Alcaldía de IBAGUÉ
Nit: 800113389-7

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

musical ibaguécapital

AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, Aviso de Convocatoria, **EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA**

CONVOCA A:

Las personas naturales, jurídicas, o asociadas en unión temporal o consorcio, interesadas en contratar el objeto contractual, para que, de acuerdo con las reglas consignadas en el pliego de condiciones, y cuyas generalidades se describen a continuación, presenten propuesta técnica y económica para:

OBJETO: "GEN 14: CONTRATAR A MONTO AGOTABLE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ."

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso contractual, en el anexo técnico y en propuesta económica presentada.

2. Garantizar la disponibilidad de los servicios, elementos y herramientas necesarias para la ejecución del contrato, de manera permanente durante la ejecución del contrato y según las actividades a realizar de acuerdo a las necesidades de la administración municipal.
3. El contratista se obliga para con el municipio a poner a disposición, suministrar y/o instalar cada uno de los ítems dispuestos en el anexo técnico, según los requerimientos efectuados por el Municipio y las especificaciones técnicas definidas en el Proceso de Contratación.

4. Entregar los productos y servicios con las especificaciones técnicas contratadas y en las cantidades requeridas, en los lugares y horarios establecidos por el Supervisor del Contrato, toda vez que se trata contrato a monto agotable.

5. Una vez realizada la entrega de los elementos o de haber prestado el servicio, deberá presentar junto con los documentos que resulten aplicables, la respectiva facturará enunciando el servicio y/o artículo, la cantidad y el valor unitario acordado en el contrato.

6. Efectuar los cambios a los productos o bienes defectuosos o de mala calidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la fecha de la comunicación realizada por el Municipio.

7. Ofrecer garantía sobre los bienes y servicios prestados según los requerimientos del Municipio y la propuesta presentada.

8. En la prestación del servicio, se deben suministrar recibos por parte del Proveedor en el que se indique como mínimo, la cantidad de bienes y servicios entregada, documentación que debe estar suscrita y aprobada por parte del supervisor designado.

9. Realizar todas y cada una de las actividades descritas en la propuesta para atender las necesidades de la Administración Municipal y que se encuentren directamente relacionadas con el objeto del contrato.

10. Los bienes suministrados y servicios prestados deberán ser de buena calidad y estar de acuerdo con las especificaciones y normas técnicas vigentes y aquellas que de manera especial regulen la materia.

11. Suministrar al Municipio, los datos y características de los bienes, servicios y elementos, para que sean inspeccionadas y aceptadas por el Supervisor, según sea requerido.

12. Cumplir con lo estipulado en el decreto 248 de 2021, en este sentido se deberá garantizar que la adquisición de los productos agropecuarios, para la elaboración de los alimentos contratados, provengan de pequeños productores agropecuarios y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus organizaciones, presentes en el Departamento.

13. Indemnizar, reparar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios del contratante o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

14. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista, o por sus dependientes, proveedores o cualquier otro tercero en relación con la ejecución del contrato.

15. El contratista exonera al municipio de responder por cualquier hurto y daño total o parcialmente de los equipos y herramientas utilizados para el desarrollo del objeto contractual. Por tanto, será de su responsabilidad tomar medidas de seguridad necesarias para la custodia o cuidado de sus propios elementos en la ejecución del contrato.

16. Acreditar el cumplimiento de los factores de calidad ofrecidos durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad o los descritos en su oferta.

17. Garantizar durante la ejecución del contrato la disponibilidad del personal mínimo requerido el cual debe cumplir con las calidades técnicas o profesionales y experiencia general y específica exigida en el pliego de condiciones o las ofertadas por el proponente.

18. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.

19. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

20. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, el contratista debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior, el prestador del servicio debe comunicar a la compañía de seguros.

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

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato.
3. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable (catering).
4. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.

7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.
11. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno
12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
13. Acreditar, en las oportunidades que así lo requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993-adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-, que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios al servicio nacional de aprendizaje SENA, ICBF y caja de compensación familiar de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del objeto del contrato.

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA

PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá plazo hasta 31 de Diciembre del 2026 o agotar presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: Presente la oferta por medio de la plataforma SECOP II. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones. **SE DARÁN POR NO PRESENTADAS LAS PROPUESTAS QUE NO SEAN RADICADAS POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II, DENTRO DEL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.**

CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y ESTUDIOS PREVIOS: Los pliegos de condiciones, los estudios previos, y demás documentos del proceso, deberán ser consultados por medio de la plataforma SECOP II.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS ($210.000.000) M/CTE CON IVA INCLUIDO**

RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO: La entidad cuenta con las disponibilidades presupuestales para amparar el contrato resultante de la presente convocatoria según los Certificados de Disponibilidad expedidos por la Secretaria de Hacienda del Municipio de Ibagué – Tolima, así:

No. DE CDP Y FECHA	1310 – 5404 del 17/07/2026		
RUBRO	**COD F. F**	**OBJETO DE GASTO**	**VALOR**

2.14.3.2.02.02.006	01	Comercio y distribución; alojamiento, servicios de suministros de comidas y bebidas, servicios de transporte, y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	$15.000.000
2.14.3.2.02.02.009	01	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$5.444.000
Total			**$20.444.000**

No. DE CDP Y FECHA	1310 – 5407 del 17/07/2026		
RUBRO	**COD F. F**	**OBJETO DE GASTO**	**VALOR**
2.14.3.2.02.02.009	01	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$10.000.000
Total			**$10.000.000**

No. DE CDP Y FECHA	1310 – 5406 del 17/07/2026		
RUBRO	**COD F. F**	**OBJETO DE GASTO**	**VALOR**
2.14.3.2.02.02.006	01	Comercio y distribución; alojamiento, servicios de suministros de comidas y bebidas, servicios de transporte, y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	$20.000.000
2.14.3.2.02.02.009	01	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$124.759.000
Total			**$144.759.000**

No. DE CDP Y FECHA	1310 – 5405 del 17/07/2026		
RUBRO	**COD F. F**	**OBJETO DE GASTO**	**VALOR**
2.14.3.2.01.01.003.03.02	01	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	$20.000.000
2.14.3.2.02.02.009	01	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$14.797.000
Total			**$34.797.000**

Alcaldía de IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

ibagué capital musical

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME: De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, el presente Proceso de Contratación es superior a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD125. 000.oo), de conformidad con el umbral dispuesto por el Ministerio de Industria y Comercio equivalente a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($511.708.497) M/CTE para la vigencia 2026. Así las cosas, el presente procesos de selección cuenta con un presupuesto oficial de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS ($210.000.000) M/CTE** CON IVA INCLUIDO. por lo que la presente convocatoria SI podrá limitarse a la participación de Mipymes MUNICIPALES.

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

CRONOGRAMA: Corresponderá al establecido en la plataforma SECOP II.

Firma Ordenador del Gasto:

KEVIN HERNEY CASTAÑEDA VARGAS
Ordenadora del gasto mediante
Decreto N°. 1000 – 0007 del 07 de enero del 2026

Proyectó/Reviso : Jeisson Daniel Ortiz/ Asesor de Despacho