refrigerio (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 1:** Almojábana, pan de yuca o pan de queso (60 grs) con jugo de fruta (250 ml).	1	
37	Refrigerio (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 2:** Empanadas típicas o al horno (60 grs), con jugo de fruta (250 ml).	1	
38	Refrigerio (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 3:** Emparedado de jamón, queso y verduras (60 grs), con jugo de fruta (250 ml).	1	
39	Refrigerio (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 4:** Crep salado relleno (pollo, lomito pimienta o jamón y queso) o Crep dulce (Arequipe-Queso, Nutella-Banano-Chantilly, Salsa de Chocolate o Salsa de Fresa) (90 grs), con jugo de fruta (250 ml).	1	
40	Refrigerio (con servicio de mesero, mantelería, cubiertos, vajilla, servilletas, dentro o fuera de secretaria del Interior) **Opción 5:** Waffle con bola de helado de vainilla, fruta (Fresa o banano) y salsa (chocolate o fresa) (90 grs), con jugo de fruta (250 ml).	1	

41	Canasta en madera con frutas (Duraznos, manzana verde, manzana roja, pera, uva chilena, mandarina). Para una cantidad de aproximadamente 30 personas.	1	
42	Servicio de Estación de Agua (vaso 8 onz.), Café especial de la región (vaso 7 onz.) y Aromática (vaso 7 onz.) y bizcochos, galletas y/o achiras. **Opción 1:** Para una cantidad de aproximadamente 30 personas.	1	
43	Servicio de Estación de Agua (vaso 8 onz.), Café especial de la región (vaso 7 onz.) y Aromática (vaso 7 onz.) y bizcochos, galletas y/o achiras con mesero (dentro o fuera de secretaria del Interior). **Opción 2:** Para una cantidad de aproximadamente 50 personas.	1	
44	Servicio de Estación de Agua (vaso 8 onz.), Café especial de la región (vaso 7 onz.) y Aromática (vaso 7 onz.) y bizcochos, galletas y/o achiras con mesero (dentro o fuera de secretaria del Interior). **Opción 3:** Para una cantidad de aproximadamente 100 a 200 personas.	1	
45	Servicio de Estación de Agua (vaso 8 onz.), Café especial de la región (vaso 7 onz.) y Aromática (vaso 7 onz.) y bizcochos, galletas y/o achiras con mesero (dentro o fuera de secretaria del Interior). **Opción 4:** Para una cantidad entre 200 y 400 personas.	1	
46	Agua en botella por 600 ml.	1	
47	Agua en botella por 280 ml.	1	
48	Bebida refrescante gaseosa por 400 ml.	1	
49	Bolsa de café especial (Premium Selection). Peso neto 500 gr. (17.6 oz.)	1	
50	CAMISETAS TIPO T-SHIRT: Confeccionadas en tejido Jersey 100% algodón, 180 gr/m2, con estampados institucionales de la Gobernación del Tolima y de la Secretaría del Interior.	1	
51	CAMISETAS TIPO POLO: Confeccionadas en tejido Piqué 100% algodón, 210 gr/m2, con bordados institucionales de la Gobernación del Tolima y de la Secretaría del Interior.	1	

52	CACHUCHAS: Confeccionadas en Dril 100% algodón, 250 gr/m2, con bordados institucionales de la Gobernación del Tolima y de la Secretaría del Interior.	1	
53	Camisa manga larga en algodón con logos institucionales de la Gobernación del Tolima bordados full color en las tallas, colores y cantidades indicadas por la Supervisión del contrato.	1	
54	Chalecos impermeables acolchados, cuatro (4) bordados, con embone reflectivo	1	
55	Chaleco tipo rompeviento	1	
56	Chaqueta tipo rompeviento, en material liviano de poliester de 103 Gr de peso. Con cierre en cremallera, cuello alto, bolsillos de costados con cremallera y ribete, puños y ruedo en sesgo elástico. Color azul con texturas en superficie en impresión digital transfer. Logos corporativos en estampado digital DTF.	1	
57	Chaqueta formal tipo americana, elaborada en material microfibra de poliester de 103 Gr de peso, con forro interno en micromalla, bolsillos de ribete, cierre de cremallera, cuello, puños y pretina en tejido de hilo con grabados en texturas sobre la superficie en estampación digital transfer. Logos corporativos en bordado.	1	
58	Bolsa publicitaria sublimada/estampada, con imágenes institucionales, y cargaderas, tamaño 40 cm x 38 cm material Kambrel, diferentes colores	1	
59	Morral con cargaderas ajustables, bolsillo principal, medio y frontal con cremalleras, bolsillos laterales en malla, Material: Poliester 150 D/ PVC, diseño diamante. Medidas: 32x17x47 cm, bordado con logos institucionales.	1	
60	Alquiler de sillas plástica sin brazos (TIPO RIMAX)	1	

61	Servicio de aseo del lugar, antes y después de la realización del evento	1	
62	Persona - Intérprete de señas, servicio por hora.	1	
63	Transporte en vehículo idóneo, ida y regreso para 40 personas, dentro del Departamento del Tolima. Los vehículos que disponga para la ejecución del contrato, deben contar con la documentación al día, (SOAT, REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA (en el caso que aplique), LICENCIA DE TRANSITO TARJETA DE PROPIEDAD, LICENCIA DE CONDUCCIÓN DEL CONDUCTOR ASIGNADO. El contratista debe asumir el 100% de los gastos generados por los vehículos contratados (gasolina, rodamiento, etc.), así como el servicio del conductor y el SOAT. El vehículo debe contar con póliza de responsabilidad extracontractual y contar con todos los protocolos de bioseguridad.	1	
SUBTOTAL			$
IVA			$
TOTAL			$

Para determinar el valor de la oferta deberá diligenciar el cuadro a continuación fijando el valor unitario para cada uno de los elementos bienes/servicios a contratar

NOTA 1: el presente proceso se desarrollará por modalidad de monto agotable. Así mismo durante la ejecucción del contrato y de acuerdo a la necesidad del servicio previamente autorizado por el supervisor del contrato algunos de los items descritos se multiplicaran según los requerimientos de la administración departamental

_____

Firma del Representante Legal del Proponente o del Proponente persona Natural
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
Correo electrónico:
Dirección:

ANEXO 3 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ibague xx de xxxxx de 2022

Señores

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

Proceso de Contratación: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."
el suscrito **xxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxx**, identificado con xxxxxxxxxx, obrando como representante legal de la empresa **xxxxxx xxxxxxxx xxxxx xxxx.** identificada con NIT xxxxxxxxx-x (actuando a nombre propio), manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la DEPARTAMENTO DEL TOLIMA 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 [MIN-2021-xxx].
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 [MIN-2022-xxx].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [MIN-2022-xxx] 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 xxxxxxxxx (xx) días del mes de xxxxxx de 2022.

_____
Firma del Representante Legal del Proponente o del Proponente persona Natural
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
Correo electrónico:
Dirección

ANEXO 4 – CARTA DE PRESENTACION

Señores
GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
Ciudad.

Asunto: Mínima Cuantía Nº _____ de 2022

OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

Respetados señores

El suscrito (Los suscritos) _____, conforme las condiciones que se estipulan en la Invitación correspondiente al proceso de selección precitado en el Asunto, presentamos la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

3. Que conocemos los documentos de la Invitación, aclaraciones y adendas y aceptamos su contenido, en especial lo contenido en las especificaciones técnicas.

4. Que hemos recibido los documentos que integran la Invitación, sus adendas y documentos de aclaraciones.

5. Que, para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.

6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en la Invitación.

7. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008 declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, no se han obtenido de la celebración de ofertas de cesión de derechos económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas directamente o través de intermediarios, mediante la operación de captación o recaudo en operaciones no autorizados tales como, pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable.

La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de no participar en hechos

que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el Decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que, con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectuarán esta declaración.

8. Bajo la gravedad del juramento declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la presente propuesta y suscribir el contrato, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del mismo.

9. Que no hemos sido sancionados por ninguna entidad oficial, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos cuatro años anteriores a la entrega de las propuestas. (Nota: Si el proponente ha sido objeto durante dicho periodo de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal), por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que la impuso. En caso de caducidad ella genera inhabilidad para contratar por cinco años.)

10. Que la presente propuesta consta de (__) folios debidamente numerados.

Según lo establecido en el pliego, sus adendas y documentos de aclaraciones y todo documento que haga parte integral del presente proceso de contratación.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente: _____

Nombre y firma completo del proponente:

Correo electrónico:
Dirección:
Firma del proponente y/o representante legal:
Nombre en letra imprenta:

ANEXO 5 – MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo_____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

El proponente: _____
(Nombre, número del documento de identificación)

NOTA: En el caso de uniones temporales y consorcios, todos y cada uno de los integrantes deberá diligenciar y suscribir este formato.

ANEXO 6 – CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

El suscrito (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad - _____, identificada con NIT. _____, se encuentra a paz y salvo por concepto del pago 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 de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ___ días del mes de _____ del año 2022, en Ibagué

(Se firma según el caso por:

_____
Tarjeta No. _____
Revisor Fiscal)
Firma Representante Legal _____
C.C. No.

Nota: El proponente deberá anexar los soportes que validan lo descrito en el Anexo. 4

CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL

El suscrito _____, identificado con _____, certifico que me encuentro a paz y salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ___ días del mes de _____ del año 2022, en Ibagué

(Se firma según el caso por:

_____
C.C. No.

Nota: El proponente deberá anexar los soportes que validan lo descrito en el Anexo. 4

ANEXO 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA - Tolima

Proceso de Contratación: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

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 la DEPARTAMENTO DEL TOLIMA 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_____

_____
Firma del Representante Legal del Proponente o del Proponente persona Natural
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
Correo electrónico:
Dirección:

ANEXO 7 - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Ibagué – Tolima, (fecha)

Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por Gobernación del Tolima a lo siguiente:

1) La Gobernación del Tolima actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 5.1.4, numerales 2, 5, 6 y 7 de la invitación, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 5.1.4, numerales 2, 5, 6 y 7 de la invitación, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular: Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por la Gobernacion del Tolima para la atención al público, la línea de atención nacional (8) 2517725, el correo electrónico contactenos@tolima.gov.co y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en www.tolima.gov.co o través del ítem mensajes de la plataforma SECOP II, disponibles de Lunes a jueves de 7:00am a 6:00pm y viernes de 7:00am a 5:00pm. Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre:
Firma:
Identificación:
Fecha:

ANEXO 8 - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

Ibagué – Tolima, (fecha)

Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación de mínima cuantía N° MIN-2022-XXXX, cuyo objeto es: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

ANEXO 9 - VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Ibagué – Tolima, (fecha)

Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación de mínima cuantía N° MIN-2022-XXXX, cuyo objeto es: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

ANEXO 9A - (EMPLEADOR – PROPONENTE)
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

Ibagué – Tolima, (fecha)

Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación de mínima cuantía N° MIN-2022-XXXX, cuyo objeto es: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

ANEXO 9B - (TRABAJADOR)
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Ibagué – Tolima, (fecha)

Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación de mínima cuantía N° MIN-2022-XXXX, cuyo objeto es: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

ANEXO 10 - VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

Ibagué – Tolima, (fecha)

Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación de mínima cuantía N° MIN-2022-XXXX, cuyo objeto es:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina].

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas].

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

ANEXO 11 - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA O INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

Ibagué – Tolima, (fecha)

Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación de mínima cuantía N° MIN-2022-XXXX, cuyo objeto es:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO 12 - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Ibagué – Tolima, (fecha)

Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación Mínima Cuantía N° XXXXXXX, cuyo objeto es: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.
En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO 13 - ACREDITACIÓN MIPYME

Ibagué – Tolima, (fecha)

Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación Mínima Cuantía N° XXXXXXX, cuyo objeto es:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

ANEXO 14 - PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Ibagué – Tolima, (fecha)

Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación Mínima Cuantía N° XXXXXXX, cuyo objeto es: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]