Santiago de Cali, 10 de diciembre del 2025

Señor
SIMON RIDDERSTAP
Representante Legal
INDUSTRIAS RIDDERS
NIT 12615886-2
Tel. 602 8890075
CALI – VALLE DEL CAUCA

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en artículo 94 Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el Decreto 1860 de 2021 y una vez agotado el procedimiento de la selección objetiva en el proceso de la invitación de Mínima Cuantía N° 100.12.03-238-2025, la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, se permite en comunicar la aceptación de la oferta presentada por **INDUSTRIAS RIDDERS** con NIT 12615886-2, proceso cuyo objeto consiste en: Adquirir estanterías metálicas tipo biblioteca, destinadas a la organización, almacenamiento y conservación del material bibliográfico de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, con el fin de fortalecer los servicios bibliotecarios, optimizar el uso del espacio físico disponible y garantizar condiciones adecuadas para la preservación del acervo documental y bibliográfico.

1 - PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin que este término exceda del 31 de diciembre de 2025.

2 - VALOR: TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($34.575.450) IVA INCLUIDO

3.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones

El Contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con la propuesta presentada.

2 Presentar un servicio rápido y eficiente y ejecutar el objeto contractual dentro del término establecido en el presente documento.
3 Proveer todos los elementos, materiales, insumos, herramientas para la ejecución del objeto requerido por la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero en desarrollo del objeto contractual, esto incluye los elementos de seguridad y protección tanto para el personal que realiza la actividad.
4 Reportar las actividades ejecutadas, en el marco del contrato celebrado, en un formato consolidado aprobado por el supervisor, al momento de la prestación de la factura para el pago; la cual debe contener de la validación de la ejecución contractual por parte de la supervisión.
5 Utilizar los insumos, equipos, herramientas y maquinaria de la mejor calidad para garantizar la calidad de los trabajos realizados. En el caso de confirmar la baja calidad de los productos, el contratista está obligado a cambiarlos por productos de calidad estándar para este tipo de servicios.
6 El CONTRATISTA se obliga a llevar a cabo cualquier otra labor u oficio que se genere de acuerdo con la naturaleza y alcance del servicio o que se derive del normal desarrollo del contrato y que le sean encomendados por el interventor y/o supervisor, quienes lo manifestará verbalmente y/o por escrito.
7 EL CONTRATISTA se obliga a tomar las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar cualquier tipo de accidentes del personal a su cargo o de terceros. Para estos efectos, señalizará adecuadamente la zona en la que realice los trabajos, e impedirá el tránsito del público por estas mismas zonas.
8 El CONTRATISTA deberá emplear personal debidamente seleccionado, entrenado y capacitado para realizar las labores objeto de este proceso.
9 El CONTRATISTA garantizará la disponibilidad para la ejecución contractual, de acuerdo a las necesidades de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero a través del supervisor del contrato.
10 La BIBLIOTECA, durante la vigencia del contrato podrá hacer todas las recomendaciones que considere pertinentes para lograr la ejecución contractual.
11 El personal destinado al desarrollo del objeto del presente contrato no podrá consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas durante el ejercicio de sus funciones, así como realizar actos de cualquier clase que puedan atentar contra la moral y las buenas costumbres.
12 Será de la autonomía y responsabilidad del CONTRATISTA la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes.
13 La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista

14 Encargarse de las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso.
15 Presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al SSSI, de conformidad con la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007. Cumplir cada uno de los ofrecimientos hechos en su oferta.
16 Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Biblioteca y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
17 Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Biblioteca.

2.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En cumplimiento del objeto del presente contrato, el proveedor deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Fabricar y entregar las estanterías metálicas tipo biblioteca conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, garantizando materiales nuevos, de primera calidad y sin defectos de fabricación ni deformaciones.
2. Asegurar que todas las estructuras estén elaboradas en lámina Cold Rolled calibre 20 o superior, con sistema de uña graduable, molduras frontal y posterior, y porta referencia en la moldura superior.
3. Incorporar los laterales en tablex enchapado en fórmica, de acuerdo con las dimensiones y características descritas en las especificaciones técnicas.
4. Aplicar pintura electrostática en polvo horneable, color gris nopal, resistente a la abrasión y la humedad, asegurando uniformidad en el acabado y color.
5. Realizar el transporte, descarga, ubicación, nivelación y ajuste del mobiliario en las instalaciones de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, garantizando su estabilidad, funcionalidad y presentación en perfectas condiciones, sin rayones ni deterioros.
6. Ejecutar todas las actividades de fabricación, entrega e instalación dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio, informando oportunamente al supervisor cualquier eventualidad que afecte el cronograma o la calidad, y cumpliendo todos los trámites y requisitos dentro de los plazos establecidos.
7. Otorgar una garantía mínima de doce (12) meses por defectos de fabricación, estructura y pintura, contados a partir del recibo a satisfacción, y responder por cualquier daño o defecto durante dicho periodo, realizando las reparaciones o reemplazos necesarios sin costo adicional.

8. Entregar junto con el mobiliario los documentos de garantía, fichas técnicas y manuales de mantenimiento (si aplica), y suscribir con el supervisor del contrato el acta de entrega e instalación.
9. Cumplir con todas las normas de seguridad industrial durante el transporte, descarga e instalación del mobiliario.
10. Asegurar que todos los productos cumplan con la normatividad técnica nacional aplicable, incluyendo estándares de calidad y de protección ambiental.
11. Coordinar con el supervisor del contrato las fechas y horarios de entrega e instalación, evitando la afectación de los servicios bibliotecarios.
12. Cumplir integralmente con el objeto contractual, las especificaciones técnicas y los ofrecimientos efectuados en su propuesta, garantizando los estándares de calidad, rendimiento y confiabilidad ofertados.
13. Ejecutar las demás actividades necesarias o complementarias incluidas en la oferta o requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

a. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.
b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
c. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Expedir el registro presupuestal
2. Aprobar oportunamente las garantías
3. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación.
4. Verificar que la adquisición cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas al contratista, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Ejercer el control y vigilancia para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a las que se compromete el CONTRATISTA.

7. Pagar al (a) CONTRATISTA el valor de las facturas presentadas y debidamente aprobadas por la supervisión en las condiciones y oportunidades pactadas.
8. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
9. Solicitar al contratista la información, documentación, propios del objeto contractual, así como el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
11. Las demás establecidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El objeto de la presente contratación corresponde a la adquisición, transporte, entrega e instalación de estanterías metálicas tipo biblioteca, destinadas al almacenamiento y organización del material bibliográfico de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.
Los equipos deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

Ítem	Descripción Técnica Detallada
1. Producto	Estanterías metálicas tipo biblioteca con seis (6) entrepaños, fabricadas en lámina Cold Rolled calibre 20 (CL.20), sistema de uña que permita la graduación fácil y segura de los entrepaños, garantizando estabilidad estructural y durabilidad.
2. Estructura principal	Conformada por columnas metálicas reforzadas, perforadas a intervalos regulares para la graduación de los entrepaños, con diseño modular que facilite su instalación y nivelación. Fabricada en lámina metálica calibre 20 o superior, debidamente doblada y soldada para garantizar la rigidez y capacidad de carga.
3. Entrepaños	Cuatro (4) entrepaños internos graduables y dos (2) entrepaños fijos (superior e inferior), en lámina Cold Rolled calibre 20, con bordes doblados y sin aristas cortantes. Capacidad mínima de carga: 30 kg por entrepaño.

Ítem	Descripción Técnica Detallada
4. Molduras	Moldura superior e inferior en la parte frontal y en el espaldar, que aporten rigidez a la estructura. La moldura superior debe incluir porta referencia con medidas de 0.50 m x 0.08 m, fabricado en material transparente o metálico, de fácil reemplazo.
5. Laterales	- Lateral 1: 1.77 m (alto) x 0.66 m (ancho) x 15 mm (espesor), fabricado en tablex enchapado en fórmica. - Lateral 2: 1.77 m (alto) x 0.33 m (ancho) x 15 mm (espesor), también en tablex enchapado en fórmica, con cantos sellados para evitar filtraciones de humedad.
6. Acabado superficial	Pintura electrostática en polvo horneable, color gris nopal, aplicada en cabina y curada en horno, con espesor mínimo de 50 micras. Resistente a la abrasión, humedad y corrosión, con acabado liso y uniforme.
7. Dimensiones generales de cada estantería	Alto: 1.80 m Ancho: 0.93 m Fondo: 0.33 m. Las dimensiones podrán variar ±2 cm por tolerancias de fabricación.
8. Color y terminación	Color gris nopal, acabado liso, resistente al rayado, la humedad y la decoloración. Todos los elementos metálicos deberán presentar el mismo tono y acabado uniforme.
9. Garantía mínima	Mínimo doce (12) meses por defectos de fabricación, estructura, soldadura y pintura, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la entidad contratante.
10. Entrega, transporte e instalación	El contratista deberá realizar el transporte, descarga, instalación y nivelación de las estanterías en las áreas designadas por la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, ubicadas en la Calle 5 # 24A – 91, Cali, Valle del Cauca. El mobiliario deberá entregarse totalmente ensamblado, limpio y en condiciones óptimas de uso.

Ítem	Descripción Técnica Detallada
11. Condiciones adicionales	Todos los materiales deberán ser nuevos y de primera calidad. El contratista realizará visita técnica previa para verificar espacio, nivelación y condiciones de instalación. El mobiliario deberá cumplir con estándares de resistencia y seguridad definidos por la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Adicionalmente, se deberán considerar las Normas Técnicas Colombianas (NTC) aplicables al mobiliario metálico, así como la compatibilidad dimensional con las estanterías existentes, a fin de garantizar uniformidad y adecuada integración

El supervisor puede hacer vigilancia y control en cualquier momento relacionadas con la calidad del servicio como por el cumplimiento de las condiciones establecidas en el pliego y las demás condiciones del contrato.

Son obligaciones especiales del contratista además de las generales las siguientes:

No obstante, lo reglamentado en el numeral 8° artículo 2.2.1.2.1.5.2. Con la publicación de la comunicación de la aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de su oferta.

La comunicación de aceptación de oferta junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal.

Tratándose de los procesos de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies existe libertad de exigir o no garantías en el proceso, ello de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015).	10	Del Contrato.	Plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes.	10	Del Contrato.	Plazo del contrato y seis (6) meses más.

Se comunica a la Señor SIMON RIDDERSTAP, representante legal de **INDUSTRIAS RIDDERS**, con NIT. 12615886-2 que se designa como Supervisor en el presente contrato a la Dirección Administrativa y financiera.

CONTACTO: Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, Dirección administrativa y Financiera, piso 4° Calle 5 # 24 A - 91, teléfono 6200400 – 6200425 del Municipio de Santiago de Cali.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Proyecto/ Laura Argote. Abogada contratista
Reviso/ Angelica Rada Prado-Asesora de Dirección