ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ciudad.

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

Estimados señores:
en mi calidad de Representante Legal de 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 en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente 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. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altera los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas.
4. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en el pliego de condiciones.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
8. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.
9. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)
10. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), 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 trasnacional, 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.
11. Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
12. Los recursos destinados al proyecto son de origen licito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
13. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el pliego de condiciones.
14. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
15. 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.

16. 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 y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
17. El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.
18. 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 empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Subordinada ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición accionaria:	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):

Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

19. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
20. Recibiré notificaciones del contrato en:

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]		

21. 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]

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)]_____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO N° 2 -DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

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

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. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	**Compromiso (%)** [1]

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

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 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.

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. El Domicilio del Consorcio es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

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

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

ANEXO N° 3 -DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE LA UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

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

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 duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	**Compromiso (%)** [(1)]

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

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 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.

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. El Domicilio del Consorcio es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

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

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

ANEXO N° 4 – CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARIENCIA

_____ (lugar y fecha)

Señores

OFICINA DE CONTRATACION
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE
Ibagué, Tolima

Asunto: Invitación publica No. _____

Respetados señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del PROPONENTE) (en adelante el "PROPONENTE") suscribo el Compromiso de transparencia con la Alcaldía de Ibagué en los siguientes términos:

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Alcaldía de Ibagué para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las Leyes y normas de Colombia:

1. Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta en caso de ser adjudicatario de este.

2. Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

3. Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la invitación pública a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Alcaldía de Ibagué ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa O indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que intervienen durante el desarrollo del Contrato en caso de ser adjudicatario.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso de transparencia.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, la Alcaldía de Ibagué pondrá en conocimiento de tal hecho ante

la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.

Nombre o razón social del proponente
Nit:
Nombre del representante legal:
C.C.
(Firma del proponente o de su representante legal)

ANEXO N° 5 - ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

Yo, _____, identificado con el documento de identidad No. _____ expedido en _____, obrando en nombre propio y/o representación legal de _____ con NIT _____, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado al respecto en la Circular Externa No.029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), el Decreto 2555 de 2010, Ley 190 de 1995, Ley 1474 De 2011 "Estatuto Anticorrupción" y demás normas legales concordantes.

1. Los recursos que manejo o mis recursos propios provienen de las siguientes Fuentes: (Detalle de la ocupación, oficio, Profesión, actividad, negocio, etc.) – No colocar genéricos, por ejemplo: comerciante).

3. Declaro que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.

4. No admitiré que terceros efectúen depósitos a nombre mío, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo el presente documento a los _____ días del mes de _____ de _____ en la ciudad de _____

Nombre del proponente:
Dirección: Ciudad:
Teléfono:
fax:
Correo electrónico:
Nit:
Firma del representante legal y cédula de ciudadanía:

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

ANEXO N° 6 - AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ___

_____
Firma del representante legal
Nombre del representante legal

Nota: EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR ESTE FORMATO.

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

ANEXO N° 7 - CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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 a la Entidad 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 a la Entidad 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 de la Entidad 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.
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 de la Entidad. 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 a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos 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 a la Entidad 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.

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

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 dadivas 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 la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad 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 dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad 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 a la Entidad, 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.

i.

ii. _____

_____

iii. (Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO N° 8 - CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con 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, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso 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 sigue:

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* 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.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con 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, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* 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 proceso de contratación]

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, 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.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO". CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a 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, (*Articulo 65 Ley 1819 de 2016)*,

[En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección]

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, (Marcar con X) manifiesto que como persona natural empleadora me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

_____ Bajo la gravedad de juramento manifiesto (persona natural o jurídica) que dentro de los 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.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. 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° 9 - OFERTA ECONOMICA

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ciudad.

ASUNTO: Selección abreviada menor cuantía No. _____ de 2026

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta seria e irrevocable, para el Proceso de Contratación de la referencia y en caso de que sea aceptada por el Municipio de Ibagué, me comprometo a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas requeridas, en cantidad y calidad que se describen en el anexo N° 11, de conformidad con los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Diseño, Montaje, operación, desmontaje de sistema de equipos de audio para 1000 pax, que inculya cuatro (4) parlantes autoamplificados tipo line array 700 wtts rms y 1400 pico, dos cabinas activas de bajas frecuencias 2 x18 2000 wtts rms cada una, 2 Cabinas autoamplificadas tipo monitor mínimo 700 wtts rms,procesador digital de audio 3 entradas y 6 salidas, mezcladora digital 32 canales, 8 micrófonos dinámicos con bases y cables , 4 micrófonos dinámicos inalámbricos y conexiones eléctricas (hasta 12 hrs) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento	
2	Alquiler de sonido, Parlante de mínimo 10 Pulgadas Potencia 6000 Watts PMPO / 600 Watts. Amplificador Clase AB Batería 12 Voltios 7 Amperios, Indicador de batería Entrada para micrófono 2 Volumen independiente, 1 XLR - 1 Plug 1/4". Montaje, instalación y desmontaje del servicio de sonido Incluye transporte al sitio, valor por día	
3	Alquiler de Base para micrófono incluye montaje, desmontaje y transporte. Valor por día (hasta 24h)	
4	Alquiler de micrófono Vocal dinámico de patrón polar cardiode accesorios de la marca base de piso y base de mesa, incluye transporte, Valor por día (hasta 24h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento	
5	Montaje, desmontaje y transporte de carpa tipo pirámide 6x6 metros. Valor por día (hasta 24h)	
6	Montaje, desmontaje y transporte de carpa tipo pirámide 4x4 metros. Valor por día (hasta 24h)	
7	Montaje, desmontaje y transporte modulo de carpa hangar de 12x5 metros. Valor por día (hasta 24h)	
8	Montaje, desmontaje y transporte modulo de carpa hangar de 15x5 metros. Valor por día (hasta 24h)	
9	Montaje, desmontaje y transporte modulo de carpa hangar de 20x5 metros. Valor por día (hasta 24h)	
10	Montaje, desmontaje de Tarima tamaño (valor por metro cuadrado) con altura variable. Valor por día (hasta 24h) puesto en sitio del evento.	

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

11	Servicio de Internet satelital 25 Mbps, incluye montaje, incluye conexión vía Ethernet y/o Wifi. Valor por día (hasta 24h)	
12	Servicio de Internet de 80 Mbps simétricas, incluye montaje, incluye conexión vía Ethernet y/o Wifi. Valor por día (hasta 24h)	
13	Servicio de Internet de 30 Mbps simétricas, incluye montaje, incluye conexión vía Ethernet y/o Wifi. Valor por día (hasta 24h)	
14	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 8 Kva. Valor por día (hasta 24h)	
15	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 35 Kva. Valor por dia (hasta 24h)	
16	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 75 Kva. Valor por dia (hasta 24h)	
17	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 125 Kva. Valor por dia (hasta 24h)	
18	Cubre-Cables o protectores de cable de 5 líneas de 1m. incluye transporte. Valor por dia (hasta 24h)	
19	Conexión eléctrica de cable dúplex de 6 metros, 4 conexiones eléctricas hembras 110v	
20	Alquiler Atril en acrilico	
21	Alquiler Sofá para 2 personas	
22	Alquiler Puff para 1 persona	
23	AlquilerMantel de tela blanco para mesa rectangular de largo 1.80mts, ancho 70cm. Con sobre tapa en tela de color que contraste. Incluye transporte. Tarifa por día	
24	Montaje y desmontaje Silla Plástica con apoya brazo. Incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24h)	
25	Montaje y desmontaje Silla Plástica sin apoya brazo. Incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24h)	
26	Montaje y desmontaje mesa tipo maleta plegable, dimensiones 150 cm x 75 cm x 72cm incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24 h)	

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

27	Montaje y desmontaje mesa cuadrada, dimensiones 76 cm x 76 cm x 74 cm incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24 h)	
28	Montaje, desmontaje y de video Beam de 5000 lumens con pantalla para proyección blanca de 3x2 metros. Valor por día. El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento	
29	Montaje, operación, desmontaje de pantalla led Curva de hasta 12" por módulo de 50x50cm, con las siguientes características: Pantalla led calidad outdoor (resistente a la lluvia), pitch 3.9 mm. Con computador con punto de video HDMI. Precio por m2, por día de evento (hasta 24h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento	
30	Montaje, operación, desmontaje de pantalla led, con las siguientes características: Pantalla led calidad outdoor (resistente a la lluvia), pitch 3.9 mm. Con computador con punto de video HDMI. Precio por m2, por día de evento (hasta 24h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento	
31	Montaje, desmontaje de Pantalla 50" LED Resolución 4K HDR, entradas HDMI, USB, con base para piso, incluir conversor de SDI a HDMI y control remoto. Valor por día (hasta 12h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento	
32	Montaje, desmontaje de Pantalla 65" LED Resolución 4K HDR, entradas HDMI, USB, con base para piso, incluir conversor de SDI a HDMI y control remoto. Valor por día (hasta 12h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento	
33	Montaje, desmontaje de Pantalla 85" LED Resolución 4K HDR, entradas HDMI, USB, con base para piso, incluir conversor de SDI a HDMI y control remoto. Valor por día (hasta 12h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento	
34	Arreglo floral para eventos con flores convencionales tipo tripode	
35	Arreglo floral tipo buquet con flores convencionales	
36	Alquiler Mesa de centro	
37	Presentador (a) para la moderación de eventos que cuente con experiencia Tarifa por día (hasta 8 horas)	
38	Coordinador Logístico para evento, debidamente uniformado e identificado, que cuente con planilla de pago de aportes. Valor por día (hasta 12 horas)	

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

39	Personas de servicio de apoyo logístico, debidamente uniformados e identificados que cuenten con planilla de pago de aportes. Valor por día (hasta 12 horas)	
40	Personal para servicios generales debidamente uniformado, que cuente con planilla de pago de aportes. Valor por día (hasta 12 horas)	
41	Mesero (Certificación en manipulación de alimentos, optima presentación personal. Vestido en forma adecuada conforme el evento y/o actividad a ejecutar y/o en la forma que se solicite por la Entidad, actitud de servicio, conocimientos básicos en cocina y protocolo). Valor por día (hasta 8h)	
42	DESAYUNO AMERICANO EN SITIO DEL EVENTO. Carbohidrato de 150 gramos Bebida caliente de 12 onzas Proteína 200 gramos Mantequilla 10 gramos. Mermelada 15 gramos. Fruta de 150 gramos. Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda) (Contemplar opción vegetariana) se entregará servido en el lugar del evento	
43	DESAYUNO AMERICANO EN LUGAR (RESTAURANTE). Carbohidrato de 150 gramos Bebida caliente de 12 onzas Proteína 200 gramos Mantequilla 10 gramos. Mermelada 15 gramos. Fruta de 150 gramos. servido en plato o mesa. (Contemplar opción vegetariana)	
44	DESYUNO TÍPICO (puesto por persona que incluye menaje, según corresponda). Caldo de costilla (res), tamal, changua. Carbohidrato de 120 gramos. Bebida caliente de 20 onzas. Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica) (Contemplar opción vegetariana) se entregará servido en el lugar del evento	
45	DESYUNO TÍPICO EN LUGAR (RESTAURANTE). Caldo de costilla (res), tamal, changua. Carbohidrato de 120 gramos. Bebida caliente de 20 onzas (Contemplar opción vegetariana)	
46	ALMUERZO TRADICIONAL tamal de 400 grs acompañado de una arepa de maíz, con plato, cubierto, servilletas y bebida fría o caliente) se entregará servido en el lugar del evento	
47	ALMUERZO TRADICIONAL EN LUGAR (RESTAURANTE) tamal de 400 grs acompañado de una arepa de maíz y bebida fría o caliente, servido en sitio	
48	ALMUERZO O CENA EJECUTIVO(A) Sopa: cereal, crema, verduras, consomé Proteína 2 porciones de carbohidrato, Verdura, Bebida, Postre (contemplar una opción vegetariana). (Debidamente empacado en recipiente biodegradable	

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

	individual, cubiertos desechables y servilleta) llevado al punto solicitado. Incluye el transporte	
49	ALMUERZO O CENA EJECUTIVO(A) EN LUGAR (RESTAURANTE). Sopa: cereal, crema, verduras, consomé Proteína 2 porciones de carbohidrato, Verdura, Bebida, Postre (contemplar una opción vegetariana). Servido en sitio	
50	ALMUERZO O CENA LIGERA: Porción de pollo asado (pierna-pernil), Pizza (porción), Hamburguesa, Wrap (incluida una opción vegetariana) Dos (2) papas medianas que pesen aproximadamente 120 gramos, Papas Chips, Papa a la francesa jugo o agua de 250ml en empaque biodegradable o reciclable. No en bolsas, se entregará en el lugar del evento	
51	ALMUERZO O CENA LIGERA EN LUGAR (RESTAURANTE): Porción de pollo asado (pierna-pernil), Pizza (porción), Hamburguesa, Wrap (incluida una opción vegetariana) Dos (2) papas medianas que pesen aproximadamente 120 gramos, Papas Chips, Papa a la francesa jugo o agua de 250ml. Servido en sitio	
52	Sándwich de queso y jamón ahumado de 200 gramos (Debidamente forrado en Film Plástico con su respectiva servilleta). Empacado en bolsa de papel (NO ICOPOR) se entregará servido en el lugar del evento	
53	Empanada de pollo o carne o pastel de pollo empacado en bolsa de papel (NO ICOPOR) para ser entregado a cada participante se entregará servido en el lugar del evento	
54	Tajada de ponque, porción individual debidamente empaquetado (NO ICOPOR) se entregará en el lugar del evento	
55	Hidratación agua 300 ml (botella pet) Unidad se entregará en el lugar del evento	
56	Paca de agua x 24 unidades de 300 ml cada una (botella pet), unidad. Se entregará en el lugar del evento.	
57	Paca de bolsas con agua potable tratada en presentación de bolsa de 300 ML x 27 unidades. Se entregará en lugar del evento	
58	Puntos de hidratación: Disposición de dispensador de agua fría/caliente en botellones de 20lts, para garantizar la hidratación de los asistentes durante todo el evento, hasta 100 personas	

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

59	Estación de bebidas: Estación de Bebidas con su respetivo montaje en donde se proporcione café, agua, agua aromática e infusiones. Para 100 personas. En el lugar donde se realizará el evento, Incluye transporte al sitio.	
60	Hidratación agua 600 ml Saborizada y carbonatada, cero azúcar o endulzante natural (botella pet) Unidad se entregará en el lugar del evento	
61	Jugo de caja de 200 ml. unidad, se entregará en el lugar del evento	
62	Paca de jugo de caja x 6 unidades de 200 ml cada uno. Unidad, se entregará en el lugar del evento	
63	Servicio de transporte: Transporte terrestre en vehículo tipo camioneta doble cabina con platon, ida y regreso para zona urbana y zona rural del municipio de Ibagué. Los vehículos que disponga para la ejecución del contrato, debe ser modelo igual o superior al año 2021, Trayecto Ida y Vuelta al lugar indicado por el supervisor. Debe contar con la documentación (SOAT, REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA, LICENCIA DE TRANSITO, TARJETA DE PROPIEDAD, LICENCIA DE CONDUCCIÓN DEL CONDUCTOR ASIGNADO) El contratista debe asumir el 100% de los gastos generados por los vehículos contratados (GASOLINA RODAMIENTO, ETC.) Disponibilidad diario.	
64	Camiseta en algodón, cuello redondo o en V tipo franela, con 2 estampados, de acuerdo a la directriz del supervisor del contrato. Precio por unidad	
65	Camiseta en algodón, cuello redondo o en V tipo franela, con 2 bordados, de acuerdo a la directriz del supervisor del contrato. Precio por unidad	
66	Camiseta tipo polo manga corta, cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello, con tapa costuras (mejor terminado), manga corta con puños tejidos, el borde inferior en v, 3 botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello, terminado exterior en doble costura, terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite abertura lateral inferior con reata, dobladillos en bajos. Con tres bordados suministrados por el supervisor del contrato. Precio por unidad.	
67	Gorra en tela de tejido plano, composición 100 % dril, Diseño de seis paneles con visera anatómica y pespunte reforzado. Cuenta con bordado de logotipo (Segun indicacion del supervisor) , costuras recubiertas, refuerzo interno y ajuste posterior con banda del mismo material y hebilla metálica, precio por unidad	

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

68	Gorras tipo malla con frente acolchado impresos a color- según requerimiento del supervisor. Precio por unidad	
69	Gorras tipo malla con frente acolchado impresos a color- según requerimiento del supervisor. Precio por 12 Unidades	
70	Chaleco tipo chaqueta, tela en Dril, 4 bordados, embone reflectivo, cremallera americana, 4 bolsillos, bordado según indicaciones del supervisor	
71	Chaleco impermeable tipo chaqueta alcolchada, bordado según indicaciones del supervisor	
72	Bolsa reutilizable sublimada, tamaño 50 x 40 cm, material Kambrel, con logos institucionales tipo cargadera	
73	Tula deportiva en material poliéster de 21 OD, tamaño de 35 cm x 45 cm, con cordón para ajustar y cargar, refuerzos en las dos esquinas inferiores y con logotipo estampado a 4 tintas. Logos de minimo 10 x 12 cm , proporcionales al diseño suminsitrado por la entidad	
74	Pin metálico (impresión digital de logo) para solapa de traje o camisa, con broche. Precio por unidad.	
75	Reconocimientos impresos en papel pergamino de 150 gramos a 4x0 tintas, tamaño octavo 35 cm x 25 cm. Precio por unidad.	
76	Pocillo tipo MUG brandeado con Logo según requerimiento del supervisor. Precio por unidad	
77	Papel cartulina escolar, paquete x 10, medidas 50 x 70 cm, colores surtidos	
78	Papel cartulina escolar, paquete x 10, medidas 1/8, colores surtidos	
79	Colores, caja x 6 doble punta	
80	Marcadores permanentes, caja x 30, colores surtidos	
81	Marcadores borrables, caja x 30, colores surtidos	
82	Papel Kraf, rollo 220 mts, medidas 61 cm * 5 kilos de 60 gramos	
83	Tempera escolar, paquete x 6, colores surtidos	
84	Pinturitas (maquillaje artístico), paquete x 12, colores surtidos.	
85	Vinilo escolar, 125 gramos, colores surtidos	

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

86	Pinceles paquete x 12, tamaños surtidos	
87	Lápiz escolar con goma, caja x 24	
88	Esfero ecológico retráctil, cartón reciclado, tamaño 14,6 cm, tinta negra	
89	Sombrilla estilo golfde 29´´ 8 cascos de 48 cms, mango en plastico distancia del casco 49 cms, personalizada diseño aprobado por el supervisor del contrato.	
90	Pendón impreso, material lona banner, impresión tinta ecosolvente 1440 DPI material, base Roll Up, tela PVC, medida 180 cm x 80 cm, especificaciones de imagen según solicitud del supervisor	
91	Pendón impreso, material lona banner, impresión tinta ecosolvente 1440 DPI material, tela PVC, medida 1 m x 65 cm, para colgar. especificaciones de imagen según solicitud del supervisor	
92	Afiches, full color 4x4 tintas, papel reciclado de 180 gr brillo total, medida 35 x 50 cm, especificaciones de imagen según solicitud del supervisor	
93	Afiches, full color 4x4 tintas, papel reciclado de 180 gr brillo total, medida 60 x 45 cm, especificaciones de imagen según solicitud del supervisor	
94	Agenda pequeña, portada en cartón de 1.5 mm, ancho 10.7 cm, alto 13 cm, 50 hojas cuadriculadas en papel ecológico, imagen según especificaciones del supervisor.	
95	Agenda argollada personalizada plastificada pasta dura en carton 1.5 en papel bond de 100 hojas 70 gramos con insertos full color en cote	
96	Abanicos troquelados en polistireno calibre 20, brillo UV total por ambas caras	
97	Juegos didácticos 4 x 4 mts, elaborada en lona PVC blanco lavable, con impresión en policromía a base de tintas UV no toxicas, par de dados 30 x 30 forrados en lona PVC. Según diseños suministrados por el supervisor	
98	Juego didáctico rompecabeza, cartón rígido de 2 mm de espesor, empaque caja cartulina caple 24 sublimación, 30 fichas, especificaciones de imagen según requerimiento del supervisor	
99	Juego didáctico punto ecológico - En plástico, medidas 35 cm x 25 cm, que incluya las 3 canecas, soporte plegable metálico o en pvc y 20 fichas entela tipo punto de 100% poliéster (tipo peluche) de 10 cm X 12 cm. Diseños según especificaciones del supervisor	

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

100	resma de papel impreso tamaño carta para colorear, especificaciones de imagen según requerimiento del supervisor	
101	Manilla, tres tintas, tipo tela, largo 20 cm ancho 1,9 cm, especificaciones de imagen según requerimiento del supervisor	
102	Botilito de plástico, alto 24.5 cm, ancho 7.8 cm, capacidad 30 onzas, con logos institucionales	
103	Estructura tubular, enmalladas con tapa y rotulo en PVC para recolección de material aprovechable, ancho 2 mts, alto 3 mts, profundidad 30 cm, con rodachines, diseño con logos institucionales	
104	Estructura prohibido, ancho 50 cm, alto 1 mts, Angulo 1 " x 1/8, lamina galvanizado calibre 22 girado en colono para intemperie	
105	Diseño e impresión full color Cartilla plan escolar de gestión del riesgo, logos institucionales (10 hojas) Tamaño 16 cm x 21 cm	
106	Diseño e impresión full color Cartilla plan familiar de emergencia, logos institucionales (10 hojas) Tamaño 16 cm x 21 cm	
107	silbato pito metálico, con logos institucionales	
108	Cartilla - Instructivo para mineros de subsistencia, a color. Tamaño 16 cm x 21 cm, logos institucionales. Diseño según especificaciones del supervisor. Impresa y digital	
109	Alquiler impresora laser de 30 a 40 PPM, Montaje instalación y desmontaje precio por día, incluido transporte al sitio	
110	Carnets en Pvc - Calibre 30 micras, apariencia brillante. Tamaño Standard: 86 x 54 mm. Diseño según especificaciones del supervisor.	
111	Habladores en acrílico para Pared. 30 x 40 cm. Diseño según especificaciones del supervisor.	
112	Habladores en acrílico para Pared. 50 x 35 cm. Diseño según especificaciones del supervisor.	
113	Folleto, full color 4 x 4 tintas. Papel reciclado de 180 gr. Brillo total. Tamaño oficio 2 caras	

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

114	DUMMIE CAMINANTE PELHUSA AMBIENTAL- MATERIAL: 100% impermeable, tela LAFAYETTE LAFSOL CAMPERINK recubrimiento de Scothgard. (resina de PVC), Resistencia a la tensión longitudinal 308 Kg. /f, resistencia a la tensión transversal 327 Kg. /f, resistencia al rasgado 5.0 Kg. /f, resistencia al longitudinal 5.0 Kg. /f, recubrimiento UV, protector solar, HILO: NYLON calibre 40, CREMALLERA O CIERRE: # 6 diente grueso, en Nylon. 1.90 m de alto. Se deben incluir los escudos de la Entidad y de la Alcaldía de Ibagué, de acuerdo con las Imágenes que se suministraran por la entidad contratante. ACCESORIOS: Motor, 2 baterías de mínimo 12 voltios; 1 arnés interno, para que el muñeco sea movilizado con una persona dentro de él; 1 cargador para las baterías. MALETÍN DE TRANSPORTE.	
115	Souvenir Suculenta pequeña con matera. Según diseño del Supervisor	
116	Botella Térmica / Termo Acero Inoxidable Antigotas Con mosquetón. - Capacidad: 500 ml. - Medidas diámetro x altura: 7x25,5 cm. - Tapón de boca ancha con mosquetón. En acero inoxidable.	
117	Sticker adhesivo, impresión en UV, full color, con corte. 1 m x 1m. Tamaño y diseños según especificaciones del supervisor	

Valor total oferta económica en número y letras: _____

Nombre
Identificación
Firma

ANEXO N° 10 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
ALCALDÍA DE IBAGUÉ – SECRETARIA DE AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO
Ciudad.

Referencia: Apoyo a la industria nacional del proceso AI-_____-2026 cuyo objeto es: _____

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y/o comprometiendo a las personas naturales y/o personas jurídicas que represento o apodero que:

1. **OFRECIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIOS NACIONALES (PRODUCCIÓN NACIONAL, ACUERDO O TRATADO INTERNACIONAL O PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD)**

Este punto lo deben diligenciar los oferentes cuyos bienes y/o servicios sean prestados y suministrados así:

CONDICIÓN	DESCRIPCIÓN	Marcar (X) según corresponda
Por producción Nacional	Cuando es prestado y/o suministrado por un oferente colombiano o residente en Colombia	SI ( )
Por acuerdo o tratado internacional o principio de reciprocidad	Para los bienes y/o servicios correspondientes a empresas nacionales de países que hacen parte de Acuerdos o Tratados Internacionales celebrados con Colombia para compras estatales aplicables a este proceso de contratación	SI ( )
	Para los bienes y/o servicios correspondientes a empresas nacionales de países que aplican el Principio de Reciprocidad	SI ( )

Porcentaje de los bienes y/o servicios de acuerdo con el desarrollo del proceso contractual.	Certifico Marcar con (x) donde corresponda	Puntaje determinado según pliego de condiciones
Igual al 100%	( )	100
>= 50% y < 100% ( )	( )	60
<50% ( )	( )	50

Nota 1: los oferentes que certifiquen el cumplimiento de cualquiera de las situaciones y condiciones exigidas en el Numeral 1 del presente obtendrán la asignación puntos de acuerdo a lo descrito en el pliego de condiciones.

Nota 2: los oferentes que hayan diligenciado el Numeral 1 del presente formulario, en cualquiera de sus apartes, no deberán diligenciar lo exigido en el Numeral 2 de este formulario.

Nota 3: para la verificación y asignación del puntaje de que trata el Numeral 1 de este formulario, el mismo se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento con su suscripción y presentación junto con la propuesta.

2. **OFRECIMIENTOS DE BIENES Y/O SERVICIOS EXTRANJEROS CON COMPONENTE NACIONAL – EXTRANJERO**

Este punto lo deben diligenciar los oferentes cuyos bienes y/o servicios sean ejecutados así:

CONDICIÓN	**DESCRIPCIÓN**	**Marcar (X) según corresponda**
Por Componente Nacional	Cuando la incorporación de bienes y/o servicios es realizada mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos	SI ( )
Por Componente extranjero	Cuando la incorporación de bienes y/o servicios es realizada mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos extranjeras	SI ( )

Porcentaje de los bienes y/o servicios de acuerdo con el desarrollo del proceso contractual.	**Certifico Marcar con (x) donde corresponda**	**Puntaje determinado según pliego de condiciones**
Igual al 100%	( )	40
>= 50% y < 100% ( )	( )	30
<50% ( )	( )	20

Nota 1: los oferentes que demuestren el cumplimiento de cualquiera de las situaciones y condiciones exigidas en el Numeral 2 del presente formulario, obtendrán la asignación puntaje de acuerdo a lo descrito en el pliego de condiciones.

Nota 2: La incorporación de componente colombiano puede ofrecer servicios profesionales, técnicos y operativos, para esto último deberá allegar el comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social o copia de Contratos de Trabajo o Comprobante de los Pagos de Nómina. En todo caso, el componente nacional debe corresponder al porcentaje mínimo aquí exigido.

Nota 3: para la verificación y asignación del puntaje de que trata el Numeral 2 de este formulario, el mismo se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento con su suscripción y presentación junto con la propuesta.

El proponente:

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

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

_____

[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

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

ANEXO N° 11 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se relaciona los ítems que deben de ser presentados por los oferentes dejando claridad si acepta o no la descripción de cada item requerido.

ITEM	DESCRIPCION	ACEPTA LA CONDICION	
		SI	NO
1	Diseño, Montaje, operación, desmontaje de sistema de equipos de audio para 1000 pax, que inculya cuatro (4) parlantes autoamplificados tipo line array 700 wtts rms y 1400 pico, dos cabinas activas de bajas frecuencias 2 x18 2000 wtts rms cada una, 2 Cabinas autoamplificadas tipo monitor mínimo 700 wtts rms,procesador digital de audio 3 entradas y 6 salidas, mezcladora digital 32 canales, 8 micrófonos dinámicos con bases y cables , 4 micrófonos dinámicos inalámbricos y conexiones eléctricas (hasta 12 hrs) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento		
2	Alquiler de sonido, Parlante de mínimo 10 Pulgadas Potencia 6000 Watts PMPO / 600 Watts. Amplificador Clase AB Batería 12 Voltios 7 Amperios, Indicador de batería Entrada para micrófono 2 Volumen independiente, 1 XLR - 1 Plug 1/4". Montaje, instalación y desmontaje del servicio de sonido Incluye transporte al sitio, valor por día		
3	Alquiler de Base para micrófono incluye montaje, desmontaje y transporte. Valor por día (hasta 24h)		
4	Alquiler de micrófono Vocal dinámico de patrón polar cardiode accesorios de la marca base de piso y base de mesa, incluye transporte, Valor por día (hasta 24h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento		
5	Montaje, desmontaje y transporte de carpa tipo pirámide 6x6 metros. Valor por día (hasta 24h)		
6	Montaje, desmontaje y transporte de carpa tipo pirámide 4x4 metros. Valor por día (hasta 24h)		
7	Montaje, desmontaje y transporte modulo de carpa hangar de 12x5 metros. Valor por día (hasta 24h)		
8	Montaje, desmontaje y transporte modulo de carpa hangar de 15x5 metros. Valor por día (hasta 24h)		

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

9	Montaje, desmontaje y transporte modulo de carpa hangar de 20x5 metros. Valor por día (hasta 24h)		
10	Montaje, desmontaje de Tarima tamaño (valor por metro cuadrado) con altura variable. Valor por día (hasta 24h) puesto en sitio del evento.		
11	Servicio de Internet satelital 25 Mbps, incluye montaje, incluye conexión vía Ethernet y/o Wifi. Valor por día (hasta 24h)		
12	Servicio de Internet de 80 Mbps simétricas, incluye montaje, incluye conexión vía Ethernet y/o Wifi. Valor por día (hasta 24h)		
13	Servicio de Internet de 30 Mbps simétricas, incluye montaje, incluye conexión vía Ethernet y/o Wifi. Valor por día (hasta 24h)		
14	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 8 Kva. Valor por día (hasta 24h)		
15	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 35 Kva. Valor por dia (hasta 24h)		
16	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 75 Kva. Valor por dia (hasta 24h)		
17	Montaje, operación, desmontaje y transporte Generadores Eléctricos 125 Kva. Valor por dia (hasta 24h)		
18	Cubre-Cables o protectores de cable de 5 líneas de 1m. incluye transporte. Valor por dia (hasta 24h)		
19	Conexión eléctrica de cable dúplex de 6 metros, 4 conexiones eléctricas hembras 110v		
20	Alquiler Atril en acrilico		
21	Alquiler Sofá para 2 personas		
22	Alquiler Puff para 1 persona		
23	AlquilerMantel de tela blanco para mesa rectangular de largo 1.80mts, ancho 70cm. Con sobre tapa en tela de color que contraste. Incluye transporte. Tarifa por día		
24	Montaje y desmontaje Silla Plástica con apoya brazo. Incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24h)		

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

25	Montaje y desmontaje Silla Plástica sin apoya brazo. Incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24h)		
26	Montaje y desmontaje mesa tipo maleta plegable, dimensiones 150 cm x 75 cm x 72cm incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24 h)		
27	Montaje y desmontaje mesa cuadrada, dimensiones 76 cm x 76 cm x 74 cm incluye transporte. Tarifa por día (hasta 24 h)		
28	Montaje, desmontaje y de video Beam de 5000 lumens con pantalla para proyección blanca de 3x2 metros. Valor por día. El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento		
29	Montaje, operación, desmontaje de pantalla led Curva de hasta 12" por módulo de 50x50cm, con las siguientes características: Pantalla led calidad outdoor (resistente a la lluvia), pitch 3.9 mm. Con computador con punto de video HDMI. Precio por m2, por día de evento (hasta 24h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento		
30	Montaje, operación, desmontaje de pantalla led, con las siguientes características: Pantalla led calidad outdoor (resistente a la lluvia), pitch 3.9 mm. Con computador con punto de video HDMI. Precio por m2, por día de evento (hasta 24h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento		
31	Montaje, desmontaje de Pantalla 50" LED Resolución 4K HDR, entradas HDMI, USB, con base para piso, incluir conversor de SDI a HDMI y control remoto. Valor por día (hasta 12h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento		
32	Montaje, desmontaje de Pantalla 65" LED Resolución 4K HDR, entradas HDMI, USB, con base para piso, incluir conversor de SDI a HDMI y control remoto. Valor por día (hasta 12h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento		
33	Montaje, desmontaje de Pantalla 85" LED Resolución 4K HDR, entradas HDMI, USB, con base para piso, incluir conversor de SDI a HDMI y control remoto. Valor por día (hasta 12h) El equipo debe entregarse puesto en sitio del evento		
34	Arreglo floral para eventos con flores convencionales tipo tripode		
35	Arreglo floral tipo buquet con flores convencionales		
36	Alquiler Mesa de centro		
37	Presentador (a) para la moderación de eventos que cuente con experiencia Tarifa por día (hasta 8 horas)		

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

38	Coordinador Logístico para evento, debidamente uniformado e identificado, que cuente con planilla de pago de aportes. Valor por día (hasta 12 horas)		
39	Personas de servicio de apoyo logístico, debidamente uniformados e identificados que cuenten con planilla de pago de aportes. Valor por día (hasta 12 horas)		
40	Personal para servicios generales debidamente uniformado, que cuente con planilla de pago de aportes. Valor por día (hasta 12 horas)		
41	Mesero (Certificación en manipulación de alimentos, optima presentación personal. Vestido en forma adecuada conforme el evento y/o actividad a ejecutar y/o en la forma que se solicite por la Entidad, actitud de servicio, conocimientos básicos en cocina y protocolo). Valor por día (hasta 8h)		
42	DESAYUNO AMERICANO EN SITIO DEL EVENTO. Carbohidrato de 150 gramos Bebida caliente de 12 onzas Proteína 200 gramos Mantequilla 10 gramos. Mermelada 15 gramos. Fruta de 150 gramos. Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda) (Contemplar opción vegetariana) se entregará servido en el lugar del evento		
43	DESAYUNO AMERICANO EN LUGAR (RESTAURANTE). Carbohidrato de 150 gramos Bebida caliente de 12 onzas Proteína 200 gramos Mantequilla 10 gramos. Mermelada 15 gramos. Fruta de 150 gramos. servido en plato o mesa. (Contemplar opción vegetariana)		
44	DESYUNO TÍPICO (puesto por persona que incluye menaje, según corresponda). Caldo de costilla (res), tamal, changua. Carbohidrato de 120 gramos. Bebida caliente de 20 onzas. Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica) (Contemplar opción vegetariana) se entregará servido en el lugar del evento		
45	DESYUNO TÍPICO EN LUGAR (RESTAURANTE). Caldo de costilla (res), tamal, changua. Carbohidrato de 120 gramos. Bebida caliente de 20 onzas (Contemplar opción vegetariana)		
46	ALMUERZO TRADICIONAL tamal de 400 grs acompañado de una arepa de maíz, con plato, cubierto, servilletas y bebida fría o caliente) se entregará servido en el lugar del evento		
47	ALMUERZO TRADICIONAL EN LUGAR (RESTAURANTE) tamal de 400 grs acompañado de una arepa de maíz y bebida fría o caliente, servido en sitio		

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

48	ALMUERZO O CENA EJECUTIVO(A) Sopa: cereal, crema, verduras, consomé Proteína 2 porciones de carbohidrato, Verdura, Bebida, Postre (contemplar una opción vegetariana). (Debidamente empacado en recipiente biodegradable individual, cubiertos desechables y servilleta) llevado al punto solicitado. Incluye el transporte		
49	ALMUERZO O CENA EJECUTIVO(A) EN LUGAR (RESTAURANTE). Sopa: cereal, crema, verduras, consomé Proteína 2 porciones de carbohidrato, Verdura, Bebida, Postre (contemplar una opción vegetariana). Servido en sitio		
50	ALMUERZO O CENA LIGERA: Porción de pollo asado (pierna-pernil), Pizza (porción), Hamburguesa, Wrap (incluida una opción vegetariana) Dos (2) papas medianas que pesen aproximadamente 120 gramos, Papas Chips, Papa a la francesa jugo o agua de 250ml en empaque biodegradable o reciclable. No en bolsas, se entregará en el lugar del evento		
51	ALMUERZO O CENA LIGERA EN LUGAR (RESTAURANTE): Porción de pollo asado (pierna-pernil), Pizza (porción), Hamburguesa, Wrap (incluida una opción vegetariana) Dos (2) papas medianas que pesen aproximadamente 120 gramos, Papas Chips, Papa a la francesa jugo o agua de 250ml. Servido en sitio		
52	Sándwich de queso y jamón ahumado de 200 gramos (Debidamente forrado en Film Plástico con su respectiva servilleta). Empacado en bolsa de papel (NO ICOPOR) se entregará servido en el lugar del evento		
53	Empanada de pollo o carne o pastel de pollo empacado en bolsa de papel (NO ICOPOR) para ser entregado a cada participante se entregará servido en el lugar del evento		
54	Tajada de ponque, porción individual debidamente empaquetado (NO ICOPOR) se entregará en el lugar del evento		
55	Hidratación agua 300 ml (botella pet) Unidad se entregará en el lugar del evento		
56	Paca de agua x 24 unidades de 300 ml cada una (botella pet), unidad. Se entregará en el lugar del evento.		
57	Paca de bolsas con agua potable tratada en presentación de bolsa de 300 ML x 27 unidades. Se entregará en lugar del evento		

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

58	Puntos de hidratación: Disposición de dispensador de agua fría/caliente en botellones de 20lts, para garantizar la hidratación de los asistentes durante todo el evento, hasta 100 personas		
59	Estación de bebidas: Estación de Bebidas con su respetivo montaje en donde se proporcione café, agua, agua aromática e infusiones. Para 100 personas. En el lugar donde se realizará el evento, Incluye transporte al sitio.		
60	Hidratación agua 600 ml Saborizada y carbonatada, cero azúcar o endulzante natural (botella pet) Unidad se entregará en el lugar del evento		
61	Jugo de caja de 200 ml. unidad, se entregará en el lugar del evento		
62	Paca de jugo de caja x 6 unidades de 200 ml cada uno. Unidad, se entregará en el lugar del evento		
63	Servicio de transporte: Transporte terrestre en vehículo tipo camioneta doble cabina con platon, ida y regreso para zona urbana y zona rural del municipio de Ibagué. Los vehículos que disponga para la ejecución del contrato, debe ser modelo igual o superior al año 2021, Trayecto Ida y Vuelta al lugar indicado por el supervisor. Debe contar con la documentación (SOAT, REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA, LICENCIA DE TRANSITO, TARJETA DE PROPIEDAD, LICENCIA DE CONDUCCIÓN DEL CONDUCTOR ASIGNADO) El contratista debe asumir el 100% de los gastos generados por los vehículos contratados (GASOLINA RODAMIENTO, ETC.) Disponibilidad diario.		
64	Camiseta en algodón, cuello redondo o en V tipo franela, con 2 estampados, de acuerdo a la directriz del supervisor del contrato. Precio por unidad		
65	Camiseta en algodón, cuello redondo o en V tipo franela, con 2 bordados, de acuerdo a la directriz del supervisor del contrato. Precio por unidad		
66	Camiseta tipo polo manga corta, cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello, con tapa costuras (mejor terminado), manga corta con puños tejidos, el borde inferior en v, 3 botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello, terminado exterior en doble costura, terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite abertura lateral inferior con reata, dobladillos en bajos. Con tres bordados suministrados por el supervisor del contrato. Precio por unidad.		

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

67	Gorra en tela de tejido plano, composición 100 % dril, Diseño de seis paneles con visera anatómica y pespunte reforzado. Cuenta con bordado de logotipo (Segun indicacion del supervisor) , costuras recubiertas, refuerzo interno y ajuste posterior con banda del mismo material y hebilla metálica, precio por unidad		
68	Gorras tipo malla con frente acolchado impresos a color- según requerimiento del supervisor. Precio por unidad		
69	Gorras tipo malla con frente acolchado impresos a color- según requerimiento del supervisor. Precio por 12 Unidades		
70	Chaleco tipo chaqueta, tela en Dril, 4 bordados, embone reflectivo, cremallera americana, 4 bolsillos, bordado según indicaciones del supervisor		
71	Chaleco impermeable tipo chaqueta alcolchada, bordado según indicaciones del supervisor		
72	Bolsa reutilizable sublimada, tamaño 50 x 40 cm, material Kambrel, con logos institucionales tipo cargadera		
73	Tula deportiva en material poliéster de 21 OD, tamaño de 35 cm x 45 cm, con cordón para ajustar y cargar, refuerzos en las dos esquinas inferiores y con logotipo estampado a 4 tintas. Logos de minimo 10 x 12 cm , proporcionales al diseño suminsitrado por la entidad		
74	Pin metálico (impresión digital de logo) para solapa de traje o camisa, con broche. Precio por unidad.		
75	Reconocimientos impresos en papel pergamino de 150 gramos a 4x0 tintas, tamaño octavo 35 cm x 25 cm. Precio por unidad.		
76	Pocillo tipo MUG brandeado con Logo según requerimiento del supervisor. Precio por unidad		
77	Papel cartulina escolar, paquete x 10, medidas 50 x 70 cm, colores surtidos		
78	Papel cartulina escolar, paquete x 10, medidas 1/8, colores surtidos		
79	Colores, caja x 6 doble punta		
80	Marcadores permanentes, caja x 30, colores surtidos		
81	Marcadores borrables, caja x 30, colores surtidos		

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

82	Papel Kraf, rollo 220 mts, medidas 61 cm * 5 kilos de 60 gramos		
83	Tempera escolar, paquete x 6, colores surtidos		
84	Pinturitas (maquillaje artístico), paquete x 12, colores surtidos.		
85	Vinilo escolar, 125 gramos, colores surtidos		
86	Pinceles paquete x 12, tamaños surtidos		
87	Lápiz escolar con goma, caja x 24		
88	Esfero ecológico retráctil, cartón reciclado, tamaño 14,6 cm, tinta negra		
89	Sombrilla estilo golfde 29´´ 8 cascos de 48 cms, mango en plastico distancia del casco 49 cms, personalizada diseño aprobado por el supervisor del contrato.		
90	Pendón impreso, material lona banner, impresión tinta ecosolvente 1440 DPI material, base Roll Up, tela PVC, medida 180 cm x 80 cm, especificaciones de imagen según solicitud del supervisor		
91	Pendón impreso, material lona banner, impresión tinta ecosolvente 1440 DPI material, tela PVC, medida 1 m x 65 cm, para colgar. especificaciones de imagen según solicitud del supervisor		
92	Afiches, full color 4x4 tintas, papel reciclado de 180 gr brillo total, medida 35 x 50 cm, especificaciones de imagen según solicitud del supervisor		
93	Afiches, full color 4x4 tintas, papel reciclado de 180 gr brillo total, medida 60 x 45 cm, especificaciones de imagen según solicitud del supervisor		
94	Agenda pequeña, portada en cartón de 1.5 mm, ancho 10.7 cm, alto 13 cm, 50 hojas cuadriculadas en papel ecológico, imagen según especificaciones del supervisor.		
95	Agenda argollada personalizada plastificada pasta dura en carton 1.5 en papel bond de 100 hojas 70 gramos con insertos full color en cote		
96	Abanicos troquelados en polistireno calibre 20, brillo UV total por ambas caras		
97	Juegos didácticos 4 x 4 mts, elaborada en lona PVC blanco lavable, con impresión en policromía a base de tintas UV no toxicas, par de dados 30 x 30 forrados en lona PVC. Según diseños suministrados por el supervisor		

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

98	Juego didáctico rompecabeza, cartón rígido de 2 mm de espesor, empaque caja cartulina caple 24 sublimación, 30 fichas, especificaciones de imagen según requerimiento del supervisor		
99	Juego didáctico punto ecológico - En plástico, medidas 35 cm x 25 cm, que incluya las 3 canecas, soporte plegable metálico o en pvc y 20 fichas entela tipo punto de 100% poliéster (tipo peluche) de 10 cm X 12 cm. Diseños según especificaciones del supervisor		
100	resma de papel impreso tamaño carta para colorear, especificaciones de imagen según requerimiento del supervisor		
101	Manilla, tres tintas, tipo tela, largo 20 cm ancho 1,9 cm, especificaciones de imagen según requerimiento del supervisor		
102	Botilito de plástico, alto 24.5 cm, ancho 7.8 cm, capacidad 30 onzas, con logos institucionales		
103	Estructura tubular, enmalladas con tapa y rotulo en PVC para recolección de material aprovechable, ancho 2 mts, alto 3 mts, profundidad 30 cm, con rodachines, diseño con logos institucionales		
104	Estructura prohibido, ancho 50 cm, alto 1 mts, Angulo 1 " x 1/8, lamina galvanizado calibre 22 girado en colono para intemperie		
105	Diseño e impresión full color Cartilla plan escolar de gestión del riesgo, logos institucionales (10 hojas) Tamaño 16 cm x 21 cm		
106	Diseño e impresión full color Cartilla plan familiar de emergencia, logos institucionales (10 hojas) Tamaño 16 cm x 21 cm		
107	silbato pito metálico, con logos institucionales		
108	Cartilla - Instructivo para mineros de subsistencia, a color. Tamaño 16 cm x 21 cm, logos institucionales. Diseño según especificaciones del supervisor. Impresa y digital		
109	Alquiler impresora laser de 30 a 40 PPM, Montaje instalación y desmontaje precio por día, incluido transporte al sitio		
110	Carnets en Pvc - Calibre 30 micras, apariencia brillante. Tamaño Standard: 86 x 54 mm. Diseño según especificaciones del supervisor.		

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

111	Habladores en acrílico para Pared. 30 x 40 cm. Diseño según especificaciones del supervisor.		
112	Habladores en acrílico para Pared. 50 x 35 cm. Diseño según especificaciones del supervisor.		
113	Folleto, full color 4 x 4 tintas. Papel reciclado de 180 gr. Brillo total. Tamaño oficio 2 caras		
114	DUMMIE CAMINANTE PELHUSA AMBIENTAL- MATERIAL: 100% impermeable, tela LAFAYETTE LAFSOL CAMPERINK recubrimiento de Scothgard. (resina de PVC), Resistencia a la tensión longitudinal 308 Kg. /f, resistencia a la tensión transversal 327 Kg. /f, resistencia al rasgado 5.0 Kg. /f, resistencia al longitudinal 5.0 Kg. /f, recubrimiento UV, protector solar, HILO: NYLON calibre 40, CREMALLERA O CIERRE: # 6 diente grueso, en Nylon. 1.90 m de alto. Se deben incluir los escudos de la Entidad y de la Alcaldía de Ibagué, de acuerdo con las Imágenes que se suministraran por la entidad contratante. ACCESORIOS: Motor, 2 baterías de mínimo 12 voltios; 1 arnés interno, para que el muñeco sea movilizado con una persona dentro de él; 1 cargador para las baterías. MALETÍN DE TRANSPORTE.		
115	Souvenir Suculenta pequeña con matera. Según diseño del Supervisor		
116	Botella Térmica / Termo Acero Inoxidable Antigotas Con mosquetón. - Capacidad: 500 ml. - Medidas diámetro x altura: 7x25,5 cm. - Tapón de boca ancha con mosquetón. En acero inoxidable.		
117	Sticker adhesivo, impresión en UV, full color, con corte. 1 m x 1m. Tamaño y diseños según especificaciones del supervisor		

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de_____ _____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

ANEXO N° 12
PONDERABLES – FACTOR DE CALIDAD

Al proponente que, mediante documentos suscritos por el representante legal, sin que se genere ningún costo adicional para la entidad, ofrezca el cumplimiento de los criterios de calidad, se le asignara la siguiente puntuación:

LOCAL COMERCIAL (PUNTO DE SERVICIO ABIERTO AL PUBLICO)			
DESCRIPCION	**CANTIDAD**	**PUNTOS**	**OFRECIMIENTO**
Los oferentes deberán contar con al menos un (01) punto físico abierto al público en la ciudad de Ibagué de su propiedad y/o en arriendo, Este debe contar con salón de evento para 100 personas, equipado con videobeam y aire acondicionado El cumplimiento de este requisito deberá acreditarse mediante evidencia fotográfica que demuestre tanto la existencia del punto físico como las condiciones del salón de eventos además de se verificará mediante el Certificado de libertad y tradición, certificado de existencia y representación legal donde se encuentre debidamente registrado el domicilio, el establecimiento deberá tener dentro de sus actividades económicas registradas la 5621 (Catering para eventos) y/o 5611 (Expendio a la mesa de comidas preparadas). El proponente deberá presentar ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA ESTABLECIMIENTO DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS del local comercial, otorgado por la entidad competente para ello, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, respecto del punto de servicio abierto al público en la ciudad de Ibagué. Lo anterior será verificado, mediante el Certificado de libertad y tradición, certificado de existencia y representación legal, además del acta de inspección sanitaria expedida para el establecimiento	1	37	

comercio principal. En caso de ser punto físico en calidad de arrendamiento se verificará con el contrato de arrendamiento, el cual debe estar debidamente autenticado al menos desde la fecha de publicación de este proyecto			

PERSONAL DE APOYO			
DESCRIPCION	**CANTIDAD**	**PUNTOS**	**OFRECIMIENTO**
seis (06) personal de apoyo para desarrollar las actividades logísticas con una dedicación de medio tiempo, con experiencia certificada en organización de eventos, como mínimo de un (1) año, la cual se deberá acreditar a través de copia de la hoja de vida con sus anexos y el pago de seguridad social durante los últimos 12 meses. Con vinculación laboral.	6	22.5 puntos	

Nota: Marcar con una "X" el ofrecimiento propuesto
Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de_____ _____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

ANEXO N° 13
MODELO RELACION EXPERIENCIA GENERAL

CONTRATO	OBJETO	VALOR ($)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VR. SMMLV	N° RUP
SUMATORIA						

ANEXO N° 14
INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
ALCALDÍA DE IBAGUÉ – SECRETARIA DE AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO
Ciudad.

Referencia: Formulario incentivo para emprendimiento y empresas de mujeres para el proceso proceso AI-XXX-XXXX-2026 cuyo objeto es: XXXXXXXXXXXXX

Yo (Nombre) (s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) proponente (s) actúa(n) en su propio nombre, éste (éstos) deberá(n) suscribirlo; me permito acreditar lo establecido en el en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y en artículo 2.2.1.2.4.2.15. "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas" del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

El proponente:

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

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]