

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: “SDSC- CONTRATAR A MONTO AGOTABLE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDADES Y/O ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES DESARROLLADAS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO DIRIGIDAS A LA POBLACION DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JUVENTUDES, MUJER, LGBTIQ+, ADULTO MAYOR, PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD, AFRO, GRUPOS ETNICOS, VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y HABITANTE DE CALLE Y POBLACIÓN VULNERABLE”

OBLIGACIONES:

B.1- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

La Entidad tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Hacer entrega en forma oportuna de la información necesaria, en las condiciones establecidas.
- b) Pagar el valor del Contrato en la forma pactada.
- c) Vigilar la debida y oportuna ejecución del Contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- d) Verificar y dejar constancia a través del Supervisor del Contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales, con base en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal.
- e) Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
- f) Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la Administración Municipal.
- g) Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1.993, sus decretos reglamentarios y la reglamentación interna del Municipio.

B.2. 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. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.

18. 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.
19. 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.
20. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

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

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 “obligaciones del contratista” relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
3. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio
4. Presentar el registro de entrega de E.P.P, según aplique para el desarrollo del contrato o convenio
5. Política de seguridad y salud en el trabajo y política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y política en prevención de acoso laboral firmadas.
6. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
7. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
8. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato o convenio.
9. Diseñar e implementar el plan de emergencias.
10. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
11. 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
12. Presentar Certificado de trabajo en alturas para las personas que trabajen a más de 2 metros de altura, hacia arriba y hacia abajo.
13. Certificado de coordinador para trabajo en alturas, de quien autorice la realización de actividades a más de 2, hacia arriba y hacia abajo.
14. En actividades donde se determinen como espacios confinados, se debe tener medición de gases
15. Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se utilicen durante el proceso y matriz de compatibilidad
16. Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)
17. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST
18. 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)

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. 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.
5. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
6. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio, en caso que se requiera según la naturaleza del servicio o del bien.

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. Las demás que surjan según las necesidades y competencias en el marco y obligaciones contractuales.

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 CUANTIA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: La duración del contrato será hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES, 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. El lugar donde se ejecutará el Contrato será en el municipio de Ibagué —Tolima.

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 la ejecución del contrato. Se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de la siguiente manera:

BPPIM	RUBRO	COD F.F	OBJETO DE GASTO	VALOR	No. CDP Y FECHA
2024730010056- FORTALECIMIENTO PARA LA REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	\$ 24.064.306	1310-7766 DEL 21/09/2026
202500000037883- APOYO INTEGRAL Y PRODUCTIVO A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD EN LA	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	\$ 14.497.000	1310-7767 DEL 21/09/2026

CIUDAD DE IBAGUÉ, TOLIMA					
202500000037909- RECUPERACIÓN DE SABERES Y PRÁCTICAS DE LAS COMUNIDADES ÉTNICAS ASENTADAS EN IBAGUÉ, TOLIMA	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	\$ 16.645.947	1310-7768 DEL 21/09/2026
2024730010071- FORTALECIMIENTO DE LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA PARA LA POBLACIÓN ÉTNICA, DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ, TOLIMA	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	\$ 20.000.000	1310-7769 DEL 21/09/2026
2024730010021- DESARROLLO INTEGRAL DE LOS CONSTRUCTORES DEL MANANA EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ, TOLIMA	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	\$ 59.782.000	1310-7770 DEL 21/09/2026
2024730010020 - COMPROMISO CON LOS LÍDERES JUVENILES Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, TOLIMA	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	\$ 110.000.000	1310-7771 DEL 21/09/2026
202500000037924 - COMPROMISO CON LAS MUJERES VULNERABLES DE IBAGUÉ, TOLIMA	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	\$ 30.000.000	1310-7772 DEL 21/09/2026
20247300100-15 IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL EMPODERAMIENTO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LAS MUJERES EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	\$ 30.000.000	1310-7773 DEL 21/09/2026
2024730010011- APOYO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN SITUACION PERMANENTE DE DESPROTECC16N SOCIAL Y/O FAMILIAR EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ, TOLIMA	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	\$ 103.890.000	1310-7774 DEL 21/09/2026
2024730010012 - COMPROMISO CON LA ALIMENTACION DEL ADULTO MAYOR EN SITUACION PERMANENTE	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	\$ 31.300.000	1310-7775

DE DESPROTECCION SOCIAL Y/O FAMILIAR EN LA CIUDAD DE IBAGUE					DEL 21/09/2026
2024730010063-COMPROMISO CON LA ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, TOLIMA	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	\$ 50.000.000	1310-7776 DEL 21/09/2026
2024730010013-APOYO A LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA PARA LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE POBREZA EXTREMA EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ	2.11.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	\$ 56.499.222	1310-7777 DEL 21/09/2026
Valor Total				\$ 546.678.475	

Convocatoria Limitada a MiPymes

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.2, si el Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se podrá realizar la limitación a MIPYMES; teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso de contratación, este se limitará a MIPYMES si a ello hay lugar.

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:



CLAUDIA ANDREA ARISTIZABAL AMORTEGUI
Ordenadora del Gasto
Secretaria Desarrollo Social Comunitario