

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
PROCESO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

AI - MC 3361 del 2025

INVITACIÓN PÚBLICA

El municipio de Ibagué en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 94 de la ley 1474 del 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5, 1.2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de Mayo del 2015 invita a la ciudadanía en general a presentar propuestas dentro de la presente invitación pública.

CAPITULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: SC-166 COMPRAR EL SUMUNISTRO DE UNOS MATERIALES PARA LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE IBAGUÉ EN CUMPLIMIENTO LA CONVOCATORIA DE AYUDAS 2024 DEL PROGRAMA IBERBIBLIOTECAS

1.1.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso es el establecido en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

1.1.2 CLASIFICACION UNSPSC

Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
83000000	83120000	83121500	83121501 Bibliotecas Municipales para uso del público en General
44000000	44120000	44121700	44121707, Lapices de colores
44000000	44120000	44121700	44121709 Crayolas
44000000	44120000	44121700	44121706 Lápices de madera
44000000	44120000	44121700	44121708 Marcadores
60000000	60120000	60121100	60121117 Papel de seda para manualidades

SECRETARÍA CULTURA.

1.1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá un plazo de ejecución HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025, 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.

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el contrato que se celebre como resultado del presente proceso de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, es hasta la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$30.000.000) IVA INCLUIDO incluidos todos los impuestos a que haya lugar, producto del estudio de mercado.

La entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, con cargo al rubros No 2.15.3.2.02.02.008-30 con códigos de fuente de financiación 05 y 17, denominado SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN incluido en el proyecto FORTALECIMIENTO EMPODERAMIENTO, DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD DEL ECOSISTEMA CULTURAL Y ARTÍSTICO - ARTE PARA TODOS - EN LA CIUDAD CREATIVA DE LA UNESCO Y CAPITAL MUSICAL DE COLOMBIA IBAGUÉ, TOLIMA que contiene el programa del Plan de Desarrollo "Ibagué Para Todos 2024-2027" denominado CULTURA EN ACCIÓN - ARTE PARA TODOS- Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos, y que impacta la meta de " FORTALECER LOS CENTROS CREATIVOS DEL SABER (ESPACIOS CULTURALES Y BIBLIOTECAS) A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS DE PERSONAL, DOTACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO, PEDAGÓGICO, INSTRUMENTAL, TECNOLÓGICO Y/O MOBILIARIO, CONEXIÓN Y ACCESO A INTERNET, Y ELEMENTOS PROPIOS DE CADA ÁREA (MÚSICA, TEATRO, DANZAS Y/O ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES). PARA ESPACIOS ESTRUCTURADOS EN EL DESARROLLO DE PROCESOS ARTÍSTICO Y/O CULTURAL FORMALES Y NO FORMALES, PARA GARANTIZAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS"

Para la vigencia 2025, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) 1310-4351 del 22 de octubre de 2025.

1.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor estimado para el contrato que se celebre como resultado del presente proceso de Selección es hasta por la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$30.000.000) IVA INCLUIDO incluidos todos los impuestos a que haya lugar, producto del estudio de mercado.

PARÁGRAFO 1. De conformidad con el artículo primero del acuerdo número 001 del 04 de marzo de 2024 del Concejo Municipal de Ibagué y el Decreto número 1000-0229 del 12 de marzo de 2024 expedido por la Alcaldía Municipal de Ibagué, el valor de las estampillas se deducirá del valor a cancelar al contratista en su primer pago.

El valor por deducir corresponde al siguiente porcentaje: 2% por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor y 1.5% por concepto de estampilla Pro-Cultura cuya base será el VALOR TOTAL DEL CONTRATO EXCLUIDO IVA.

NOTA 1.: Del respectivo pago, 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 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe

SECRETARÍA CULTURA.

verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

El valor propuesto deberá contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y legalización del contrato y los pagos por impuestos, seguros y demás gastos de acuerdo a la ley.

NOTA 2:: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad, en caso que esta sobrepase el monto allí establecido, la propuesta será RECHAZADA.

1.3.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

1. Análisis Del Sector – Estudio De Mercado

Para el análisis de precios se solicitaron cotizaciones a diferentes entidades, personas jurídicas especializadas en el desarrollo del objeto contractual y con ellas se calculan el valor promedio, este es valor que se toma como base para el presupuesto del proceso.

La SECRETARÍA DE CULTURA MUNICIPAL, conforme a la necesidad de la entidad, vía correo electrónico envió invitación a cotizar a las empresas mencionadas con los requerimientos técnicos de los productos a adquirir, desde el correo institucional cultura@ibague.gov.co, solicitando cotizaciones a cuatro (04) empresas, sin embargo sin embargo las empresas consultadas, se abstuvieron de presentar cotización, lo que impedía poder realizar el presupuesto oficial, ante la inexistencia de datos.

Sin embargo y teniendo en cuenta la Guía de Elaboración de Estudios de sector establecidos por la Agencia Nacional de contratación pública, Colombia Compra Eficiente, en la cual establece la posibilidad de realizar revisión de bases de datos, esta se adelanta para cuando las condiciones del mercado lo establezcan, en este caso ante la inexistencia de las cotizaciones por el desinterés de las empresas consultadas en presentar cotización, la Entidad deberá adelantar las respectivas consultas, de las cuales se deberá dejar constancia con los respectivos precios que soportan el estudio de mercado, al realizar las consultas el ordenador del Gasto, deberá realizarla en empresas representativas del mercado del bien o servicio a contratar.

Por lo anterior, por parte de la Secretaría de Cultura, se procedió a realizar la respectiva búsqueda de los ítems a contratar, con las especificaciones técnicas que conforman la ficha técnica.

FÓRMULA QUE SE UTILIZÓ PARA LA RELACIÓN DEL ESTUDIO:

- Valor de las consultas de cada servicio las cuales se suman y se dividen en el número de consultas realizadas, en las cuales se evidencia el correspondiente precio.

$$V_p = (V_1 + V_2) / N_c$$

De la revisión de las bases de datos de las empresas representativas del mercado, sirven de soporte para determinar una estimación del costo de los elementos e insumos a adquirir. De la misma forma, este valor determina el presupuesto límite que deben tener en cuenta los proponentes al momento de efectuar sus ofrecimientos a la entidad. El valor de las cotizaciones, así como el resultado promedio, para el presente proceso de contratación de (MÍNIMA CUANTÍA) contempla la carga tributaria.

SECRETARÍA CULTURA.

A continuación, se relaciona en diagrama el promedio del estudio de mercado realizado;

ÍTEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANTIDAD REQUERIDA	PAPELERIA EL MAYORISTA	PAPELERIA LA GRAN DOCE	VALOR PROMEDIO UNIDAD
1	Lápices De Colores	Caja Por 12 Unidades Colores Surtidos En Madera Triangulares Mina De 4 Mm De Diámetro	Caja	100	\$ 10.234,00	\$ 13.500,00	\$ 11.867,00
2	Cajas De Creyones Gruesos	Caja Por 12 Unidades	Caja	100	\$ 12.000,00	\$ 19.800,00	\$ 15.900,00
3	Plastilina	Libra De Color Amarillo	Libra	100	\$ 8.800,00	\$ 8.800,00	\$ 8.800,00
4	Plastilina	Libra De Color Rojo	Libra	100	\$ 8.800,00	\$ 8.800,00	\$ 8.800,00
5	Plastilina	Libra De Color Azul	Libra	100	\$ 8.800,00	\$ 8.800,00	\$ 8.800,00
6	Plastilina	Libra Color Blanco	Libra	100	\$ 8.800,00	\$ 8.800,00	\$ 8.800,00
7	Plastilina	Libra Color Verde	Libra	100	\$ 8.800,00	\$ 8.800,00	\$ 8.800,00
8	Plastilina	Libra Color Negro	Libra	50	\$ 8.800,00	\$ 8.800,00	\$ 8.800,00
9	Pegante Liquido Estudio -Profesional	Frasco Por 250 Gramos Cada Uno	Caja X6	50	\$ 6.150,00	\$ 4.200,00	\$ 5.175,00
10	Escarcha	Colores Surtidos 1/4 Libra (Dorado, Plateado, Rojos, Verdes, Azul, Fucsia Y Murano)	Unidad	100	\$ 4.200,00	\$ 4.500,00	\$ 4.350,00
11	Foamy	Colores Surtidos Resma X500 (Rojo, Blanco, Verde, Café, Piel, Amarillo, Azul Y Negro)	Resma	1 resma por color	\$ 9.150,00	\$ 16.080,00	\$ 12.615,00
12	Lana	Gruesa Colores Surtidos	Unidad	120	\$ 12.600,00	\$ 10.900,00	\$ 11.750,00
13	Marcadores Borrables	Caja Por 10 Unidades	Caja	30	\$ 30.833,00	\$ 2.200,00	\$ 16.516,00
14	Papel Block Iris	Block De Colores Surtidos Tamaño Carta	Block	200	\$ 8.000,00	\$ 7.400,00	\$ 7.700,00
15	Lápiz	No. 2	Caja Por 12	100	\$ 8.500,00	\$	\$

SECRETARÍA CULTURA.

						13.050,00	10.775,00
16	Marcadores O Plumones	Estuche Plástico Por 10 Unidades Colores Punta Cónica Y Gruesa Redondeada Ancho Trazo, Aprox. 3.7 Mm, Tinta No Toxica A Base De Agua	Paquete	120	\$ 21.500,00	\$ 24.500,00	\$ 23.000,00
17	Papel Seda	Resma De Papel Seda Por Pliegos, Colores Surtidos	Resma	1	\$ 3.260,00	\$ 4.600,00	\$ 3.930,00
18	Papel Periódico	Resma Por 500 Pliegos	Resma	1	\$ 950,00	\$ 11.800,00	\$ 6.375,00
19	Cartulina Escolar	Resma (500 Pliegos) De Cartulina Colores Surtidos Por Pliegos	Resma Por Pliegos	1		\$ 775.000,00	\$ 775.000,00
20	Cartulina Negra	Pliegos	Remas	2	\$ 9.000,00	\$ 38.500,00	\$ 23.750,00
21	Borradores	Caja De Borradores Nata X 24 Unidades	Caja	10	\$ 36.900,00	\$ 28.500,00	\$ 32.700,00
22	Cartón Paja	Resma Por 1/8 (500)	Resma	2	\$ 4.700,00	\$ 6.210,00	\$ 5.455,00
23	Palos	De Madera Como Para Pinchos De 20cmx100unid	Paquete	80	\$ 3.250,00	\$ 3.990,00	\$ 3.620,00
24	Palos De Paleta	De Manera Como Para Helados	Paquete	40	\$ 2.551,00	\$ 3.000,00	\$ 2.775,00
25	Pintucaritas	Kit Por 6 Colores Surtidos	Unidad	40	\$ 6.750,00	\$ 5.500,00	\$ 6.125,00
26	Cinta De Adhesiva	Transparente De La Ancha	Unidad	100	\$ 15.900,00	\$ 21.550,00	\$ 18.725,00
27	Silicona	Liquida Fría 500 MI	Unidad	120	\$ 28.000,00	\$ 22.200,00	\$ 25.100,00
28	Bisturí	Grande	Unidad	70	\$ 9.000,00	\$ 3.763,00	\$ 6.381,00
30	Marcadores Permanentes	Marcador Grueso Colores (Rojo, Negro Y Azul)	Caja	50	\$ 69.900,00	\$ 29.450,00	\$ 49.675,00
31	Vinilos Surtidos	Canecas (Rojo, Blanco, Amarillo, Azul Y Negro)	Caneca	10	\$ 49.500,00	\$ 51.520,00	\$ 50.510,00
32	Cartulina Blanca(Bristol)	Resma De 500 Unidades	Resma	1	\$ 1.106,00	\$ 3.200,00	\$ 2.153,00

SECRETARÍA CULTURA.

33	Resma De Papel Bond Oficio	Caja 10 Resmas	Cajas	10	\$ 243.583,00	\$ 200.000,00	\$ 221.791,00
34	Papel Contac Resma	Colores Surtidos Por 1/8	Resma	2	\$ 17.900,00	\$ 19.500,00	\$ 18.700,00
35	Bombas R12	Colores Surtidos Bolsa X50	Bolsas	100	\$ 12.269,00	\$ 16.900,00	\$ 14.584,00
36	Rollos Papel Kraft	Rollos Papel	Rollo	21	\$ 50.000,00	\$ 55.000,00	\$ 52.500,00
37	Cartón Cartulina	Resma(1/8)	Resma	10	\$ 1.500,00	\$ 4.600,00	\$ 3.050,00
38	Juegos Didácticos	Parques, Jenga, Domino, Rompecabezas, Ajedrez	Unidad	100	\$ 37.830,00	\$ 84.950,00	\$ 61.390,00
39	Crayolas	Cajas Por 12 Gruesas	Cajas	100	\$ 24.200,00	\$ 22.500,00	\$ 23.350,00
40	Pinceles	Gruesos, Triangulares Y Delgados	Paquete	50	\$ 18.900,00	\$ 33.300,00	\$ 26.100,00
41	Tijeras	Cajas Por 12 Tijeras Grandes	Caja	20	\$ 3.433,00	\$ 39.900,00	\$ 21.665,00
43	Papel Crepe	Paquete Colores Surtidos	Paquetes	100	\$ 34.900,00	\$ 8.700,00	\$ 21.800,00
44	Papel Silueta	Resma Papel Colores Surtidos	Resma	1	\$ 1.425,00	\$ 3.960,00	\$ 2.692,00
45	Reglas	Pasta De 50 Cm	Unidad	50	\$ 5.700,00	\$ 9.800,00	\$ 7.750,00
46	Sellos Didácticos	Surtidos	Cajas	21	\$ 21.000,00	\$ 120.000,00	\$ 70.500,00
47	Temperas	Cajas De Temperas Grandes Colores Surtidos	Cajas	120	\$ 32.500,00	\$ 5.348,00	\$ 18.924,00
48	Tapetes	De 2mts *2 En Foamy Infantiles	Unidad	23	\$ 120.000,00	\$ 115.900,00	\$ 117.950,00
49	Micrófonos	Micrófono Inalámbrico	Unidad	21	\$ 139.900,00	\$ 195.000,00	\$ 167.450,00
50	Arcilla	Libras Maleables No Toxicas	Libras	200	\$ 4.200,00	\$ 8.500,00	\$ 6.350,00
51	Globos Mis Figuras	Colores Surtidos Paquetes X50	Paquetes	200	\$ 2.090,00	\$ 10.990,00	\$ 6.540,00
52	Cartón Paja Por 1/8	Paquete X 50 Hojas	Paquetes	100	\$ 10.200,00	\$ 5.950,00	\$ 8.075,00

SECRETARÍA CULTURA.

									\$ 2.055.883,00
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------

VALOR PONDERADO DE PRESUPUESTO OFICIAL: TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000)
M/CTE CON IVA INCLUIDO

1.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de Mínima cuantía conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones descritas en el Código de Comercio.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se cancelado de la siguiente manera:

- Hasta un 90% del valor total del contrato con la entrega total de los bienes, soportado con la certificación de recibo a satisfacción del supervisor del contrato y la respectiva copia del acta de entrega al almacén general del municipio de los insumos y elementos,, donde el supervisor deberá emitir certificación final de cumplimiento.
- El 10% restante del valor del contrato se cancelará con la suscripción del acta de liquidación.

El desembolso se efectuará dentro de los Treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta 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. Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el Contratista, al igual que los descuentos de Ley que corresponda. La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

PARÁGRAFO PRIMERO. De conformidad con el artículo primero del acuerdo número 001 del 04 de marzo de 2024 del Concejo Municipal de Ibagué y el Decreto número 1000-0229 del 12 de marzo de 2024 expedido por la Alcaldía Municipal de Ibagué, el valor de las estampillas se deducirá del valor a cancelar al contratista en su primer pago.

El valor por deducir corresponde al siguiente porcentaje: 2% por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor y 1.5% por concepto de estampilla Pro-Cultura cuya base será el VALOR TOTAL DEL CONTRATO EXCLUIDO IVA.

NOTA: Del respectivo pago, 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 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.

1.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

- a) Cuando la propuesta NO se ajuste a las condiciones de la invitación, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.

SECRETARÍA CULTURA.

- b) Cuando al proponente se le haya requerido para que subsane o aclare un documento de la propuesta y no lo haga dentro del término establecido.
- c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
- d) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, hagan parte a otro proponente que también haya presentado propuesta.
- e) Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el procedimiento de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar a la ENTIDAD.
- f) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones legales vigentes.
- g) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea o en lugar diferente.
- h) Cuando la vigencia de la propuesta sea inferior al solicitado en esta invitación.
- i) Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
- j) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente invitación.
- k) Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de la propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan realizado actos relacionados a lavado de activos, comprobado por la autoridad competente.
- l) Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratorias de incumplimiento, declaratorias de caducidad) y la entidad corrobore que dicha información NO es veraz de acuerdo con lo establecido en la numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993.
- m) Cuando la oferta sea enviada por correo, medio electrónico, magnético o fax.
- n) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedad.
- o) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de República.
- p) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
- q) Cuando el proponente sea declarado como NO CUMPLA Y NO SUBSANE en algunos de los aspectos jurídicos, financieros (cuando se requiera) técnicos de verificación de su propuesta.
- r) Si se trata de personas jurídicas nacionales o extranjeras, su duración no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre. Deben tener domicilio en Colombia o sucursal y su objeto social debe permitirle ejecutar el objeto del contrato.
- s) Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presente enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de la persona que suscribe el documento.
- t) La presentación de propuestas parciales o alternativas.
- u) Las demás señaladas en los documentos precontractuales

NOTA: Las anteriores causales descritas en este documento serán las únicas razones por las cuales se justifica el rechazo de la oferta.

1.6 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

LA ENTIDAD podrá declarar desierto el presente procedimiento cuando:

SECRETARÍA CULTURA.

- a) Habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
- b) Cuando ninguna de las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en la presente invitación.
- c) Cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

1.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será realizada 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. Lo anterior, CON EL APOYO TÉCNICO DE UN FUNCIONARIO DE LA SECRETARÍA DE LAS TICS o quien haga sus veces.

1.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones específicas:

1. Entregar los elementos requeridos por el Supervisor y hacer el respectivo ingreso al almacén del municipio, con plazo máximo de cinco (5) días calendario a partir de la solicitud escrita donde se relacione el nombre, cantidad y especificación técnica de cada uno de los elementos o insumos solicitados, conforme a lo indicado en la propuesta presentada.
2. Garantizar la calidad de los insumos y elementos suministrados y que los mismos cumplan con las especificaciones técnicas y físicas requeridas por el Municipio de Ibagué. En caso que se detecte algún elemento defectuoso, o se presenten errores de referencia, cantidad o calidad, el contratista deberá reponer los mismos dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la solicitud de garantía por parte del supervisor, los cambios de los productos e insumos defectuosos no ocasionarán ningún costo adicional para la alcaldía municipal de Ibagué.
3. Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato. El contratista se compromete a mantener durante la ejecución del contrato, los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada.
4. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
5. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el contrato, dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la solicitud realizada
6. Asumir la totalidad de los costos de transporte y entrega de los insumos y elementos hasta el sitio de entrega especificado por la Supervisora. Y en consecuencia, se deberá garantizar que el transporte de los elementos se realice de forma segura, con el fin de que los productos lleguen en condiciones óptimas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todo trabajo que se emprenda sin aprobación de la Supervisora, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, quien renuncia anticipadamente a cualquier reconocimiento por este concepto; en tal evento, la Supervisora podrá ordenar la remoción y reemplazo de las partes de los bienes entregados sin autorización.

SECRETARÍA CULTURA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Ni la presencia de la Supervisora, ni las órdenes verbales o escritas que imparta, relevan al CONTRATISTA de su responsabilidad por la adecuada ejecución del contrato, ni de las obligaciones contraídas.

PARÁGRAFO TERCERO: Cualquier acto de la Supervisora que pueda comprometer económicamente al CONTRATANTE, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido expresa y escrita autorización u orden de la persona que suscribe el Contrato a nombre del CONTRATANTE.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA declara que conoce y se acoge en su totalidad a todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan la Contratación Administrativa del Municipio de Ibagué y las consignadas en el Manual de Contratación del Municipio de Ibagué.

ANEXO HSEQ (OBLIGATORIAS)

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. Usar siempre ropa adecuada, así como utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA

1. 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.
2. 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.
3. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual a la Supervisora del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.

SECRETARÍA CULTURA.

2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la Plataforma SECOP II, respecto a la información de póliza, 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 la Supervisora del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar a la Supervisora 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. 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.
11. 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.
12. Realizar las demás actividades asignadas por la Supervisora del contrato de conformidad con el objeto contractual.

SECRETARÍA CULTURA.

1.9 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):

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

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.
CALIDAD DE LOS BIENES	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual a la vigencia del contrato y SEIS (06) meses

NOTA 1: El contratista 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 contratista 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.

1.10 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades de entrega se desarrollarán en la ciudad de Ibagué – Tolima, conforme a la descripción realizada en los requisitos de carácter técnico, o donde el supervisor lo indique.

1.11 PROCEDIMIENTO

La propuesta deberá presentarse en el lugar, fecha y hora determinados en el cronograma del proceso, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, con tabla de contenido o índice y firmados, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como RECHAZADA.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre por escrito por medio de mensaje en el link del proceso en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

La propuesta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, hará los respectivos ajustes aritméticos, para estos efectos el proponente deberá diligenciar el formato (propuesta económica) de la presente invitación.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo LA ENTIDAD en ningún caso será responsable de los mismos.

De conformidad con lo señalado en la Ley 1474 de 2011 Artículo 94° y el Decreto 1082 de 2015, capítulo V de la mínima cuantía, para la escogencia del contratista la entidad aplicará el siguiente procedimiento:

" 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.



SECRETARÍA CULTURA.

4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

6. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato".

1.12 FACTORES DE DESEMPATE:

De conformidad al numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

1.13 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Mediante comunicación escrita dirigida al adjudicatario la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta. Con la publicación de dicha comunicación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.2.2 Decreto 1082 del 2015.

CAPÍTULO 2

2.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

2.1.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO:

La verificación de los requisitos habilitantes se efectuará de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, que señala: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente"

En el Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les sea posible adelantar actividades en el marco del objeto del presente proceso de selección.

Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todos los miembros que lo integran deben tener dentro de su objeto social las actividades del Proceso de Contratación, bien como parte de su objeto social principal o como actividad conexas, según se establece en el apartado de Certificado de Existencia y Representación Legal.

Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en documento aparte.

SECRETARÍA CULTURA.

El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual a la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una persona presenta de forma individual o como integrante de un Proponente plural dos (2) o más Ofertas, el Municipio de Ibagué evaluará únicamente la primera Oferta recibida según el orden de recepción de propuestas a través de la plataforma del SECOP II, RECHAZANDO las demás. La misma regla se aplica a:

- i los integrantes de un mismo grupo económico; y
- ii los Proponentes e integrantes de Proponentes plurales que tienen representantes legales en común.

El Proponente deberá anexar junto con su Oferta, los certificados de existencia y representación legal y las certificaciones de los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia, para que el Municipio de Ibagué pueda verificar la existencia de un grupo económico.

2.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. ANEXO 1

La cual se diligenciará de conformidad con lo señalado en el Anexo 1. del presente pliego. Además, deberá afirmar bajo juramento que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación y la propuesta que ni él ni la sociedad que representa se hallan incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y disposiciones legales vigentes. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

2.1.3 DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE. ANEXO 2

Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el párrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Las personas que conformen el consorcio o unión temporal deberán presentar el documento de constitución del mismo, en donde se exprese claramente su compromiso de participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como de suscribir el contrato.

En el caso de las personas naturales o jurídicas, la actividad u objeto social según el caso, debe ser coherente con el objeto de la presente convocatoria.

2.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (Nacional o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Para el caso de Proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente proceso.

El certificado deberá cumplir con:

- i. Fecha de expedición: deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. En caso de prorrogarse el plazo de cierre del presente proceso, la certificación tendrá validez respecto a la primera fecha de cierre.
- ii. Vigencia: el término de duración de la persona jurídica no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.
- iii. Objeto Social: el objeto social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural Proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- iv. Representante Legal y Facultades para Contratar: En el evento en que del contenido del Certificado se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá, igualmente, adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en el presente proceso de selección.
- v. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá cumplir con el anterior requisito.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

2.1.5 ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS O DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

El representante legal de la persona jurídica, en caso de no estar facultado (bien por los respectivos estatutos y/o certificados de existencia y representación legal) para presentar la propuesta, constituir el consorcio o la unión temporal (si a ello hubiere lugar) y firmar el contrato o de tener limitaciones por cuantía o calidad; deberá aportar manifestación expresa y escrita del órgano societario competente, al momento de presentar la propuesta en la cual manifieste las facultades que le otorga el respectivo órgano social.

2.1.6 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O SU APODERADO O DE LA PERSONA NATURAL.

El proponente deberá adjuntar fotocopia legible de su documento de identidad; para el caso de las personas jurídicas se deberá adjuntar la copia de la cédula del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o demás tipos de sociedades de propósito especial se deberá adjuntar copia de la cédula de cada uno de sus integrantes.

2.1.7 APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

b) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

c) El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

NOTA 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

2.1.8 MANIFESTACIÓN LIMITACIÓN A MIPYME

Conforme a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre 2021. "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", a continuación, se indica a los interesados a participar en el presente proceso, los requisitos que se deben tener en cuenta para limitar la convocatoria a mipymes colombianas:

SECRETARÍA CULTURA.

"...Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la

SECRETARÍA CULTURA.

prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas... "

2.1.9 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. ANEXO 3

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento 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, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007¹ serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá acreditar el cumplimiento antes mencionado para cada uno de los miembros con los requisitos antes mencionados, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes

2.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y en la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 emitida por la Contraloría General de la República, es obligación de los servidores

¹Por medio del cual se ajustan las fechas para el pago de aportes al Sistema de la Protección Social y para la obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.

SECRETARÍA CULTURA.

públicos consultar en la página WEB de la Contraloría General de la República acerca de la inclusión de nuevos funcionarios o contratistas en el Boletín de Responsables Fiscales que expide dicha entidad.

Por lo anotado, los oferentes podrán presentar el citado certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República dentro de los documentos anexos a su propuesta, sin perjuicio que el mismo sea verificado en la página Web de la Contraloría General de la República por el funcionario encargado de la verificación jurídica y en caso de ser reportado en el Boletín, la propuesta será rechazada.

2.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente podrá aportar certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría, con el propósito de verificar que no se encuentra reportado ni existen sanciones que impidan su participación en el proceso.

Si el proponente es persona jurídica, podrá aportar el certificado de la persona jurídica y de su representante legal.

2.1.12 CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -REDAM

De conformidad con la Ley 2097 de 2021 la persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura deberá aportar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, el cual es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

2.1.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), el Alcaldía verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

2.1.14 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Así mismo, el municipio verificará e imprimirá la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional, del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura).

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016 la propuesta será rechazada.

SECRETARÍA CULTURA.

2.1.15 SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Alcaldía de Ibagué consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo tengan definida su situación militar.

Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

2.1.16 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá aportar certificación bancaria, en caso de que el oferente se presente como consorcio o unión temporal, deberá acreditar la certificación bancaria luego de la firma del contrato

2.1.17 CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá adjuntar fotocopia legible de su documento de identidad; para el caso de las personas jurídicas se deberá adjuntar la copia de la cédula del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o demás tipos de sociedades de propósito especial se deberá adjuntar copia de la cédula de cada uno de sus integrantes.

2.1.18 PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE.

Cuando se presente la propuesta por medio de representante esta deberá contar con el poder que lo autorice para la presentación de la misma.

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

Evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata este Pliego; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite EL MUNICIPIO en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de no anexarse con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

SECRETARÍA CULTURA.

2.1.19 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

2.1.20 CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)". Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 número 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.1.21 APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

2.1.22 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. ANEXO 4:

El proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado en el formato que la entidad suministra para tal efecto. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

2.1.23 ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS. ANEXO 5:

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

2.1.24 AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. ANEXO 6

El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, certificará en el formato que la entidad suministra para tal efecto, que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10° de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

2.1.25 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. ANEXO 7

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado y de la Alcaldía, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento.

En caso que la alcaldía advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **RECHAZARÁ LA RESPECTIVA PROPUESTA.**

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago, ni permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, a ninguna persona al servicio de la Alcaldía, en relación con la propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.

Los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del proceso de selección, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.1.26 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA:

De conformidad con la Ley 2013 de diciembre 30 de 2019 por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés. La persona natural o jurídica que representa la entidad sin ánimo de lucro debe aportar Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés.

SECRETARÍA CULTURA.

El proponente, deberá allegar con la propuesta el formato diligenciado requerido por la Ley 2013 de 2019, a través de la plataforma de la función pública, <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013>

2.1.27 CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá allegar el Registro Único Tributario – RUT – vigente, en un lapso no superior a los treinta (30) días a la presentación de la oferta o propuesta

2.1.28 CERTIFICACIÓN DE MIPYME. (EN CASO DE QUE APLIQUE)

El proponente deberá presentar una certificación suscrita por el contador o el revisor fiscal de la empresa en caso de que la ley lo establezca, donde se acredite si es o no MIPYME acorde con lo establecido en la ley 905 de 2004, y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia. Dicha certificación debe establecer los parámetros de número de empleados y de valor total de activos evaluados a la luz de la ley 905 de 2004 y señalar tal condición y su tamaño empresarial (Micro, pequeña o mediana empresa). En caso de Consorcio o Uniones Temporales, dicha manifestación debe hacerse por cada uno de los integrantes. Con uno solo de los integrantes que no cumpla con uno de los requisitos establecidos en el artículo 2° de la ley 905 de 2004 y demás normas aplicables, el proponente será considerado como NO MIPYME.

2.1.29 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá presentar cualquiera de los mecanismos de garantía de seriedad de la oferta autorizados en el Decreto 1082 de 2015 con las características indicadas en el mismo, contemplando como mínimo:

- Tomador y NIT.
- Beneficiario y NIT: MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA - NIT N° 800.113.389-7
- Vigencia 90 días calendario.
- Número del proceso de selección y objeto:
- Suficiencia y monto amparado: Diez por ciento (10%) del valor de la oferta
- Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente

2.2 REQUISITOS TECNICOS:

2.2.1 EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar mediante la presentación de máximo TRES (03) contratos y/o certificaciones de contratos y/o convenios celebrados, ejecutados y liquidados en su totalidad, con Entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, y que el objeto sea igual o similar al objeto del presente contrato; VENTA Y/O SUMINISTRO DE PAPELERIA.

Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán contener como mínimo, la siguiente información y requisitos:

- Nombre o razón social del contratante

SECRETARÍA CULTURA.

- Nombre o razón social del contratista
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Objeto
- Valor del contrato y sus adicionales si hubiera lugar.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato y/o factura o sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

NOTA 1: EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deben especificar el porcentaje (%) de participación del oferente o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

2.2.2 OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA ANEXO No. 08

El cumplimiento de las especificaciones y requisitos técnicos mínimos requeridos se acredita por el proponente mediante la manifestación que efectúe, diligenciando el anexo correspondiente de especificaciones y requisitos técnicos mínimos requeridos.

2.2.2.1 DESCRIPCIÓN: CONDICIONES TÉCNICAS: las especificaciones técnicas que se requieren para el proceso de contratación Internet bibliotecas son los siguientes;

ANEXO TÉCNICO No.1

ÍTEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
1	Lápices De Colores	Caja Por 12 Unidades Colores Surtidos En Madera Triangulares Mina De 4 Mm De Diámetro	Caja	100
2	Cajas De Creyones Gruesos	Caja Por 12 Unidades	Caja	100
3	Plastilina	Libra De Color Amarillo	Libra	100
4	Plastilina	Libra De Color Rojo	Libra	100
5	Plastilina	Libra De Color Azul	Libra	100

6	Plastilina	Libra Color Blanco	Libra	100
7	Plastilina	Libra Color Verde	Libra	100
8	Plastilina	Libra Color Negro	Libra	50
9	Pegante Liquido Estudio - Profesional	Frasco Por 250 Gramos Cada Uno	Caja X6	50
10	Escarcha	Colores Surtidos 1/4 Libra (Dorado, Plateado, Rojos, Verdes, Azul, Fucsia Y Murano)	Unidad	100
11	Foamy	Colores Surtidos Resma X500 (Rojo, Blanco, Verde, Café, Piel, Amarillo, Azul Y Negro)	Resma	1 resma por color
12	Lana	Gruesa Colores Surtidos	Unidad	120
13	Marcadores Borrables	Caja Por 10 Unidades	Caja	30
14	Papel Block Iris	Block De Colores Surtidos Tamaño Carta	Block	200
15	Lápiz	No. 2	Caja Por 12	100
16	Marcadores O Plumones	Estuche Plástico Por 10 Unidades Colores Punta Cónica Y Gruesa Redondeada Ancho Trazo, Aprox. 3.7 Mm, Tinta No Toxica A Base De Agua	Paquete	120
17	Papel Seda	Resma De Papel Seda Por Pliegos, Colores Surtidos	Resma	1
18	Papel Periódico	Resma Por 500 Pliegos	Resma	1
19	Cartulina Escolar	Resma (500 Pliegos) De Cartulina Colores Surtidos Por Pliegos	Resma Por Pliegos	1
20	Cartulina Negra	Pliegos	Remas	2
21	Borradores	Caja De Borradores Nata X 24 Unidades	Caja	10
22	Cartón Paja	Resma Por 1/8 (500)	Resma	2
23	Palos	De Madera Como Para Pinchos De 20cmx100unid	Paquete	80

24	Palos De Paleta	De Manera Como Para Helados	Paquete	40
25	Pintucaritas	Kit Por 6 Colores Surtidos	Unidad	40
26	Cinta De Adhesiva	Transparente De La Ancha	Unidad	100
27	Silicona	Liquida Fria 500 MI	Unidad	120
28	Bisturí	Grande	Unidad	70
29	Block Iris	Block De Papeles	Block	200
30	Marcadores Permanentes	Marcador Grueso Colores (Rojo, Negro Y Azul	Caja	50
31	Vinilos Surtidos	Canecas (Rojo, Blanco, Amarillo, Azul Y Negro	Caneca	10
32	Cartulina Blanca(Bristol	Resma De 500 Unidades	Resma	1
33	Resma De Papel Bond Oficio	Caja 10 Resmas	Cajas	10
34	Papel Contac Resma	Colores Surtidos Por 1/8	Resma	2
35	Bombas R12	Colores Surtidos Bolsa X50	Bolsas	100
36	Rollos Papel Kraft	Rollos Papel	Rollo	21
37	Cartón Cartulina	Resma(1/8)	Resma	10
38	Juegos Didácticos	Parques, Jenga, Domino, Rompecabezas, Ajedrez	Unidad	100
39	Crayolas	Cajas Por 12 Gruesas	Cajas	100
40	Pinceles	Gruesos, Triangulares Y Delgados	Paquete	50
41	Tijeras	Cajas Por 12 Tijeras Grandes	Caja	20
42	Palos De Pincho	Paquetes De Palos De Pincho	Paquetes	50
43	Papel Crepe	Paquete Colores Surtidos	Paquetes	100
44	Papel Silueta	Resma Papel Colores Surtidos	Resma	1
45	Reglas	Pasta De 50 Cm	Unidad	50
46	Sellos Didácticos	Surtidos	Cajas	21

47	Temperas	Cajas De Temperas Grandes Colores Surtidos	Cajas	120
48	Tapetes	De 2mts *2 En Foamy Infantiles	Unidad	23
49	Micrófonos	Micrófono Inalámbrico	Unidad	21
50	Arcilla	Libras Maleables No Toxicas	Libras	200
51	Globos Mis Figuras	Colores Surtidos Paquetes X50	Paquetes	200
52	Cartón Paja Por 1/8	Paquete X 50 Hojas	Paquetes	100

2.3 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con a propuesta de menor valor y contenga la totalidad de los ítems descritos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS establecidas en los estudios previos e invitación sin exceder el monto establecido como presupuesto oficial. Una vez determinado lo anterior, se realizará la verificación así:

FACTOR A EVALUAR:	VERIFICACIÓN
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE — NO CUMPLE
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE — NO CUMPLE

2.4 CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.2, del Decreto 1082 de 2015, la Entidad no exigirá para la habilitación de la oferta, verificación de la capacidad financiera.

2.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente, persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.

CAPÍTULO 3

DISPOSICIONES FINALES

3.1. La verificación jurídica será realizada por la Dirección de Contratación, la verificación técnica y evaluación económica (si fuere el caso) se realizará por parte de la Dirección solicitante de la Alcaldía Municipal.

3.2. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, el contratista se obliga a 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.

3.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la presente invitación pública a presentar oferta y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que el MUNICIPIO DE IBAGUÉ advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si usted conoce casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al "Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción" a través del conmutador (57 1) 562 9300, 334 1507 – Fax 565 8671 Bogotá D.C. Línea gratis de atención desde cualquier lugar del país 01 8000 91 30 40, correo electrónico: buzón1@presidencia.gov.co, www.anticorrupcion.gov.co.


3.4. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículos 270 de la Constitución Política, el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1° de la Ley 850 de 2003, la Alcaldía de Ibagué invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en medio físico en las Instalaciones de la entidad, en la Oficina del Grupo de Contratación (No. 218), ubicada en el 2° piso del Palacio Municipal, y en la página web del Portal Único de Contratación del SECOP <http://www.contratos.gov.co>

Atentamente,



MAURICIO HERNÁNDEZ GALA
Secretario de Cultura
Ejecutor

Proyecto componente jurídico: Marcela Fernández Ortiz/ Abogada Contratista - Secretaria de Cultura 

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ibagué - Tolima

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"

1. Objeto: SC-166 COMPRAR EL SUMUNISTRO DE UNOS MATERIALES PARA LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE IBAGUÉ EN CUMPLIMIENTO LA CONVOCATORIA DE AYUDAS 2024 DEL PROGRAMA IBERBIBLIOTECAS

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a el Concejo Municipal conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a el Concejo Municipal cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a el Concejo Municipal, para que tome las medidas pertinentes. Este

SECRETARÍA CULTURA.

- compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
 12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
 13. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
 14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
 15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incurso en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
 16. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
 17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los documentos del proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
 18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y, en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
 19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a el Concejo Municipal para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural__
	Persona jurídica nacional ____
	Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia__
	Sucursal de sociedad extranjera ____
	Unión temporal ____
	Consorcio ____
	Otro__
Grupo	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a

SECRETARÍA CULTURA.

empresarial:	<p>un grupo empresarial: sí__ no__ Nombre del grupo empresarial: _____</p> <p>En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de:</p> <p>Matriz ____</p> <p>Subordinada ____</p> <p>Subsidiaria ____</p> <p>Filial ____</p> <p>Otro (indicar cuál) _____</p>									
Composición de la persona jurídica:	<p>La proponente cotiza en bolsa: sí__ no__</p> <p>Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):</p> <p>[Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Porcentaje participación</th> <th style="width: 33%;">NIT, Cédula o Documento de Identificación</th> <th style="width: 33%;">Nombre o Razón social del Accionista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista						
Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista								

21. Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
22. Autorizo que el Concejo Municipal consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que el Concejo Municipal debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:

SECRETARÍA CULTURA.

Persona de contacto			
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

24. [En caso de que el proceso de contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente:] He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
25. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formulario 1 - Presupuesto oficial" en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. No. _____ de _____

Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su representante legal)

ANEXO Nº 2 – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión temporal)]

ANEXO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ibagué - Tolima

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"

Objeto: SC-166 COMPRAR EL SUMUNISTRO DE UNOS MATERIALES PARA LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE IBAGUÉ EN CUMPLIMIENTO LA CONVOCATORIA DE AYUDAS 2024 DEL PROGRAMA IBERBIBLIOTECAS

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) ⁽¹⁾
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. El objeto del consorcio es _____.
4. La duración del consorcio es _____.
5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente



SECRETARÍA CULTURA.

facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

- 8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
- 9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
- 10. El Domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

1. Ciudad _____

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

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

[Nombre y firma del representante del consorcio]

SECRETARÍA CULTURA.

[Número del Proceso de Contratación]
ANEXO N° 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ibagué - Tolima

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"

Objeto: SC-166 COMPRAR EL SUMUNISTRO DE UNOS MATERIALES PARA LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE IBAGUÉ EN CUMPLIMIENTO LA CONVOCATORIA DE AYUDAS 2024 DEL PROGRAMA IBERBIBLIOTECAS

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato ⁽¹⁾	Compromiso (%) ⁽²⁾	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar]	
	[En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

SECRETARÍA CULTURA.

6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

8. El Señor [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
9. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

[Nombre del proponente o representante legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del representante de la
suplente de la unión temporal]

[Nombre y firma del representante la unión temporal]

ANEXO N°03
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de

SECRETARÍA CULTURA.

Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del 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 NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

[Indicar proceso de contratación]

ANEXO N° 03
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO N° 04 — COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

Ibagué - Tolima

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"

Objeto: SC-166 COMPRAR EL SUMUNISTRO DE UNOS MATERIALES PARA LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE IBAGUÉ EN CUMPLIMIENTO LA CONVOCATORIA DE AYUDAS 2024 DEL PROGRAMA IBERBIBLIOTECAS

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

- i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- viii. Enviar por escrito al Concejo Municipal todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
- ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente al Concejo Municipal y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición del Concejo Municipal para corroborar tales afirmaciones.
- xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

SECRETARÍA CULTURA.

- xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones del Concejo Municipal. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
- xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación
- xiv. Solicitar o remitir al Concejo Municipal, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
- xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado al Concejo Municipal ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
- xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que el Concejo Municipal tome respecto de Procesos de contratación, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- xix. El Concejo Municipal siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.
- xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores del Concejo Municipal o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.
- xxi. Dar conocimiento al Concejo Municipal, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Firma:

ANEXO Nº 05 ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ibagué - Tolima

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"

Objeto: SC-166 COMPRAR EL SUMUNISTRO DE UNOS MATERIALES PARA LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE IBAGUÉ EN CUMPLIMIENTO LA CONVOCATORIA DE AYUDAS 2024 DEL PROGRAMA IBERBIBLIOTECAS Quien suscribe la presente certificación, obrando en nombre propio y/o en representación de (INCLUIR NOMBRE DEL APORTANTE DE CONTRAPARTIDA SI ES PERSONA JURÍDICA), de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo consignado en el presente documento, es cierto, realizo la siguiente declaración de fuentes de fondos, con el propósito de que se pueda dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 1474 de 2011 "estatuto anticorrupción", Ley 1778 de 2016 y demás normas que lo modifiquen o adicionen:

1. Que los recursos que entregué y entregaré para desarrollar el proyecto presentado por (INCLUIR NOMBRE DE PROPONENTE) en la INVITACIÓN CUYO "OBJETO SC-166 COMPRAR EL SUMUNISTRO DE UNOS MATERIALES PARA LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE IBAGUÉ EN CUMPLIMIENTO LA CONVOCATORIA DE AYUDAS 2024 DEL PROGRAMA IBERBIBLIOTECAS provienen de las siguientes fuentes (detalle, ocupación, profesión, negocio, etc.): _____

I. DEBERÁ DETALLAR LAS FUENTES _____

II. Que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000 o cualquier norma que lo adicione, complemente o modifique).

En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo la presente certificación a los xx días del mes xx del año xxxx en la ciudad de xxxxx.

Razón Social: _____ Nit: _____

Nombre completo del Representante Legal o Persona natural:

Numero de documento de identificación: _____

FIRMA: _____

SECRETARÍA CULTURA.

ANEXO N° 06 DECLARACIÓN SOBRE LA NO EXISTENCIA DE CAUSALES DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ibagué - Tolima

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"

Objeto: SC-166 COMPRAR EL SUMUNISTRO DE UNOS MATERIALES PARA LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE IBAGUÉ EN CUMPLIMIENTO LA CONVOCATORIA DE AYUDAS 2024 DEL PROGRAMA IBERBIBLIOTECAS

ASUNTO: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades

Mediante la presente carta me permito certificar que ni el suscrito _____ (nombre del candidato) _____ ni mi organización (nombre de la organización que lo postula)", entidad que represento, se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el Decreto 128 de 1976 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas que reglamenten la materia para contratar.

FIRMA,

ANEXO N° 07 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ibagué - Tolima

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"

Objeto: SC-166 COMPRAR EL SUMUNISTRO DE UNOS MATERIALES PARA LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE IBAGUÉ EN CUMPLIMIENTO LA CONVOCATORIA DE AYUDAS 2024 DEL PROGRAMA IBERBIBLIOTECAS

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL OFERENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL OFERENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN), quien obra en calidad de _____, Quien(es) en adelante se denominará(n) EL OFERENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que es interés del oferente apoyar la acción del estado colombiano y del Concejo Municipal, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

El oferente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

El oferente no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma, así como no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

El oferente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del proceso de selección referido.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El oferente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Invitación Pública, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS)

SECRETARÍA CULTURA.

Firma
C.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE PROPUESTAS CONJUNTAS, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE proceso de selección.

ANEXO Nº 08 OFERTA TÉCNICO ECONÓMICA.

145

ÍTEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL	VALOR TOTAL
1	Lápices De Colores	Caja Por 12 Unidades Colores Surtidos En Madera Triangulares Mina De 4 Mm De Diámetro	Caja	100	
2	Cajas De Creyones Gruesos	Caja Por 12 Unidades	Caja	100	
3	Plastilina	Libra De Color Amarillo	Libra	100	
4	Plastilina	Libra De Color Rojo	Libra	100	
5	Plastilina	Libra De Color Azul	Libra	100	
6	Plastilina	Libra Color Blanco	Libra	100	
7	Plastilina	Libra Color Verde	Libra	100	
8	Plastilina	Libra Color Negro	Libra	50	
9	Pegante Liquido Estudio - Profesional	Frasco Por 250 Gramos Cada Uno	Caja X6	50	
10	Escarcha	Colores Surtidos 1/4 Libra (Dorado, Plateado, Rojos, Verdes, Azul, Fucsia Y Murano)	Unidad	100	
11	Foamy	Colores Surtidos Resma X500 (Rojo, Blanco, Verde, Café, Piel, Amarillo, Azul Y Negro)	Resma	1 resma por color	
12	Lana	Gruesa Colores Surtidos	Unidad	120	
13	Marcadores Borrables	Caja Por 10 Unidades	Caja	30	
14	Papel Block Iris	Block De Colores Surtidos Tamaño Carta	Block	200	
15	Lápiz	No. 2	Caja Por 12	100	
16	Marcadores O Plumones	Estuche Plástico Por 10 Unidades Colores Punta Cónica Y Gruesa Redondeada Ancho Trazo, Aprox. 3.7 Mm, Tinta No Toxica A Base De Agua	Paquete	120	

SECRETARÍA CULTURA.

17	Papel Seda	Resma De Papel Seda Por Pliegos, Colores Surtidos	Resma	1
18	Papel Periódico	Resma Por 500 Pliegos	Resma	1
19	Cartulina Escolar	Resma (500 Pliegos) De Cartulina Colores Surtidos Por Pliegos	Resma Por Pliegos	1
20	Cartulina Negra	Pliegos	Remas	2
21	Borradores	Caja De Borradores Nata X 24 Unidades	Caja	10
22	Cartón Paja	Resma Por 1/8 (500)	Resma	2
23	Palos	De Madera Como Para Pinchos De 20cmx100unid	Paquete	80
24	Palos De Paleta	De Manera Como Para Helados	Paquete	40
25	Pintucaritas	Kit Por 6 Colores Surtidos	Unidad	40
26	Cinta De Adhesiva	Transparente De La Ancha	Unidad	100
27	Silicona	Liquida Fría 500 Ml	Unidad	120
28	Bisturí	Grande	Unidad	70
29	Block Iris	Block De Papeles	Block	200
30	Marcadores Permanentes	Marcador Grueso Colores (Rojo, Negro Y Azul	Caja	50
31	Vinilos Surtidos	Canecas (Rojo, Blanco, Amarillo, Azul Y Negro	Caneca	10
32	Cartulina Blanca(Bristol	Resma De 500 Unidades	Resma	1
33	Resma De Papel Bond Oficio	Caja 10 Resmas	Cajas	10
34	Papel Contac Resma	Colores Surtidos Por 1/8	Resma	2
35	Bombas R12	Colores Surtidos Bolsa X50	Bolsas	100
36	Rollos Papel Kraft	Rollos Papel	Rollo	21
37	Cartón Cartulina	Resma(1/8)	Resma	10
38	Juegos Didácticos	Parques, Jenga, Domino, Rompecabezas, Ajedrez	Unidad	100
39	Crayolas	Cajas Por 12 Gruesas	Cajas	100
40	Pinceles	Gruesos, Triangulares Y Delgados	Paquete	50
41	Tijeras	Cajas Por 12 Tijeras Grandes	Caja	20

42	Palos De Pincho	Paquetes De Palos De Pincho	Paquetes	50
43	Papel Crepe	Paquete Colores Surtidos	Paquetes	100
44	Papel Silueta	Resma Papel Colores Surtidos	Resma	1
45	Reglas	Pasta De 50 Cm	Unidad	50
46	Sellos Didácticos	Surtidos	Cajas	21
47	Temperas	Cajas De Temperas Grandes Colores Surtidos	Cajas	120
48	Tapetes	De 2mts *2 En Foamy Infantiles	Unidad	23
49	Micrófonos	Micrófono Inalámbrico	Unidad	21
50	Arcilla	Libras Maleables No Toxicas	Libras	200
51	Globos Mis Figuras	Colores Surtidos Paquetes X50	Paquetes	200
52	Cartón Paja Por 1/8	Paquete X 50 Hojas	Paquetes	100
				SUBTOTAL
				IVA 19%
				TOTAL

YO, _____, en calidad de oferente, dentro del proceso de mínima cuantía N° _____, que tiene por objeto _____. En calidad de oferente, declaro que me encuentro enterado y entiendo y acepto cada uno de los requerimientos técnicos que conforman la ficha técnica, elementos que me comprometo a entregar en las cantidades y calidades requeridas, durante la ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2025.

Nombre y firma del Representante Legal