

## 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:** "SUMINISTRO DE INSUMOS AGROPECUARIOS DESTINADOS AL INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EXTENSIÓN, LA SANIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

#### Obligaciones específicas:

1. Suministrar los insumos de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
2. Garantizar que los insumos entregados sean de buena calidad, se encuentren en óptimas condiciones y cumplan con las normas técnicas y sanitarias aplicables.
3. Realizar la entrega de los insumos y demás elementos en los lugares y tiempos establecidos por la supervisión del contrato.
4. Garantizar el cumplimiento de las actividades contratadas dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con las condiciones técnicas, administrativas y financieras definidas por la entidad contratante.
5. Presentar los informes de ejecución que sean requeridos por la supervisión del contrato, anexando los respectivos soportes de cumplimiento.
6. Cambiar o reemplazar, por cuenta propia y sin generar costos adicionales para la entidad, los insumos, elementos o materiales que se encuentren vencidos, en mal estado, deteriorados o que no cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad exigidas por la entidad las cuales fueron definidas en las especificaciones técnicas del presente documento, dentro de un plazo máximo de tres (03) días contadas a partir del requerimiento realizado por la supervisión.
7. Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones y recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato en un plazo de veinticuatro (24) horas, así como ejecutar las acciones correctivas y ajustes solicitados durante la ejecución contractual, garantizando el adecuado cumplimiento del objeto y de las condiciones establecidas por la entidad.

#### Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST, (cuando apliquen):

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

3. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.
4. Programa de protección contra caídas, en actividades que se realicen a más de 2 metros, hacia arriba y hacia abajo y Hoja de vida de dispositivos de seguridad, arnés, eslingas, cuerdas
5. Presentar Certificado de trabajo en alturas para las personas que trabajen a más de 2 metros de altura, hacia arriba y hacia abajo.
6. Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se utilicen durante el proceso y matriz de compatibilidad
7. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST
8. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

**Obligaciones del SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA: (OBLIGATORIAS, cuando apliquen)**

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, para el caso de los residuos peligrosos RESPEL y/o residuos de construcción y/o demolición RCD, anexar los certificados de disposición final respectivos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se generen este tipo de residuos.
3. Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.
4. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.
5. Formular e implementar un plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, control de plagas de las áreas de trabajo establecidas en el contrato, lo anterior aplica en el caso que en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
6. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable (PAE, comedores comunitarios, catering, ayudas humanitarias, entre otros), en el caso en que el objeto contractual requiera la entrega de elementos que requieran empaques, este requerimiento se debe incluir desde la ficha técnica de los estudios previos del respectivo proceso.
7. Realizar mantenimiento y lavado de trampas de grasas en los sistemas de tratamiento de aguas residuales, cuando en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
8. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
9. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

**Obligaciones generales:**

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, 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.

**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 DE MENOR CUANTÍA

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá un plazo de **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 O hasta agotar presupuesto**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio con el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El lugar donde se ejecutará el contrato será en el Municipio de Ibagué Tolima.

**SUPERVISOR:** La supervisión del contrato será realizada por **CESAR EMILIO OSSA NÚÑEZ**, Asesor adscrito al Despacho de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el **ORDENADOR DEL GASTO**.

**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:**

El presupuesto que se destinará para el Suministro, se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera:

**PRESUPUESTO PROYECTADO:** CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS (\$470.000.000) M/CTE -IVA INCLUIDO -MONTO AGOTABLE y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, a monto agotable.

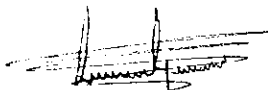
**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:**

| CÓDIGO DEL RUBRO      | DENOMINACIÓN                                                                   | DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | PRODUCTO | VALOR DE LA DISPONIBILIDAD |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|----------------------------|
| 2.12.3.2.02.01.000-01 | AGRICULTURA ,SILVOCULTURA Y PRODUCTOS DE PESCA                                 | 1310-4713 DEL 21-05-2026    | 1707043  | \$5.000.000                |
| 2.12.3.2.02.01.000-01 |                                                                                |                             | 1707018  | \$5.000.000                |
| 2.12.3.2.02.01.000-01 | AGRICULTURA ,SILVOCULTURA Y PRODUCTOS DE PESCA                                 | 1310-4712 DEL 21-05-2026    | 1709043  | \$60.000.000               |
| 2.12.3.2.02.01.003-01 | OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS ,MAQUINARIA Y EQUIPO) |                             | 1709062  | \$50.000.000               |
| 2.12.3.2.02.01.000-01 | AGRICULTURA ,SILVOCULTURA Y PRODUCTOS DE PESCA                                 | 1310-4711 DEL 21-05-2026    | 170841   | \$100.000.000              |
| 2.12.3.2.02.01.000-01 | AGRICULTURA ,SILVOCULTURA Y PRODUCTOS DE PESCA                                 | 1310-4710 DEL 21-05-2026    | 1702007  | \$150.000.000              |
| 2.12.3.2.02.01.000-01 | AGRICULTURA ,SILVOCULTURA Y PRODUCTOS DE PESCA                                 |                             | 1702009  | \$100.000.000              |

**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:



**ANA MARIA GRANADA CASTAÑO**

Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural - Ordenador del gasto  
Ejecutor

Reviso y Aprobó: Natalia Elisa Lugo Torres – Abogada Contratista SADR

