Contrato No.	**2181**	**Fecha:**	**04 DE JULIO DEL 2025**
Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Rep. Legal:	**JAVIER ALFREDO GUZMAN URUEÑA**		
Identificación:	**13.464.420 de Cúcuta**		
Razón Social:	**METRONET COLOMBIA SAS**		
Nit:	**900.453.409-7**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-MC-2122-2025**		

Entre los suscritos a saber: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ**, con **NIT. 800113389-7**, representado por **ALEJANDRO ORTIZ ORTIZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 93.395.564 de Ibagué, en calidad de SECRETARIO DE CULTURA (E), de conformidad con el Decreto No. 1000-0402 del 02 de julio de 2025, delegado por el Decreto 1000-0305 del 20 de Mayo del 2025 "Por medio del cual se delega la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones", para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ**, por una parte y por la otra, **JAVIER ALFREDO GUZMAN URUEÑA** identificado con cedula de ciudadanía No. **13.464.420 de Cúcuta** en calidad de Representante Legal de **METRONET COLOMBIA SAS identificado con NIT No. 900.453.409-7**, 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:	El objeto del contrato de prestación de servicios es **SC-061 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET PARA LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE IBAGUÉ.**
2) Plazo:	El contrato tendrá un plazo **CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución 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 específicas:** **1.** Proveer el servicio de navegabilidad en internet para todas las bibliotecas relacionadas en la ubicación del Anexo Técnico N°2 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 del Anexo Técnico N°1. **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 las especificaciones técnicas del Anexo Técnico N°1. 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 conforme la ficha técnica.

6. Las demás que se establezcan de común acuerdo entre las partes, y que tengan relación directa con el objeto contractual. Las mismas deberán constar por escrito y harán parte de la minuta contractual.

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, capítulo 4, artículo 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
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 médica 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.
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 GESTIÓN 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.

'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'

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. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

7. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

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. 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.

4. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

5. 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.

6. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.

7. 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.

8. 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.

9. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.

10. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno

'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'

	11. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual. **ANEXO: OFERTA ECONOMICA.**
5) Valor:	El valor del presente clausulado corresponde a la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCUENTOS PESOS ($83.966.400) M/CTE INCLUIDO IVA**
6) Forma de pago:	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía, será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en **seis (06) mensualidades vencidas en periodos de treinta (30) días calendario**. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, 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 suscripción del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos que por ley le correspondan al contratista. La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por él en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquél haya incurrido del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta **NOTA 1:** El CONTRATISTA deberá cancelar sobre el valor del contrato y sus adiciones si las hubiere: a) uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas PROCULTURA, b) Dos por ciento (2%) por concepto de PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR c) el dos por ciento (2%) por concepto de PRODEPORTE, de conformidad con el acuerdo municipal No.017 del 2020. La Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la TASA PRO-DEPORTE que corresponde al 2% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 5 de diciembre de 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué. **NOTA 2: RETENCIÓN DE ESTAMPILLAS:** El recaudo de los ingresos por concepto de estampillas el cual se efectuará a manera de retención conforme al primer pago realizado por la entidad en cumplimiento a lo ordenado en el Acuerdo Municipal No. 001 del 04 de marzo de 2025 y reglamentado por el Decreto 1000-0229 del 12 de marzo de 2025. **NOTA 3:** De conformidad con el Decreto Legislativo 175 de 2025 este contrato podrá estar sujeto al impuesto de timbre, en caso de cumplirse las condiciones legales para su aplicación.
7) Imputación Presupuestal	MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. **2.15.3.2.02.02.005.01 -05,** denominado "**10% ESTAMPILLAS PC-BIBLIOTECAS",** Según Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. **1310-2755 del 09 de junio de 2025**, expedido por la dirección de presupuesto.
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** X **Corriente** **N°** 15372848623 **Banco:** BANCOLOMBIA
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **LUZ MARINA ROA SIERRA,** profesional universitario adscrito a la Secretaría de Cultura, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO, y/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 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 del Municipio de Ibagué, que cubra el/los siguiente(s) amparo(s):

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, incluidas el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria, indemnizaciones a que hubiere lugar, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual a la del plazo del contrato y SEIS (06) meses más.
GARANTÍA CALIDAD DEL SERVICIO	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual a la vigencia del contrato y SEIS (06) meses más.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Igual a la vigencia del contrato y tres (03) años más.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Cuantía equivalente a doscientos (200) SMMLV	Igual al período de ejecución del contrato

NOTA 1: El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal. Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el

	término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. **NOTA 2:** En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015.
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 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) la presentación y aprobación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ. (si aplica para el proceso de selección.)
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.
Proyecto: Gerandine Grimaldo – Abogada Oficina de Contratación	
Reviso: Laura Correcha – Abogada Contratista Oficina de Contratación	
VoBo: Juan Sebastián Fonseca Roa – Jefe Oficina de Contratación	

ANEXO No. 9

PROPUESTA TECNICO ECONOMICA

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE
Ciudad

Asunto: PROCESO DE CONTRATACION AI-MC-2122-2025 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET PARA LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE IBAGUÉ

Respetados Señores:

Yo, JAVIER ALFREDO GUZMAN URUEÑA, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de METRONET COLOMBIA SAS NIT 900453409-7, presento oferta seria e irrevocable, para el Proceso de Contratación de la referencia y en caso de que sea aceptada por el Municipio de Ibagué, me comprometo a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas requeridas, descritas en cantidad y calidad que se describen a continuación, de conformidad con los siguientes:

ITEM	NOMBRE DE LA BIBLIOTECA	DIRECCION	CAPACIDAD	TARIFA MENSUAL
1	Biblioteca y Ludoteca Soledad Rengifo	Cll 10 # 4-55	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
2	Biblioteca Clarita Botero	Cll 15 # 20-10	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
3	Biblioteca Jorge Eliecer Gaitán	Cra 11 # 38-4	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
4	Biblioteca Alberto Santofimio Caicedo	Cra 9 Cll 72 Av. Guabinal	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
5	Biblioteca Oviedo	Manzana E casa 7	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000

6	Biblioteca Casa de la Cultura El Salado	Cra 8 Cll 146	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
7	Biblioteca Alvaro Mutis	Cll 86 Cra 3 sur	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
8	Biblioteca Inés Rojas Luna	Mz 1 Cs 1	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
9	Biblioteca Germán Uribe	Cra 4 sur Dg 106	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
10	Biblioteca Estación del tren	Cra 45 #146-30	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
11	Biblioteca Tita Huertas	Cra 2 # 59-14	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
12	Biblioteca Alfonso Viña Calderón	Cll 83 # 6-192 sur	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
13	Biblioteca Ismael Santofimio Trujillo	Mz F Cs 13	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
14	Biblioteca Comuna 12 Ricaurte	Cra 10 # 31a-17	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
15	Biblioteca Guámbitos	Calle 11 y 12 N° 1 sur antiguo CAI	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
16	Biblioteca Stella Roa	Calle 66 no. 22-71 Barrio Ambala	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
17	Biblioteca de Toche	Corregimiento 6	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
18	Biblioteca Combayma	Corregimiento 7	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
19	Biblioteca Cañón del Combeima	Corregimiento 8	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
20	Biblioteca de San Juan de la China	Corregimiento 11	30+2 AP 30 USUARIOS INDOOR	$ 560.000
21	Biblioteca San	Corregimiento 12	30+2 AP 30 USUARIOS	$ 560.000

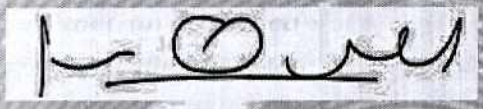
Bernardo	INDOOR	
SUBTOTAL		$ 11.760.000
IVA		$ 2.234.400
SUBTOTAL CON IVA INCLUIDO		$ 13.994.400
CONTRATO A 6 MESES		$ 83.966.400

VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA EN NUMERO Y LETRAS: OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS MDA CTE.

En constancia, se firma en Ibagué, a los 25 días del mes de junio de 2025.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: METRONET COLOMBIA SAS
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: JAVIER ALFREDO GUZMAN URUEÑA
CEDULA DE CIUDADANIA: No 13464.420 de Cúcuta
DIRECCION DE CORREO: CARRERA 5 No 40-10 oficina 202
CORREO ELECTRONICO: info@metronet.com.co
TELEFAX: 3173704892
CELULAR:3173704892
CIUDAD: IBAGUE



FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL