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

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:

OBJETO: "CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS, AUDIOVISUALES, ELECTRÓNICOS Y ADECUACIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA INTEGRADO DE MEDIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES"

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones específicas:

El contratista se obliga para con el municipio a:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato y las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo y pliego de condiciones definitivo para lo cual garantizara la entrega de los bienes, en la cantidad requerida, calidades, condiciones, especificaciones ofrecidas, las cuales no pueden ser diferentes a las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
2. Hacer la entrega total de los bienes al almacén municipal previo conteo de manera conjunta con la Secretaría de General, Supervisor del contrato y contratista seleccionado teniendo en cuenta un cronograma definido entre las partes con el fin de realizar el ingreso de las mismas.
3. Informar por escrito y concertar con el supervisor el cronograma de entrega de los bienes, teniendo en cuenta que los bienes deben ser entregados en el plazo establecido en el estudio previo y pliego de condiciones definitivo.
4. Presentar las respectivas modificaciones si hubiere, en el cronograma de entregas estas deberán ser informadas al supervisor con una antelación de mínimo cuarenta y ocho (48) horas, las cuales serán sujetas a análisis y aprobación por parte del supervisor.
5. Asumir los gastos de transporte hasta el lugar de las entregas determinado por el Municipio.
6. Asumir por su cuenta los riesgos y de forma exclusiva los deterioros que llegaren a sufrir las piezas y/o bienes a suministrar con anterioridad a su puesta a disposición a favor del Municipio conforme lo señalado en este estudio.

AVISO

7. En caso de defectos en los materiales, equipos, dispositivos y/o insumos de los bienes que se encuentren dañados o no cumplan con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones. El contratista deberá Atender los reclamos por garantía y devoluciones, en el evento que se presenten por devoluciones, reclamos o de especificaciones diferentes o mal funcionamiento de los equipos y software, para lo cual resolverá la viabilidad el reclamo en el término no superior a cuatro (4) días hábiles siguientes a la presentación del reclamo y en caso de que se resuelva positivamente el reclamo de la entidad contratante, tendrá un término de setenta y dos (72) horas para entregar los elementos objetos del reclamo.
8. Aportar el certificado de manifiesto de aduana por la importación de todos los equipos que así lo requieran, así como las facturas de compra de los elementos que confirman el objeto contractual.
9. Aportar certificado de garantía expedido por el fabricante de los equipos tecnológicos, donde especifiquen, el serial del dispositivo y respaldado con la garantía de fábrica.
10. El contratista deberá garantizar el traslado de los equipos hasta el lugar donde el fabricante presta el servicio técnico y brinde la garantía de los mismos, esto en el centro autorizado de la marca fabricante. sin perder la garantía para los equipos tecnológicos, para lo cual debe aportar carta expedida por el fabricante de los equipos.
11. Entregar los equipos tecnológicos configurados, e instalados de forma adecuada y listos para el uso directo de los usuarios.
12. Realizar la instalación de los equipos tecnológicos, eléctricos, audiovisuales y de más elementos complementarios para la insonorización del sistema integrado de medios.
13. Realizar (6) SEIS capacitaciones certificadas a los integrantes de la Oficina de Comunicaciones, para la correcta puesta en funcionamiento de los equipos tecnológicos y programas complementarios.
14. Realizar y entregar los manuales de uso de los equipos tecnológicos y programas complementarios a la oficina de comunicaciones.
15. Garantizar la entrega del cableado necesario para la conectividad y puesta en funcionamiento de los equipos tecnológicos, eléctricos y audiovisuales del sistema de medios.
16. Hacer entrega de las garantías de los equipos tecnológicos que lo requieran, eléctricos, audiovisuales y de más elementos complementarios para el sistema integrado de medios.
17. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
18. Reportar al funcionario encargado del control y supervisión de la ejecución del contrato, de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que se presente.
19. Mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse

ANULADO

o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la Entidad, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

20. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato, acorde con lo indicado en el ítem de GARANTÍAS, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto.
21. 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.
22. El personal propuesto y demás trabajadores que participen en la ejecución del contrato deberán estar afiliados al ARL riesgo 5.
23. Evitar dilaciones y retardos innecesarios; realizar las adecuaciones y actividades con cuidado y diligencia, de manera que el objeto del contrato se cumpla en la forma y dentro del plazo previsto, e informar de inmediato al supervisor de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización de los trabajos o el cumplimiento del contrato.
24. Permitir que los funcionarios designados por el Municipio de Ibagué - Secretaría General y Oficina de Comunicaciones inspeccionen en cualquier momento la ejecución de los trabajos y el desarrollo del contrato; lo mismo que permitir a aquellos el acceso a los lugares y sitios requeridos para cumplir con su labor de revisión y control de los productos y materiales empleados o a emplear, procesados o a procesar, según sea el caso.
25. Llevar un registro fotográfico digital de avance semanal en medio magnético y presentarlo al supervisor.
26. Actuar con autonomía y responsabilidad, desarrollando y ejecutando todas aquellas actividades que sean compatibles con el objeto del contrato y demás contenidas en el mismo.
27. El personal, debe estar plenamente identificado por parte de EL CONTRATISTA mediante el uso de dotación marcada con el nombre del contratista.
28. Garantizar que los elementos, materiales, accesorios y equipos empleados son de primera calidad y cumplen con las especificaciones exigidas, para lo cual antes de instalarse EL CONTRATISTA presentará al supervisor los certificados y los elementos para ser revisados por él y constatar la calidad de los mismos.
29. Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza

AVISO

del contrato, así como con todas las normas legales vigentes que contengan disposiciones respecto de la ejecución de actividades relacionadas al proyecto, como la que es objeto de este contrato. Responder personalmente por todos los actos y conductas, faltas y negligencias, en las que incurra cualquier agente, empleado, trabajador o subcontratista suyo.

30. Mantener al contratante indemne y libre de todo reclamo, litigio o acción legal por acción u omisión en la ejecución del objeto contratado.

OBLIGACIONES GENERALES

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

AVISO

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.

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.

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS: El CONTRATISTA declara que conoce y se acoge en su totalidad todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan. la Contratación Pública del Municipio de Ibagué y

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.

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.

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS: El CONTRATISTA declara que conoce y se acoge en su totalidad todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan. la Contratación Pública del Municipio de Ibagué y las consignadas en el Manual de Contratación del Municipio de Ibagué.

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

1. El adjudicatario del contrato deberá acreditar antes de la firma del acta de inicio, mediante certificación emitida por la ARL o mediante certificación expedida por el profesional en el SGSST, junto con la autorización emitida por la autoridad competente para gestionar tal sistema, los documentos específicos requeridos desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
2. 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.

3. 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.
4. Responder en forma exclusiva por el cumplimiento de las normas del SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO de todo el personal empleado, incluidos los subcontratistas, en la ejecución de las actividades.
5. Identificar y proponer soluciones y/o recomendaciones para la mitigación, prevención y control de los impactos ambientales y factores de riesgos derivados del proceso constructivo y los derivados de emergencias y/o contingencias.
6. Prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y a la salud humana.
7. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio.
8. Presentar el registro de entrega de E.P.P, según aplique para el desarrollo del contrato o convenio.
9. 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.
10. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
11. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
12. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato o convenio.
13. Diseñar e implementar el plan de emergencias.
14. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
15. 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.
16. Presentar Certificado de trabajo en alturas para las personas que trabajen a más de 2 metros de altura, hacia arriba y hacia abajo.
17. Certificado de coordinador para trabajo en alturas, de quien autorice la realización de actividades a más de 2, hacia arriba y hacia abajo.
18. En actividades donde se determinen como espacios confinados, se debe tener medición de gases.
19. Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se utilicen durante el proceso y matriz de compatibilidad.
20. Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)
21. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST.
22. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

AVISO

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 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) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.
5) Formular e implementar un plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, control de plagas de las áreas de trabajo establecidas en el contrato. lo anterior aplica en el caso que en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
6) Realizar mantenimiento y lavado de trampas de grasas en los sistemas de tratamiento de aguas residuales, cuando en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
7) El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
8) Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
9) Identificar y proponer soluciones y/o recomendaciones para la mitigación, prevención y control de los impactos ambientales y factores de riesgos derivados del proceso constructivo y los derivados de emergencias y/o contingencias.
10) Prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y a la salud humana.
11) Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

CORRESPONDENCIA: El Municipio de Ibagué solo recibirá correspondencia conforme el procedimiento establecido por la plataforma SECOP II, para realizar comunicaciones.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

AVISO

REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE

PLAZO DE EJECUCIÓN: La duración de contrato será de CINCUENTA DIAS (50) DIAS CALENDARIO contado a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato, plazo contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio del contrato.

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

CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y ESTUDIOS PREVIOS: Los pliegos de condiciones, los estudios previos, y demás documentos del proceso, deberán ser consultados por medio de la plataforma SECOP II.
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto que se destinará para la ejecución del contrato. Se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de la siguiente manera:

AVISO

CDP	FECHA	CODIGO	DENOMINACION	VALOR
10-1898	22/03/2023	2.14.3.2.01.01.003.05.03-01	Radiorreceptores y receptores de televisión; aparatos para la grabación y reproducción de sonido y video; micrófonos, altavoces, amplificadores, ETC.	Trescientos millones de pesos ($300.000.000) m/cte
310-1898	22/03/2023	2.14.3.2.01.01.004.01.01.02- 01	Muebles del tipo utilizado en la oficina	Setenta y cuatro millones de pesos ($74.000.000) m/cte
310-1898	22/03/2023	2.14.3.2.02.02.005-01	Construcción Y Servicios De La Construcción	Cuarenta y un millones de mil pesos (41.000.000)
			TOTAL	**Cuatrocientos quince millones ($415.000.000)**

Convocatoria Limitada a MiPymes

REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.2, si el Proceso de Contratación es inferior 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, se podrá realizar la limitación a MIPYMES; teniendo en cuenta que la cuantía del presente proceso de contratación es superior a lo establecido en la normatividad, este podría limitarse a MIPYMES.

CONDICIONES PARA PARTICIPAR: Los oferentes interesados en el presente proceso de contratación, deben contar con la capacidad jurídica, financiera, de experiencia y técnica exigida en el pliego de condiciones.

CRONOGRAMA: Corresponderá al establecido en la plataforma SECOP II.

CAMILO ADOLFO SANTOS RUBIO
Secretaria General
Delegado por el Ordenador del Gasto
Decreto 1000-0026 del 11 de enero de 2023

Proyectó: Dr. Daniel Ortiz Graffe. Abogado Contratista. Sec. General

AVISO