Contrato No.	1783	Fecha:	31 MAY 2023
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE IBAGUÉ		
Nit:	800113389-7		
Rep. Legal:	JONH HENRY PAREDES CESPEDES		
Identificación:	C.C. 93.391.432 de Ibagué		
Razón Social:	FUNDACION NACIONAL PARA EL FOMENTO DEL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO MEGAPROYECTOS DE COLOMBIA ONG		
Nit:	900335352-0		
N° PROCESO SECOP II	AI- MC-1616-2023		

Entre los suscritos a saber: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ**, con **NIT. 800113389-7**, representado por **DIANA MARIA LONDOÑO GOMEZ** identificada con cedula de ciudadanía **No. 39.659.626 de Bogotá D.C.,** en calidad de secretaria de cultura, de conformidad con el Decreto No. **1000-0210 del 29 de abril de 2022**, delegada por el **Decreto 1000-0026 del 11 de enero de 2023**, para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ**, por una parte y por la otra, **JONH HENRY PAREDES CESPEDES** identificado con cedula de ciudadanía No. **93.391.432 de Ibagué** en calidad de Representante Legal de **FUNDACION NACIONAL PARA EL FOMENTO DEL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO MEGAPROYECTOS DE COLOMBIA ONG** Identificado con el Nit **900335352-0,** quien se denominara **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**SC- 65 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE INTERNET PARA LAS BIBLIOTECAS**
2) Plazo:	El plazo del contrato de prestación de servicios será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato
3)Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA, se obliga con LA ENTIDAD a lo siguiente: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Proveer el servicio de navegabilidad en internet para las bibliotecas SOLEDAD RENGIFO, BIBLIOTECA CLARITA BOTERO, BIBLIOTECA JORGE ELIECER GAITAN, BIBLIOTECA ALBERTO SANTOFIMIO CAICEDO, BIBLIOTECA OVIEDO, BIBLIOTECA CASA CULTURAL DEL SALADO, BIBLIOTECA ALVARO MUTIS, BIBLIOTECA INES ROJAS LUNA, BIBLIOTEA GERMAN URIBE, BIBLIOTECA NICANOR VELASQUEZ, BIBLIOTECA TITA HUERTAS, BIBLIOTECA ALFONSO VIÑA CALDERON, BIBLIOTECA ISMAEL SANTOFIMIO TRUJILLO, BIBLIOTECA GUAMBITOS, BIBLIOTECA STELA ROA, CORREGIMIENTOS tales como BIBLIOTECA TOCHE- BIBLIOTECA COMBAYMA, BIBLIOTECA CAÑON DEL COMBEIMA- BILIOTECA SAN JUAN DE LA CHINA, BIBLIOTECA SAN BERNARDO todas relacionadas en la ficha técnica la cual hace parte integral del proceso contractual, de conformidad con las necesidades de la Entidad y en cumplimiento a la propuesta presentada. 2. Cumplir con las actividades y requerimientos contemplados en las especificaciones y las generalidades técnicas de obligatoria ejecución.

=1783= 31 MAY 2023

3. Pagar si a ello hubiere lugar, los impuestos con motivo de suscripción del contrato objeto de la presente convocatoria pública.
4. Atender los requerimientos de la ENTIDAD en el tiempo requerido en la invitación publica y dejar registro físico del cumplimiento del requerimiento mediante planillas firmadas por el supervisor.
5. El contratista deberá cumplir con la totalidad de la descripción de los ítems contratados.

ANEXO HSEQ

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST:

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
3. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio
4. Presentar el registro de entrega de E.P.P, según aplique para el desarrollo del contrato o convenio
5. Política de seguridad y salud en el trabajo y política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y política en prevención de acoso laboral firmadas.
6. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
7. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
8. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato o convenio.
9. Diseñar e implementar el plan de emergencias.
10. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
11. Programa de protección contra caídas, en actividades que se realicen a más de 2 metros, hacia arriba y hacia abajo y Hoja de vida de dispositivos de seguridad - arnés. eslingas, cuerdas
12. Presentar Certificado de trabajo en alturas para las personas que trabajen a más de 2 metros de altura, hacia arriba y hacia abajo.
13. Certificado de coordinador para trabajo en alturas, de quien autorice la realización de actividades a más de 2, hacia arriba y hacia abajo.
14. En actividades donde se determinen como espacios confinados, se debe tener medición de gases
15. Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se utilicen durante el proceso y matriz de compatibilidad
16. Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)
17. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST
18. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, para el caso de los residuos peligrosos RESPEL y/o

=1783= 31 MAY 2023

residuos de construcción y/o demolición RCD, anexar los certificados de disposición final respectivos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se generen este tipo de residuos.

3. Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.
4. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable (PAE, comedores comunitarios, catering, ayudas humanitarias, entre otros), en el caso en que el objeto contractual requiera la entrega de elementos que requieran empaques, este requerimiento se debe incluir desde la ficha técnica de los estudios previos del respectivo proceso.
5. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. 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 con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. 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.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. 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.
10. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

ANEXO: OFERTA ECONÓMICA

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

=1783= 31 MAY 2023

	OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ. Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente: **1.** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. **2.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **3.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **4.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **5.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **6.** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
5) Valor:	**SESENTA Y OCHO MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($68.008.500.oo) M/CTE IVA INCLUIDO**
6) Forma de pago:	El MUNICIPIO pagará al contratista el valor del contrato en El MUNICIPIO pagará al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía será pagado por el Municipio de Ibagué en SEIS (6) mensualidades vencidas. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales. Los gastos que se generen para la suscripcion del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos que por ley le corresponda al contratista. La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel haya incurrido del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. Nota: Del valor total del contrato se realizará la deducción al contratista del 2.0% correspondiente al impuesto pro deporte y recreación conforme el Acuerdo N° 0017 de 05 de diciembre de 2020. Los gastos que se generen para la ejecución del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos que por ley le corresponda al contratista. La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel haya incurrido para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la de la propuesta.
7) Imputación Presupuestal	MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. **2.15.3.2.02.02.008-05** denominado **"SERVICIOS PRESTADOS A ÑAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION"** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1310-690 del 13 de febrero de 2023, expedido por la dirección de presupuesto.

8) Cuenta bancaria:	**Ahorros**		**Corriente**	(x)	**N°**	**06803566466**	**Banco:**	BANCOLOMBIA

1783 31 MAY 2023

9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por Profesional Universitario Especializada señora LUZ MARINA ROA SIERRA adscrita a la Secretaría de Cultura con apoyo un funcionario de la secretaria de las TICS, o quien haga sus veces y/o quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: Contractual y Pos contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.
10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo
14) Garantías:	En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el/los siguiente(s) amparo(s):

GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	El 10% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y síes (6) meses más
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	5% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan

=1783=

31 MAY 2023

	con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal. 2) El pago correspondiente a las estampillas de conformidad con las disposiciones vigentes, así: **a)** Un uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas **PRO CULTURA**; **b)** Dos por ciento (2%) por concepto de **PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR.** y 3) la presentación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ.
17) Declaraciones:	**1**. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia. **2** Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. **3**. El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.
18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2–59 Ibagué - Tolima y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.
Revisó: Aura Natalia Ramírez Rozo – Jefe Oficina de Contratación	
Proyecto: Andrea Catalina Sampayo Rojas – Asesora Oficina de Contratación	

Brindamos conectividad, construimos futuro".

FORMATO No. 5

PROPUESTA ECONOMICA

Nombre o razón social del proponente: FUNDACION NACIONAL PARA EL FOMENTO DEL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO MEGAPROYECTOS DE COLOMBIA ONG

INFORMACION ECONÓMICA

	NOMBRE DE LA BIBLIOTECA	DIRECCIÓN	BARRIO	BANDA	REUSO	COBERTURA	VALOR DIARIO	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
1	Biblioteca y Ludoteca Soledad Rengifo	Cll 10 # 4-55	Centro	10	1.4	POSITIVA	$ 12.500,00	$ 375.000,00	$ 2.250.000,00
2	Biblioteca Clarita Botero	Cll 15 # 20-10	Clarita Botero	10	1.4	POSITIVA	$ 12.500,00	$ 375.000,00	$ 2.250.000,00
3	Biblioteca Jorge Eliecer Gaitán	Cra 11 # 38-4	Gaitán	10	1.4	POSITIVA	$ 12.500,00	$ 375.000,00	$ 2.250.000,00
4	Biblioteca Alberto Santofimio Caicedo	Cra 9 Cll 72 Av. Guabina	Jordán Et.8	10	1.4	POSITIVA	$ 12.500,00	$ 375.000,00	$ 2.250.000,00
5	Biblioteca Oviedo	Manzana E casa 7	Oviedo	10	1.4	POSITIVA	$ 12.500,00	$ 375.000,00	$ 2.250.000,00
6	Biblioteca Casa de la Cultura El Salado	Cra 8 Cll 146	El Salado	10	1.4	POSITIVA	$ 12.500,00	$ 375.000,00	$ 2.250.000,00
7	Biblioteca Alvaro Mutis	Cll 86 Cra 3 sur	Ciudadela Simón Bolivar	10	1.4	POSITIVA	$ 12.500,00	$ 375.000,00	$ 2.250.000,00
8	Biblioteca Inés Rojas Luna	Mz 1 Cs 1	Nuevo Armero Et. 1	10	1.4	POSITIVA	$ 12.500,00	$ 375.000,00	$ 2.250.000,00
9	Biblioteca Germán Uribe	Cra 4 sur Dg 106	La Cima	10	1.4	POSITIVA	$ 12.500,00	$ 375.000,00	$ 2.250.000,00
10	Biblioteca Nicanor Velásquez	Cll 125 entre Cra 18D y 18B sur	Ciudadela Comfenalco	10	1.4	POSITIVA	$ 12.500,00	$ 375.000,00	$ 2.250.000,00
11	Biblioteca Tita Huertas	Cra 2 # 59-14	Av. La Floresta	10	1.4	POSITIVA	$ 12.500,00	$ 375.000,00	$ 2.250.000,00
12	Biblioteca Alfonso Viña Calderón	Cll 83 # 6-192 sur	Av. Pedro Tafur	10	1.4	POSITIVA	$ 12.500,00	$ 375.000,00	$ 2.250.000,00
13	Biblioteca Ismael Santofimio Trujillo	Mz F Cs 13	Gaitán	10	1.4	POSITIVA	$ 12.500,00	$ 375.000,00	$ 2.250.000,00
14	Biblioteca Guámbitos	Calle 11 y 12 N° 1 sur antiguo CAI	Combeima	10	1.4	POSITIVA	$ 12.500,00	$ 375.000,00	$ 2.250.000,00
15	Biblioteca Stella Roa	Calle 66 no. 22-71 Barrio Ambala	Ambala	10	1.4	POSITIVA	$ 12.500,00	$ 375.000,00	$ 2.250.000,00
CORREGIMIENTOS									
	Nombre de la Biblioteca	Dirección	Vereda	10	1,4	POSITIVA	VALOR DIARIO	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
16	Biblioteca de Toche	Corregimiento 6	Toche	10	1.4	POSITIVA	$ 16.000,00	$ 480.000,00	$ 2.880.000,00
17	Biblioteca Combayma	Corregimiento 7	Juntas	10	1.4	POSITIVA	$ 16.000,00	$ 480.000,00	$ 2.880.000,00
18	Biblioteca Cañón del Combeima	Corregimiento 8	Villa Restrepo	10	1.4	POSITIVA	$ 16.000,00	$ 480.000,00	$ 2.880.000,00
19	Biblioteca de San Juan de la China	Corregimiento 11	San Juan de la China	10	1.4	POSITIVA	$ 16.000,00	$ 480.000,00	$ 2.880.000,00
20	Biblioteca San Bernardo	Corregimiento 12	San Bernardo	10	1.4	POSITIVA	$ 16.000,00	$ 480.000,00	$ 2.880.000,00
						SUBTOTAL			$ 48.150.000,00
						VALOR TOTAL DE LA INSTALACIÓN EN TODOS LOS PUNTOS			$ 9.000.000,00
						IVA			$ 10.858.500,00
						VALOR TOTAL			**$ 68.008.500,00**

NOMBRE: **JONH HENRY PAREDES CESPEDES**
IDENTIFICACIÓN: **93.391.432 de Ibagué**