ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	CONTRATO DE COMPRAVENTA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
PRESUPUESTO OFICIAL	**CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO**
OBJETO	**CONTRATAR LA ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO PARA FORTALECER LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.**
DEPENDENCIA	Secretaria de educacion
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.	

1.- MARCO GENERAL.

Que el artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 311, establece al municipio como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, propender por el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Constitución y la ley.

Que el artículo 3 de la Ley 1551 de 2012, "por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", establece que corresponde a los municipios promover el desarrollo de su territorio, en armonía con los instrumentos de planeación, las necesidades territoriales y las competencias asignadas por el ordenamiento jurídico.

Que, de conformidad con el literal d), numeral 5, del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, corresponde al Alcalde Municipal, como máxima autoridad administrativa del municipio, ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el Plan de Desarrollo Económico, Social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

Es por ello, que la Secretaría de Educación Municipal de Ibagué, tiene como misión: ser una organización pública garante del derecho de la educación de los niños, niñas, jóvenes y adultos,brindando servicios de orientación y asesoría a la comunidad educativa, a través de procesos pedagógicos y administrativos, con altos índices de calidad, cobertura, eficiencia, sentido humano y pertinencia social. en pro de la efectividad y el logro de resultados asegurando el cumplimiento de los planes y programas que el alcalde encomiende a las distintas secretarias, oficinas, demás dependencias y entidades de la administración municipal.

Con base en lo anterior, a través del Decreto Municipal 1 0 0 0 - 0 0 1 6 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE IBAGUÉ" la

Secretaria de Educación tiene como funciones esenciales las de: "Dirigir, vigilar y coordinar el trabajo de las Direcciones y los Grupos Internos de Trabajo (si los tuviere), en la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos asignados a la dependencia y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia. 2. Definir los lineamientos, directrices, criterios y procedimientos de la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo, con base en las disposiciones legales estipuladas a nivel Nacional. 3. Dirigir y coordinar la evaluación de los procesos pedagógicos dentro de las instituciones educativas en el Municipio, en el cumplimiento de las metas de calidad y las establecidas para la Entidad Territorial y el Ministerio de Educación Nacional. 4. Diseñar y facilitar la aplicación de métodos y mecanismos para el mejoramiento continuo de la gestión educativa. 5. Dirigir coordinar la evaluación de los resultados de impacto y gestión de los Planes y Proyectos de la Secretaría 6. Dirigir y coordinar los procesos de supervisión, control y evaluación institucional de conformidad con los modelos y técnicas establecidas para tal fin, por las autoridades competentes. 7. Ejercer la competencia de Inspección y Vigilancia del servicio educativo, asignado al Municipio de Ibagué. 8. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. 9. Administrar el talento humano correspondiente a la planta de personal de administrativos. docentes y directivos docentes, para promover el desarrollo integral del personal, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 10. Dirigir y coordinar la actualización del diagnóstico del sector educativo en el Municipio, como base fundamental de la Planificación sectorial. 11. Articular la política nacional de educación, con los programas municipales, logrando que queden consignados en los planes de desarrollo. 12. Desarrollar estrategias articuladas para el cumplimiento de las políticas educativas emitidas por el Ministerio de Educación Nacional 13. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo, así como los procesos y procedimientos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión SIGAMI.

Que, para ejecutar el Plan de Desarrollo vigente la entidad territorial tiene unos rubros de inversión para su operatividad, con lo cual busca "**CONTRATAR LA ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO PARA FORTALECER LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.**"

La presente contratación afecta los rubros presupuestales **N° 2.09.3.2.02.02.009.03-01**- con Objeto de Gasto **"SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES",** según código de viabilidad de Proyectos de Inversión Municipal **BPPIM 2024730010025 — DESARROLLO ESCENARIOS EDUCATIVOS IDEALES EN CONTEXTO DE CALIDAD IBAGUÉ.**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 la Constitución política colombiana: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que, el Art. 67 de la Constitución Política señala que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.

En el Siglo XXI las bibliotecas en general están llamadas a ser espacios creativos e innovadores que posibiliten el encuentro de sus comunidades, donde sea posible el acceso a la información, el aprendizaje compartido, el aprendizaje para toda la vida, el trabajo colaborativo y la innovación permanente con el aprovechamiento de los recursos del territorio.

De acuerdo con La Ley LEOBE (Documento CONPES 4068) del que se deriva la Política Nacional de Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas Escolares (Diciembre 20 de 2021) el objetivo principal de la biblioteca escolar es el de promover el desarrollo de capacidades en lectura; escritura; y, oralidad, que contribuyan a la formación integral de las niñas; niños; adolescentes; jóvenes, y de la comunidad educativa en general, para garantizar el acceso pleno al conocimiento y los valores de la cultura, durante toda la trayectoria educativa y el curso de vida.

Desde esta perspectiva, la biblioteca escolar debe ser un escenario dinámico, con una misión esencialmente educativa, donde se fomente y permita el encuentro con la información, y donde se propongan prácticas significativas de los aprendizajes, se promueva la relación con los otros, la inclusión, el encuentro con otros mundos y seres, el descubrimiento y el sentido del saber compartido. Por lo tanto, su quehacer es transversal, articulado e interdisciplinar a toda la comunidad educativa, lo que la convierte en una aliada indiscutible de las políticas de calidad educativa para el municipio.

Es por esto que la biblioteca escolar es hoy el escenario educativo donde la lectura, la escritura, la oralidad, los medios y las tecnologías de la información y la comunicación toman vida a través de prácticas pedagógicas, diseñadas, lideradas y dinamizadas por los docentes bibliotecarios.

Sabemos que, a partir de las redefiniciones de las pedagogías y los análisis de la lectura, leer y escribir se reconocen hoy como prácticas socioculturales, vinculadas a la ciudadanía y a la democratización, más allá de la escolaridad, de ahí la urgencia de la promoción de múltiples prácticas de lectura; escritura; y, oralidad para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y comunidad educativa en general, que puedan favorecer el acceso y la apropiación de la cultura oral y escrita, es así como la biblioteca escolar se puede convertir en un agente formador, clave en la cultura del conocimiento y las competencias relacionadas con el uso y tratamiento de la información.

Por todo esto, las colecciones de una biblioteca escolar deben conformarse a partir de los intereses, gustos y necesidades de los estudiantes, reflejados en los diversos proyectos pedagógicos y transversales. Por tanto, es tarea ineludible la selección del material y la actualización permanente de diversos soportes educativos que posibiliten ampliar el catálogo acorde a los procesos de aprendizaje. Es decir, el desarrollo y fortalecimiento de las bibliotecas escolares se convierte en derecho educativo, de ahí la importancia de destinar recursos para su creación, la implementación y permanencia de los servicios desde las administraciones municipales y los entes educativos.

Fortalecer las bibliotecas escolares y espacios complementarios de las Instituciones Educativas mediante la dotación de literatura infantil, garantizando condiciones de calidad y aseguramiento en la prestación del servicio educativo.

• La literatura infantil es una herramienta fundamental para el desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes.

• Contribuye a fomentar el hábito de la lectura desde edades tempranas.

• Mejora la calidad de los espacios educativos, promoviendo ambientes seguros, inclusivos y enriquecedores.

• Responde a la necesidad detectada en las instituciones educativas que actualmente presentan limitaciones en sus colecciones bibliográficas.

Las Bibliotecas de las instituciones educativas beneficiarias serán las siguientes:

ITEM	INSTITUCION EDUCATIVA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO
1	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN LOZANO Y LOZANO	ROSA VIRGINIA CASTRO	BIBLIOTECARIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 5
2	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA CIUDAD DE IBAGUÉ	OLGA YANETT BASTO NÚÑEZ	BIBLIOTECARIA GRADO 05
3	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN	KAREN LIZETH HORTUA CIFUENTES	ADMINISTRATIVA (BIBLIOTECARIA)
4	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO-COELLO COCORA	BETTY LEGUIZAMÓN CONDE	DOCENTE BIBLIOTECARIA
5	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN	LINETH URREGO	BIBLIOTECARIA AUXILIAR ADMINISTRATIVA, GRADO 5
6	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO DE IBAGUÉ.	CARLOS ALBERTO QUINTERO ORTIZ	AUXILIAR ADMIRATIVO - BIBLIOTECARIO ESCOLAR
7	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUÉ	GLORIA STELLA RAMIREZ MORENO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 03
8	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARIANO MELENDRO	JAVIER ALONSO TAPIAS SALDAÑA	BIBLIOTECARIO
9	INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.	NAYIBE COLLAZOS CRUZ	BIBLIOTECARIA
10	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO MEGACOLEGIO FE Y ALEGRIA	SARA STEFANNY MOGOLLON CORTES	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
11	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE CELESTINO MUTIS	ANA LEYLA ARAGON RODRIGUEZ	BIBLIOTECARIA
12	INSTITUCION EDUCATIVA MODELIA	LUZ DARY ANGEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 5 BIBLIOTECARIA
13	INSTITUCION EDUCATIVA AMINA MELENDRO	PATRICIA PATIÑO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO BIBLIOTECARIA
14	INSTITUCION EDUCATIVA CIUDAD IBAGUE	OLGA YANNETT BASTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO BIBLIOTECARIA

Así mismo, lo que se busca con la contratación que se pretende adelantar es capacitar al personal bibliotecario que se encuentran vinculados en las instituciones educativas oficiales con el fin que dicho personal obtenga las herramientas necesarias para poder manejar las bibliotecas de las instituciones educativas.

Es asi, como para dar cumplimiento a los anteriores mandatos constitucionales y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de

apoyo; la administración municipal formuló el plan de desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

Para lo anterior, el Municipio debe además de coordinar con las instituciones educativas; concertar acciones que permitan la concurrencia organizada de recursos, para el logro de las metas definidas en el Plan de Desarrollo Municipal y el mejoramiento continuo en el servicio prestado a los estudiantes.

La dotación de material bibliográfico en las instituciones educativas oficiales del municipio de Ibague responde a la necesidad de fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje, fomentar la lectura crítica y apoyar el desarrollo de competencias básicas y transversales en los estudiantes. Con el fin de trabajar esa necesidad, se proyecta en el marco del Plan de Desarrollo 2024 – 2027 "ibague para todos", en su **Programa 2201: EDUCACIÓN CON PROPÓSITO 3D - DIVERSA, DINÁMICA Y DIGNA** ha diseñado tres estrategias con las que se busca reducir las brechas y aumentar los niveles de calidad en la educación a cargo de la entidad territorial. Estas son:

"PINTA UN BOSQUE Y APRENDE"

- Por medio de la estrategia "**FORMANDO LOS FORMADORES"** capacitaremos a nuestros maestros y maestras y les daremos herramientas para construir la ciudad para todos.

"QUE PADRE ES MI COMPADRE":

- Estrategia **"FORTALECIMIENTO Y DOTACIÓN DE LAS INSTITUCIONES"** educativas para ofrecer ambientes pedagógicos de calidad.

Así mismo, en el plan de desarrollo mencionado, la entidad ha dispuesto metas de producto orientadas a que la población ibaguereña, especialmente la comunidad educativa, pueda desarrollar y fortalecer sus habilidades en diversos aspectos. En este marco, la presente adquisición, adelantada bajo la modalidad de mínima cuantía y mediante contrato de compraventa, permitirá contar con los bienes necesarios para apoyar el cumplimiento de dichas metas institucionales.

Fortalecimiento y dotación de las instituciones educativas para ofrecer ambientes pedagógicos de calidad dignos	Infraestructura educativa dotada	220106902 - Sedes dotadas con materiales pedagógicos	57	40	Número	Secretaría de Educación
Beneficiar docentes del programa " Formando los Formadores"	Servicio de educación informal	220104903 - Docentes capacitados	2000	500	Número	Secretaría de Educación

El proyecto denominado **"DESARROLLO ESCENARIOS EDUCATIVOS IDEALES EN CONTEXTO DE CALIDAD IBAGUÉ"** se encuentra viabilizado y radicado en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Ibagué, de igual forma presentado mediante la plataforma MGAWEB y viabilizado en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas – SUIF con el código **2024730010025** registrado y actualizado para la vigencia 2026. El presente proyecto

contiene las siguientes actividades: Formar en procesos tecnicos y de motivacion a la lectura a los bibliotecarios escolares de las instituciones educativas oficiales y Dotacion para bibliotecas escolares de las instituciones educativas oficiales.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

a. OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO PARA FORTALECER LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.

CLASIFICACION UNSPSC –Codigo Estardar de Productos y Servicios de Naciones Unidas

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	Nombre Producto
60000000	**60100000**	**60102300**	**60102301**
Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Libros de lectura y recursos	Libros de actividades de lectura
60000000	**60100000**	**60102300**	**60102304**
Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Libros de lectura y recursos	Libros de literatura infantil
60000000	**60100000**	**60102300**	**60102307**
Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Libros de lectura y recursos	Libros de recursos de poesía
55000000	**55100000**	**55101500**	**55101509**
Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Medios impresos	Publicaciones impresas	Textos educacionales o vocacionales
55000000	**55100000**	**55101500**	**55101510**
Publicaciones impresas, publicaciones	Medios impresos	Publicaciones impresas	Libros de entretenimiento

electrónicas y accesorios			

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

b.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas:

1. Asumir los costos de transporte para la entrega de los bienes y/o servicios que hacen parte del objeto contractual, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro, acto terrorista o saqueo, siendo el único responsable por los daños o pérdida de estos
2. Entregar la totalidad de los elementos en los plazos establecidos de acuerdo con las especificaciones técnicas, debidamente empacados y/o embalados, y en las fechas establecidas para la entrega.
3. Realizar una Capacitación dirigida a los bibliotecarios de las instituciones educativas oficiales con personal especializado.
4. Cumplir con el objeto del presente contrato y las especificaciones técnicas y fichas técnicas Mínimas descritas, para lo cual garantizará la entrega de los bienes, en la cantidad requerida, calidades, condiciones, especificaciones ofrecidas, las cuales no pueden ser diferentes a las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la ficha técnica.
5. Hacer la entrega respectiva a cada una de las instituciones educativas beneficiadas de acuerdo con las cantidades establecidas y en coordinacion con el supervisor del contrato, los cuales se entregarán en empaque de manera individual, con acta de recibido por parte del personal bibliotecario de cada institucion de conformidad a la entrega pactada.
6. Contar con las autorizaciones, licencias, permisos y demás aspectos de las autoridades competentes que sean requeridos por su especializada para la ejecución del presente contrato.
7. El contratista asumirá por su cuenta y riesgo y de forma exclusiva los deterioros que llegaren a sufrir las piezas y/o bienes a suministrar con anterioridad a su puesta a disposición a favor del Municipio conforme lo señalado en este estudio.
8. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato los precios ofertados. Sera por cuenta del contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 1. En caso de presentarse modificaciones al cronograma de entregas estas deberán ser informadas al supervisor con una antelación de mínimo cuarenta y ocho (48) horas, las cuales serán sujetas a análisis y aprobación por parte del supervisor.

PARÁGRAFO 2. Si en las verificaciones de calidad que se realicen por parte del supervisor se evidencia que algunos bienes se encuentran dañados o no cumplen con las especificaciones establecidas en la ficha técnica, le corresponde al contratista el cambio de los mismos en un término no superior a las (72) horas, asumiendo el contratista los costos que ello acarree.

ANEXO HSEQ

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 GESTIÓN AMBIENTAL-SGA:

'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'

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.

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, 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.
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. Incluidas las claves, si dentro de sus funciones a desarrollar manipulaba plataformas estatales donde le fueron asignadas las mismas.
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. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
11. 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.
12. *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.
13. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Antisoborno, 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.
14. Las demás asignadas por el supervisor de acuerdo con la naturaleza del contrato

'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'

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente.

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
4. Suministrar la información, documentos y demás que sean requeridos para el desarrollo del objeto contractual.
5. Acompañar la entrega de los insumos en los sitios de destino, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
6. Concertar con el supervisor del contrato un cronograma de ejecución definiendo modos, tiempos y lugares de entrega de cada uno de los Kits Stem y las cartillas explicativas.
7. Coordinar con los rectores la asistencia de los docentes al proceso de capacitación, de manera acorde a las jornadas definidas y sobre cronograma acordado con el contratista.
8. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto de este contrato.

c. FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado al **CONTRATISTA** mediante **UN ÚNICO PAGO**, una vez el contratista cumpla con el 100% de las actividades contractuales y los requisitos para la liquidación del contrato.

Para el pago, el contratista debe 1. Entregar los libros a los bibliotecarios de las instituciones educativas, en coordinación con el supervisor del contrato y el almacén municipal. 2. Realizar la capacitación de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor del contrato. 3. recibo a satisfacción de la supervisión. 4. Un (1) informe de actividades desarrolladas donde se incluya evidencia fotográfica, listado original de entrega de materiales, listado original de asistencia a la capacitacion. 5. Factura electrónica (Régimen Común) o Documento Equivalente (Régimen Simplificado) 6. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. 7. Acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y parafiscales.

Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos de Ley que corresponda.

La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Los pagos se efectuaran dentro de los treinta días siguientes al vencimiento del pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

NOTA 1: RETENCIÓN DE ESTAMPILLAS: El Recaudo de los ingresos por concepto de Estampillas de Pro cultura en una base de uno punto cinco por ciento (1.5%) y Pro Adulto Mayor con una base del dos por ciento (2.0%) antes de IVA, se efectuará en el pago realizado por la entidad en cumplimiento de lo ordenado por el acuerdo municipal 001 de marzo 04 de 2024 y reglamentado por el Decreto1000- 0229 del 12 de marzo de 2024.

d. PLAZO: El contrato tendrá un plazo de **UN (1) MES**, 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.

e. SUPERVISOR: : La supervisión del contrato será realizada por **JAIRO ANDRÉS CORTÉS TORRES,** Director de calidad educativa de la Secretaría de Educación municipal y/o quien haga sus veces y/o quien designe el **ORDENADOR DEL GASTO**

f. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Con arreglo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la ley 80 de 1993 serán requisitos de ejecución el: 1) Registro presupuestal, 2) el pago correspondiente a las estampillas de conformidad con las disposiciones vigentes, así **a)** Un uno punto cinco porciento (1.5%) por concepto de estampillas PROCULTURA **b)** Dos por ciento (2%) por concepto de estampillas PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR y la presentacion de garantias requeridas por el municipio como pólizas aprobadas por parte de la Oficina de Contratación, afiliación al sistema de riesgos laborales y acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales.

g. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES A la fecha de aceptacion de la invitación el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en la aceptaciòn de la invitacion.

h. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE COMPRAVENTA

4. MODALIDAD – JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
MÍNIMA CUANTÍA

El presente proceso se realiza en los términos fijados por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020. Y conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que , para solucionar la necesidad de la entidad, con el objeto que se pretende adelantar consiste en la selección del oferente para la ejecución de la siguiente linea: **CONTRATAR LA ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO PARA FORTALECER LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUE** y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto no excede el 10% de la menor cuantía determinada en función al presupuesto de la ENTIDAD, para la presente vigencia fiscal, en el presente caso de la escogencia del contratista se efectuara con el arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, artículo 94 y en el Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Ibagué – Tolima formula la invitación a través del portal de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co) para que los interesados presenten sus ofertas.
PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860-2021 en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.
LIMITACIÓN A MIPYMES:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

'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'

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidada, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

El presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipyme conforme a lo/ estipulado anteriormente.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto que se destinara para la satisfacción de la necesidad, se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera:

a) PRESUPUESTO PROYECTADO**: CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO**

CÓDIGO DEL RUBRO	COD F.F	DENOMINACIÓN	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR DE LA DISPONIBILIDAD
2.09.3.2.02.02.009.07	52	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES	1310-7824 23/09/2026	$40.000.000

b) Valor estimado del contrato y justificación del mismo:

El proceso de selección del cual hace parte el presente análisis se adelantará mediante el sistema de cotización por precio unitario, no monto global, es decir que los proponentes cotizaran el precio unitario de cada ítem al menor costo posible.

A su vez, es importante tener en cuenta que el monto total del presupuesto oficial asciende a **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO**, los cuales se ejecutarán conforme la Secretaría de Educación requiera los bienes y servicios previstos en el presente proceso, de acuerdo con el precio unitario establecido y la cantidad solicitada para cada actividad, en el marco de una modalidad de compraventa.

El presupuesto oficial se obtuvo con ocasión a las cotizaciones recibidas, las cuales corresponden a los siguientes proveedores, quienes presentaron sus propuestas económicas con base en las cantidades, condiciones técnicas y condiciones establecidas por la Entidad:

Nº	NOMBRE DE LA EMPRESA
1	Fundacion Santillana
2	La Hormiga Papeleria
3	Distribuciones atlantis

ITEM	TÍTULO DEL LIBRO	EDAD	AUTOR	PAÍS	GÉNERO LITERARIO	CANTIDAD	FUNDACION SANTILLANA		LA HORMIGA PAPELERIA		DISTRIBUCIONES ATLANTIS	
							VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	LISTO PARA CUALQUIER COSA	De 0 a 7 años	Keiko Kasza	Japón	Cuento ilustrado	25	$ 34.435	$ 860.875	$ 35.500	$ 887.500	$ 31.950	$ 798.750
2	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO: BONI Y TIGRE	De 5 a 7 años	Kathrin Sander	Alemania	Cuento ilustrado	25	$ 34.435	$ 860.875	$ 35.500	$ 887.500	$ 31.950	$ 798.750
3	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO TORTUGUITA SE PERDIO	De 5 a 7 años	Margarita Londoño	Colombia	Cuento ilustrado	25	$ 38.703	$ 967.575	$ 39.900	$ 997.500	$ 35.910	$ 897.750
4	KIT - CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO AMIGO SE ESCRIBE CON H	A partir de 7 años	María Fernanda Heredia	Ecuador	Cuento ilustrado	25	$ 39.770	$ 994.250	$ 41.000	$ 1.025.000	$ 36.900	$ 922.500
5	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO: LA TORTUGA SABIA Y EL MONO ENTROMETIDO	De 5 a 7 años	Ana María Machado	Brasil	Cuento ilustrado	25	$ 34.435	$ 860.875	$ 35.500	$ 887.500	$ 31.950	$ 798.750
6	EL PAÍS MÁS HERMOSO DEL MUNDO	A partir de 7 años	David Sánchez Juliao	Colombia	Cuento ilustrado	25	$ 38.703	$ 967.575	$ 39.900	$ 997.500	$ 35.910	$ 897.750

'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'

7	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO QUÉ PROBLEMA CON MI NOMBRE	A partir de 7 años	John Fitzgerald Torres	Colombia	Cuento ilustrado	25	$ 39.770	$ 994.250	$ 41.000	$ 1.025.000	$ 36.900	$ 922.500
8	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO: RAÚL PINTADO DE AZUL	A partir de 7 años	Ana María Machado	Brasil	Cuento ilustrado	25	$ 38.703	$ 967.575	$ 39.900	$ 997.500	$ 35.910	$ 897.750
9	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO CUCHILLA	A partir de 9 años	Evelio rosero	Colombia	Narrativa infantil	25	$ 39.770	$ 994.250	$ 41.000	$ 1.025.000	$ 36.900	$ 922.500
10	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO: LA BOLSA AMARILLA	A partir de 9 años	Lygia Bojunga	Brasil	Narrativa infantil	25	$ 39.770	$ 994.250	$ 41.000	$ 1.025.000	$ 36.900	$ 922.500
11	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO: SEISDEDOS	A partir de 9 años	Janina Pérez de la Iglesia	Cuba	Narrativa infantil	25	$ 39.770	$ 994.250	$ 41.000	$ 1.025.000	$ 36.900	$ 922.500
12	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO: POR CULPA DE UNA S	A partir de 11 años	Cristina Rebull	Cuba	Narrativa infantil	25	$ 39.770	$ 994.250	$ 41.000	$ 1.025.000	$ 36.900	$ 922.500
13	EL PIANO DE LA SELVA	A partir de 11 años	Carlos Agudelo Montoya	Colombia	Narrativa infantil	25	$ 39.770	$ 994.250	$ 41.000	$ 1.025.000	$ 36.900	$ 922.500
14	FLORES SOBRE EL AGUA	A partir de 11 años	John Fitzgerald Torres	Colombia	Narrativa juvenil	25	$ 39.770	$ 994.250	$ 41.000	$ 1.025.000	$ 36.900	$ 922.500
15	CUANDO CALLARON LAS	A partir de 13 años	Edna Iturralde	Ecuador	Narrativa juvenil -	25	$ 39.770	$ 994.250	$ 41.000	$ 1.025.000	$ 36.900	$ 922.500

'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'

30

	ARMAS											
16	CUANDO SUEÑO CON EL RÍO	Todas las edades	Alex De Las Heras	España	Narrativa Infantil	25	$ 40.934	$ 1.023.350	$ 42.200	$ 1.055.000	$ 37.980	$ 949.500
17	EL INCREÍBLE VIAJE DE J.W.	Todas las edades	Mónica Rodríguez	España	Narrativa juvenil - Aventura	25	$ 40.934	$ 1.023.350	$ 42.200	$ 1.055.000	$ 37.980	$ 949.500
18	FRONTERAS	A partir de 13 años	Marcia Kupstas	Brasil	Narrativa juvenil - Aventura	25	$ 42.583	$ 1.064.575	$ 43.900	$ 1.097.500	$ 39.510	$ 987.750
19	KOI	A partir de 13 años	Ezequiel Dellutri	Argentina	Narrativa juvenil	25	$ 42.583	$ 1.064.575	$ 43.900	$ 1.097.500	$ 39.510	$ 987.750
20	EL ABRAZO INVISIBLE	A partir de 13 años	Antonio Orlando Rodríguez	Cuba	Narrativa juvenil - Drama	25	$ 39.770	$ 994.250	$ 41.000	$ 1.025.000	$ 36.900	$ 922.500
21	LOS JOVENES DETECTIVES DE LA TORRE EN EL CASO DE LA MAFIA ROBAPERROS	A partir de 13 años	Francisco Leal Quevedo	Colombia	Narrativa juvenil - Suspenso	25	$ 39.770	$ 994.250	$ 41.000	$ 1.025.000	$ 36.900	$ 922.500
22	LOS VECINOS MUEREN EN LAS NOVELAS	A partir de 13 años	Sergio Aguirre	Argentina	Narrativa juvenil - Suspenso	25	$ 42.583	$ 1.064.575	$ 43.900	$ 1.097.500	$ 39.510	$ 987.750
23	EL HOMBRE DE LOS PIES-MURCIÉLAGO	A partir de 13 años	Sandra Siemens	Argentina	Narrativa juvenil - Ficción	25	$ 42.583	$ 1.064.575	$ 43.900	$ 1.097.500	$ 39.510	$ 987.750
24	LOS ANOS TERRIBLES NC	A partir de 13 años	Yolanda Reyes	Colombia	Narrativa juvenil	25	$ 42.583	$ 1.064.575	$ 43.900	$ 1.097.500	$ 39.510	$ 987.750
25	EL MATADERO	A partir de 13 años	Esteban Echavarria	Argentina	Novela romántica	25	$ 39.964	$ 999.100	$ 41.200	$ 1.030.000	$ 37.080	$ 927.000

'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'

26	EN LA LINEA RECTA	A partir de 13 años	Martín Blasco	Argentina	Narrativa juvenil - Drama	25	$ 42.583	$ 1.064.575	$ 43.900	$ 1.097.500	$ 39.510	$ 987.750
27	EL MUCHACHO DE LA BOINA BLANCA	A partir de 13 años	Albeiro Echavarria	Colombia	Narrativa juvenil - Drama	25	$ 42.583	$ 1.064.575	$ 43.900	$ 1.097.500	$ 39.510	$ 987.750
28	LA OSCURIDAD DE LOS COLORES	A partir de 13 años	Martín Blasco	Argentina	Narrativa juvenil - Suspenso	25	$ 42.680	$ 1.067.000	$ 44.000	$ 1.100.000	$ 39.600	$ 990.000
29	BAJO LA LUNA DE MAYO 2º ED	A partir de 13 años	Gerardo Menses	Colombia	Narrativa juvenil - Suspenso	25	$ 42.680	$ 1.067.000	$ 44.000	$ 1.100.000	$ 39.600	$ 990.000
30	EL RETRATO DE DORIAN GRAY	A partir de 15 años	Oscar Wilde	Irlanda	Narrativa juvenil - Suspenso	30	$ 39.964	$ 1.198.920	$ 41.200	$ 1.236.000	$ 37.080	$ 1.112.400
31	LAS MEJORES AVENTURAS DEL QUIJOTE	A partir de 15 años	Miguel De Cervantes Saavedra	España	Narrativa juvenil - Aventura	30	$ 39.964	$ 1.198.920	$ 41.200	$ 1.236.000	$ 37.080	$ 1.112.400
32	ANTOLOGÍA IBEROAMERICANA CIENCIA FICCIÓN	A partir de 15 años	Varios	Varios	Ciencia ficción	30	$ 39.964	$ 1.198.920	$ 41.200	$ 1.236.000	$ 37.080	$ 1.112.400
33	EL EXTRAÑO CASO DEL DR JEKYLL Y MR HYDE	A partir de 15 años	Robert Louis Stevenson	Escocia	Terror - Suspenso	30	$ 39.964	$ 1.198.920	$ 41.200	$ 1.236.000	$ 37.080	$ 1.112.400
34	EL LOBO DE ALASKA	A partir de 15 años	Janina Pérez de la Iglesia	Cuba	Narrativa juvenil - Aventura	30	$ 42.680	$ 1.280.400	$ 44.000	$ 1.320.000	$ 39.600	$ 1.188.000
2. CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LOS BIBLIOTECARIOS ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO												
ITEM	**ESPECIFICACION**	**NUMERO**	**TIEMPO DE LA**	**MODALIDAD**		**CANTIDAD**	**VALOR**	**VALOR**	**VALOR**	**VALOR**	**VALOR**	**VALOR**

		BENEFICIARIOS	CAPACITACION			UNITARIO	TOTAL	UNITARIO	TOTAL	UNITARIO	TOTAL
1	Capacitación dirigida a los bibliotecarios de las instituciones educativas oficiales del municipio de Ibagué, el cual, debe ser realizado por un (1) Profesional en áreas de la educación (licenciado), con al menos 3 años de experiencia en promoción de la lectura y la escritura, talleres de literatura. Los temas que se deben desarrollar en la capacitación son los siguientes: - Modulo 1: Procesos técnicos bibliotecarios aplicados al fortalecimiento de los servicios de	50	6 HORAS	PRESENCIAL	1	$ 5.500.000	$ 5.500.000	$ 5.999.466	$ 5.999.466	$ 4.559.180	$ 4.559.180

	lectura - Modulo 2: Estrategias de motivación y promoción de lectura.										
VALOR TOTAL:						$ 6.864.693	$ 40.630.005	$ 7.406.366	$ 42.215.966	$ 5.825.390	$ 37.154.030

'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'

Las cotizaciones anexas sirven de soporte para determinar el presupuesto oficial, así como el presupuesto límite que deben tener en cuenta los proponentes al momento de efectuar sus ofrecimientos a la entidad. El valor de las cotizaciones, así como el resultado promedio, para el presente proceso de contratación de (**MÍNIMA CUANTÍA**) contempla la carga tributaria.

FORMULA QUE SE UTILIZÓ PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO:

- Valor de las cotizaciones de cada servicio las cuales se suman y se dividen en el número de cotizaciones realizadas. $V_P = (V_1 + V_2) / N_c$

El proceso de selección del cual hace parte el presente análisis se adelantará mediante el sistema de cotización por precio unitario, no monto global, es decir que los proponentes cotizaran el precio unitario de cada ítem al menor costo posible.

ITEM	TÍTULO DEL LIBRO	EDAD	AUTOR	PAÍS	GÉNERO LITERARIO	CANTIDAD	PRECIOS DE REFERENCIA	
							VALOR UNITARIO DE REFERENCIA IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL DE REFERENCIA IVA INCLUIDO
1	LISTO PARA CUALQUIER COSA	De 0 a 7 años	Keiko Kasza	Japón	Cuento ilustrado	25	$ 33.962	$ 849.042
2	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO: BONI Y TIGRE	De 5 a 7 años	Kathrin Sander	Alemania	Cuento ilustrado	25	$ 33.962	$ 849.042
3	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO TORTUGUITA SE PERDIO	De 5 a 7 años	Margarita Londoño	Colombia	Cuento ilustrado	25	$ 38.171	$ 954.275
4	KIT - CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO AMIGO SE ESCRIBE CON H	A partir de 7 años	María Fernanda Heredia	Ecuador	Cuento ilustrado	25	$ 39.223	$ 980.583
5	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO: LA TORTUGA SABIA Y EL MONO ENTROMETIDO	De 5 a 7 años	Ana María Machado	Brasil	Cuento ilustrado	25	$ 33.962	$ 849.042
6	EL PAÍS MÁS HERMOSO DEL MUNDO	A partir de 7 años	David Sánchez Juliao	Colombia	Cuento ilustrado	25	$ 38.171	$ 954.275
7	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO QUÉ PROBLEMA CON MI NOMBRE	A partir de 7 años	John Fitzgerald Torres	Colombia	Cuento ilustrado	25	$ 39.223	$ 980.583
8	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO: RAÚL	A partir de 7 años	Ana María Machado	Brasil	Cuento ilustrado	25	$ 38.171	$ 954.275

	PINTADO DE AZUL							
9	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO CUCHILLA	A partir de 9 años	Evelio rosero	Colombia	Narrativa infantil	25	$ 39.223	$ 980.583
10	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO: LA BOLSA AMARILLA	A partir de 9 años	Lygia Bojunga	Brasil	Narrativa infantil	25	$ 39.223	$ 980.583
11	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO: SEISDEDOS	A partir de 9 años	Janina Pérez de la Iglesia	Cuba	Narrativa infantil	25	$ 39.223	$ 980.583
12	KIT CUADERNO DE ACTIVIDADES Y LIBRO: POR CULPA DE UNA S	A partir de 11 años	Cristina Rebull	Cuba	Narrativa infantil	25	$ 39.223	$ 980.583
13	EL PIANO DE LA SELVA	A partir de 11 años	Carlos Agudelo Montoya	Colombia	Narrativa infantil	25	$ 39.223	$ 980.583
14	FLORES SOBRE EL AGUA	A partir de 11 años	John Fitzgerald Torres	Colombia	Narrativa juvenil	25	$ 39.223	$ 980.583
15	CUANDO CALLARON LAS ARMAS	A partir de 13 años	Edna Iturralde	Ecuador	Narrativa juvenil -	25	$ 39.223	$ 980.583
16	CUANDO SUEÑO CON EL RÍO	Todas las edades	Alex De Las Heras	España	Narrativa Infantil	25	$ 40.371	$ 1.009.283
17	EL INCREÍBLE VIAJE DE J.W.	Todas las edades	Mónica Rodríguez	España	Narrativa juvenil - Aventura	25	$ 40.371	$ 1.009.283
18	FRONTERAS	A partir de 13 años	Marcia Kupstas	Brasil	Narrativa juvenil - Aventura	25	$ 41.998	$ 1.049.942
19	KOI	A partir de 13 años	Ezequiel Dellutri	Argentina	Narrativa juvenil	25	$ 41.998	$ 1.049.942
20	EL ABRAZO INVISIBLE	A partir de 13 años	Antonio Orlando Rodríguez	Cuba	Narrativa juvenil - Drama	25	$ 39.223	$ 980.583
21	LOS JOVENES DETECTIVES DE LA TORRE EN EL CASO DE LA MAFIA ROBAPERROS	A partir de 13 años	Francisco Leal Quevedo	Colombia	Narrativa juvenil - Suspenso	25	$ 39.223	$ 980.583
22	LOS VECINOS MUEREN EN LAS NOVELAS	A partir de 13 años	Sergio Aguirre	Argentina	Narrativa juvenil - Suspenso	25	$ 41.998	$ 1.049.942
23	EL HOMBRE DE LOS PIES-MURCIÉLAGO	A partir de 13 años	Sandra Siemens	Argentina	Narrativa juvenil - Ficción	25	$ 41.998	$ 1.049.942
24	LOS ANOS TERRIBLES NC	A partir de 13	Yolanda Reyes	Colombia	Narrativa juvenil	25	$ 41.998	$ 1.049.942

		años						
25	EL MATADERO	A partir de 13 años	Esteban Echavarria	Argentina	Novela romántica	25	$ 39.415	$ 985.367
26	EN LA LINEA RECTA	A partir de 13 años	Martín Blasco	Argentina	Narrativa juvenil - Drama	25	$ 41.998	$ 1.049.942
27	EL MUCHACHO DE LA BOINA BLANCA	A partir de 13 años	Albeiro Echavarria	Colombia	Narrativa juvenil - Drama	25	$ 41.998	$ 1.049.942
28	LA OSCURIDAD DE LOS COLORES	A partir de 13 años	Martín Blasco	Argentina	Narrativa juvenil - Suspenso	25	$ 42.093	$ 1.052.333
29	BAJO LA LUNA DE MAYO 2º ED	A partir de 13 años	Gerardo Menses	Colombia	Narrativa juvenil - Suspenso	25	$ 42.093	$ 1.052.333
30	EL RETRATO DE DORIAN GRAY	A partir de 15 años	Oscar Wilde	Irlanda	Narrativa juvenil - Suspenso	30	$ 39.415	$ 1.182.440
31	LAS MEJORES AVENTURAS DEL QUIJOTE	A partir de 15 años	Miguel De Cervantes Saavedra	España	Narrativa juvenil - Aventura	30	$ 39.415	$ 1.182.440
32	ANTOLOGÍA IBEROAMERICANA CIENCIA FICCIÓN	A partir de 15 años	Varios	Varios	Ciencia ficción	30	$ 39.415	$ 1.182.440
33	EL EXTRAÑO CASO DEL DR JEKYLL Y MR HYDE	A partir de 15 años	Robert Louis Stevenson	Escocia	Terror - Suspenso	30	$ 39.415	$ 1.182.440
34	EL LOBO DE ALASKA	A partir de 15 años	Janina Pérez de la Iglesia	Cuba	Narrativajuvenil - Aventura	30	$ 42.093	$ 1.262.800

2. CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LOS BIBLIOTECARIOS ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO						**VALOR UNITARIO DE REFERENCIA IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL DE REFERENCIA IVA INCLUIDO**
ITEM	**ESPECIFICACION**	**NUMERO BENEFICIARIOS**	**TIEMPO DE LA CAPACITACION**	**MODALIDAD**	**CANTIDAD**		
1	Capacitación dirigida a los bibliotecarios de las instituciones educativas oficiales del municipio de Ibagué, el cual, debe ser realizado por un (1) Profesional en áreas de la educación (licenciado), con al menos 3 años de experiencia en	50	6 HORAS	PRESENCIAL	1	$ 5.352.882	$ 5.352.882

	promoción de la lectura y la escritura, talleres de literatura. Los temas que se deben desarrollar en la capacitación son los siguientes: - Modulo 1: Procesos técnicos bibliotecarios aplicados al fortalecimiento de los servicios de lectura - Modulo 2: Estrategias de motivación y promoción de lectura						
VALOR TOTAL:						$ 6.698.816	**$ 40.000.000 IVA INCLUIDO**

A su vez, es importante tener en cuenta que el monto total del presupuesto oficial será de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO**; los cuales se ejecutaran a medida que la **Secretaría De Educación** requiera de los servicios contemplados en el presente proceso, teniendo en cuenta el precio unitario ya establecido y en cantidad solicitada para cada actividad, hasta agotar el presupuesto oficial.

NOTA: Las cotizaciones anexas sirven de soporte para determinar el presupuesto oficial, así como el presupuesto límite que deben tener en cuenta los proponentes al momento de efectuar sus ofrecimientos a la entidad. El valor de las cotizaciones, así como el resultado promedio, para el presente proceso de contratación de (**MÍNIMA CUANTÍA**) contempla la carga tributaria.

Todo lo anterior, comprendido bajo el criterio de la optimización y eficiencia de los recursos públicos, mediante la ponderación del valor de los servicios prestados de manera efectiva por parte del contratista y de conformidad a las cotizaciones efectuadas por ítem.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda, el municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

En consecuencia, los proponentes deberán estructurar su oferta económica teniendo en cuenta la totalidad de los costos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, incluyendo impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, costos administrativos, operativos, logísticos, técnicos, financieros, de personal, desplazamientos, herramientas, equipos, plataformas, publicaciones, pauta, soportes y demás gastos que resulten necesarios para el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

El Municipio de Ibagué no reconocerá valores adicionales ni aceptará reclamaciones posteriores derivadas de la omisión, error de cálculo o falta de previsión del proponente frente a impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, costos directos, costos indirectos o cualquier otro concepto necesario para la ejecución del contrato.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, por cuanto el valor estimado del contrato no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente del objeto a contratar.

En consecuencia, el criterio de selección aplicable será el menor precio, siempre que la oferta cumpla integralmente con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y habilitantes exigidas en la invitación pública, la ficha técnica, los estudios previos y demás documentos del proceso.

Para efectos de la evaluación económica, la Entidad tendrá en cuenta el valor total ofertado, incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos, costos indirectos y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato. En tal sentido, no se evaluarán de manera aislada los precios unitarios de cada ítem, sino el valor total de la oferta, sin perjuicio de la verificación de la coherencia, razonabilidad y correspondencia de los valores unitarios frente a las cantidades, unidades de medida, calidades mínimas y entregables exigidos en la ficha técnica.

La Entidad verificará inicialmente la oferta económica de menor valor y procederá a revisar si cumple con la totalidad de los requisitos exigidos. En caso de que la oferta de menor precio no cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas o económicas establecidas, la Entidad verificará la oferta ubicada en segundo menor precio, y así sucesivamente, hasta identificar la propuesta que cumpla integralmente con las condiciones del proceso.

La oferta seleccionada deberá garantizar el cumplimiento de todos los componentes definidos en la ficha técnica, esto es, la compraventa de libros y capacitación dirigida al personal bibliotecario de las bibliotecas de las instituciones educativas oficiales.

La propuesta económica deberá presentarse discriminando los valores unitarios y totales por cada ítem de la ficha técnica, de manera que la Entidad pueda verificar que el valor ofertado corresponde a las cantidades, unidades de medida, calidades mínimas y entregables verificables exigidos. No obstante, para efectos de selección, se tendrá en cuenta el menor valor total de la oferta, siempre que esta cumpla la totalidad de condiciones requeridas.

La Entidad podrá requerir la subsanación de los documentos que sean subsanables, conforme a las reglas previstas en la normativa vigente y en la invitación pública. En todo caso, no serán subsanables aquellos aspectos que impliquen mejorar, completar, modificar o alterar la oferta económica o las condiciones esenciales de la propuesta presentada.

En caso de empate, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en las normas reglamentarias aplicables, de conformidad con los medios de acreditación exigidos en la invitación pública.

La aceptación de la oferta de menor precio que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública constituirá, junto con la oferta presentada, el contrato estatal, de conformidad con las reglas propias de la modalidad de mínima cuantía. En la comunicación de aceptación se indicará el nombre del supervisor designado para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, según corresponda.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciada y suscrita, conforme al Formato No. 1 establecido por la Entidad.

La carta de presentación deberá estar suscrita por la persona natural proponente, por el representante legal de la persona jurídica, por el apoderado debidamente facultado o por el representante designado por los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá acreditar la calidad y facultad suficiente para actuar en nombre del proponente, presentar la oferta, obligarse con su contenido y, en caso de resultar seleccionado, asumir las obligaciones derivadas de la aceptación de la oferta y ejecutar el contrato en los términos establecidos en la invitación pública, la ficha técnica, los estudios previos y demás documentos del proceso.

En caso de tratarse de persona natural, deberá suscribir directamente la carta de presentación de la propuesta y anexar copia de su documento de identificación. Cuando actúe mediante apoderado, deberá aportar el respectivo poder debidamente otorgado, con facultades suficientes para presentar la propuesta y obligar al proponente.

En caso de tratarse de persona jurídica, la carta de presentación deberá estar suscrita por su representante legal o por apoderado debidamente constituido. Cuando la propuesta sea presentada por apoderado, este deberá contar con facultad expresa para presentar la oferta, obligar al proponente, aceptar las condiciones del proceso, ejecutar el contrato en caso de aceptación de la oferta y adelantar las actuaciones contractuales a que haya lugar.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias para contratar o para comprometer a la persona jurídica por razón de la cuantía, naturaleza del negocio o cualquier otra restricción establecida en el certificado de existencia y representación legal, deberá allegarse la autorización del órgano social competente, en la cual conste expresamente la facultad para presentar la propuesta y obligar a la sociedad dentro del presente proceso contractual.

Cuando la presentación de la propuesta pueda configurar una situación de conflicto de intereses o competencia con la sociedad, en los términos del numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente deberá allegar la autorización expresa de la junta de socios o de la asamblea general de accionistas, según corresponda, sin perjuicio de las demás exigencias legales aplicables.

En caso de tratarse de consorcio o unión temporal, la carta de presentación deberá estar suscrita por el representante designado en el documento de conformación del proponente plural. Dicho representante deberá contar con facultades suficientes para presentar la propuesta, obligar al consorcio o unión temporal, atender los requerimientos de la Entidad, suscribir los documentos que resulten necesarios y ejecutar el contrato en caso de aceptación de la oferta.

Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, deberán acreditar su existencia, representación y capacidad para contratar conforme a las normas aplicables, y aportar los documentos equivalentes que permitan verificar su identificación, representación legal, facultades y autorización para desarrollar actividades en Colombia, cuando ello resulte exigible de acuerdo con la normativa vigente.

La falta de suscripción de la carta de presentación por quien tenga la capacidad o facultad suficiente para obligar al proponente podrá dar lugar al rechazo de la propuesta, cuando no sea subsanada en los términos y oportunidades previstos en la invitación pública y en la normativa aplicable.

6.1.2. REPRESENTACIÓN LEGAL, DURACIÓN Y OBJETO SOCIAL.

El proponente acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo,

el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades de Representación Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga función.
Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal. En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

a). Si se trata de una persona natural, acreditará tal condición, con el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en donde conste que la inscripción en dicho registro fue realizada como mínimo un (1) año antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y que cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato.
b). Personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras. Cuando el proponente sea una persona jurídica colombiana o una sucursal en Colombia de una persona jurídica extranjera, deberá acreditar dicha condición mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
En dicho certificado deberá constar que la persona jurídica se encuentra inscrita en el registro mercantil, o que la sucursal se encuentra debidamente domiciliada en Colombia; que su inscripción fue realizada como mínimo un (1) año antes de la fecha de cierre del presente proceso; que su término de duración es superior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más; y que su objeto social le permite desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual.
c). Si es un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que los integren deberán presentar su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, según corresponda expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Si el proponente o los integrantes del mismo, cuando este sea un consorcio o unión temporal, al cierre del proceso de selección carece de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Lo anterior de conformidad con lo deben tener una fecha igual o anterior a la 'de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de Ley, deberá acreditar la-vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

6.1.3. CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Documento constitutivo del consorcio o unión temporal. (Si hay lugar a ello) (FORMATO 7 y 8)

El proponente con la propuesta, anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y un (1) año más.
f) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal.
Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
b) la Alcaldía no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria - NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

d) No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros.
e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Alcaldía.
f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Alcaldía y las autoridades estatales que participan en el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella. Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente Capitulo.

Personas jurídicas extranjeras.

Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas de origen extranjero que tengan domicilio en Colombia a través de sucursales o sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:
a) El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
b) Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. **c)** En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Alcaldía de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

6.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. (FORMATO 2)

El proponente adjuntará con su propuesta documento que acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda.

Las personas naturales deberán aportar las planillas correspondientes al pago de sus aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

6.1.5. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. (FORMATO 6)

El proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado en el formato que la entidad suministra para tal efecto. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

6.1.6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO 12)

Los Proponentes deben suscribir el Formato 12 - Compromiso Anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la celebración del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

6.1.7. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS. (FORMATO 9)

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

6.1.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (FORMATO 5).

El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, certificará en el formato que la entidad suministra para tal efecto, que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10° de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

6.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

La Entidad consultará el último boletín oficial expedido por la Contraloría General de la República, para verificar que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que pública la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

6.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), el Alcaldía verificará

e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

Así mismo, la Alcaldía verificará e imprimirá la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional, del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura).

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016 la propuesta será rechazad.

6.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La ENTIDAD, consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

Lo anterior, para la Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación. De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

6.1.12. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

La ENTIDAD, consultará el Certificado de registro nacional de medidas correctivas expedido por Portal de Servicios al Ciudadano PSC (srvpsi.policia.gov.co) del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

6.1.13. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería y fotocopia de libreta militar del proponente (cuando aplique) que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

6.1.14. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

El proponente allegara libreta militar o documento que se certifique que la misma se encuentra en trámite de conformidad con el decreto reglamentario No 1961 de 2017.

6.1.15. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El proponente, persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Unico Tributario - RUT actualizado.

6.1.16. CERTIFICADO DE INHABILIDAD según Ley 1819 del 2018
Como parte de los requisitos de Capacidad Jurídica, será verificado el (Anexo 7) Ausencia de inhabilidades e Incompatibilidades en los términos establecidos en el capítulo de requisitos habilitantes del presente documento.

6.1.17. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA Y CONFLICTO DE INTERÉS

El proponente, persona natural o de la persona jurídica debe allegar la declaración según formato de la función pública conforme a la Ley 2013 de 2019.

6.1.18. CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE EN LISTAS DE LAVADOS DE ACTIVOS

Los Proponentes deben diligenciar el formato de certificado de no encontrarse en lista de lavados de activos. (FORMATO No. 10).

6.1.19. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

6.1.20. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá aportar certificación bancaria, en caso de que el oferente se presente como consorcio o unión temporal, deberá acreditar la certificación bancaria luego de la firma del contrato.

6.1.21. PERFIL DEL PROPONENTE EN EL SECOP II

El proponente deberá aportar el perfil del proveedor que se obtiene del directorio de Entidades y Proveedores en el SECOP II, el cual contiene información sobre su experiencia, estados financieros e indicadores de capacidad financiera y organizacional, entre otros.

6.1.22. FORMATO ÚNICO - HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEBIDAMENTE DILIGENCIADO.

Anexar copia del formato de hoja de vida debidamente diligenciado.

6.1.23. CERTIFICADO DE NO DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO – REDAM.

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, el certificado expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, para persona natural o representante legal.

6.1.24. INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES

El proponente deberá adjuntar el certificado de antecedentes judiciales de no estar incurso en inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

La Entidad verificará los requisitos habilitantes jurídicos exigidos en el presente numeral, conforme a los documentos aportados por el proponente y las consultas que legalmente correspondan, bajo la regla **CUMPLE / NO CUMPLE / NO APLICA.**

La verificación jurídica no otorgará puntaje y tendrá carácter habilitante. Cuando el requisito resulte subsanable, la Entidad podrá requerir al proponente para que aclare, corrija o aporte el documento correspondiente dentro del término otorgado. La falta de subsanación, aclaración o acreditación en debida forma dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **NO CUMPLE** en la verificación jurídica, siempre que el requisito resulte aplicable al proceso.

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS

6.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (FORMATO 11)

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de hasta **DOS (2)** contratos o convenios ejecutados para entidades públicas o privadas, los cuales deberán encontrarse debidamente ejecutados, terminados o liquidados a la fecha de cierre del presente proceso.

Los contratos o convenios aportados deberán tener un objeto, alcance, obligaciones o actividades relacionadas con el fortalecimiento de las capacidades comunicativas y de las competencias en lectura, escritura y oralidad, así como con el suministro de material pedagógico o bibliográfico correspondiente a colecciones de literatura y capacitación a docentes.

El valor de la experiencia acreditada ya sea de manera individual o mediante la sumatoria de los contratos aportados, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.

Para validar la experiencia de los contratos deberá presentar copia de los contratos y/o certificaciones que cumplan los siguientes requisitos:

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá aportar por cada uno de los contratos o convenios los siguientes documentos cuando apliquen cada uno de ellos según su naturaleza si fue celebrado con entidad pública o privada:

- Contrato suscrito por las partes
- Acta de inicio
- Acta de liquidación (si aplica)
- Certificación del contrato celebrado

Los documentos que se presenten deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Que sean expedidos por quien tenga la facultad de hacerlo.
- Que el contrato presentado para acreditar la experiencia contenga un objeto igual o afín al objeto del presente proceso de selección, que en sus actividades se evidencien la realización de actividades relacionadas.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal que están adicionando.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- Nombre del Contratista, Oferente o Miembro del Oferente
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación
- Monto contratado incluyendo adiciones
- El objeto del contrato

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral.

Para efectos de acreditación de la experiencia entre particulares (privados), el proponente deberá aportar adicionalmente los documentos mencionados, el certificado de facturación, que debe corresponder a los pagos realizados, debe adjuntar la resolución de facturación emitida por la

DIAN. Cuando el contratista no se encontrara obligado a expedir factura de venta o documento equivalente para la época de ejecución, deberá aportar soporte que acredite dicha condición.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE IBAGUÉ se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

6.2.2 OFERTA TÉCNICA:

6.2.2.1. FICHA TECNICA:

1. TITULOS LITERARIOS REQUERIDOS PARA LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE IBAGUE						
ITEM	**TÍTULO DEL LIBRO**	**EDAD SUGERIDA**	**AUTOR**	**PAÍS**	**GÉNERO LITERARIO**	**CANTIDAD**
1	Listo para cualquier cosa	De 0 a 7 años	Keiko Kasza	Japón	Cuento ilustrado	25
2	Kit Cuaderno de actividades y libro: BONI Y TIGRE	De 5 a 7 años	Kathrin Sander	Alemania	Cuento ilustrado	25
3	KIT cuaderno de actividades y libro TORTUGUITA SE PERDIO	De 5 a 7 años	Margarita Londoño	Colombia	Cuento ilustrado	25
4	KIT - Cuaderno de actividades y libro AMIGO SE ESCRIBE CON H	A partir de 7 años	María Fernanda Heredia	Ecuador	Cuento ilustrado	25
5	Kit Cuaderno de actividades y libro: La tortuga sabia y el mono entrometido	De 5 a 7 años	Ana María Machado	Brasil	Cuento ilustrado	25
6	El país más hermoso del mundo	A partir de 7 años	David Sánchez Juliao	Colombia	Cuento ilustrado	25
7	Kit cuaderno de actividades y libro Qué problema con mi nombre	A partir de 7 años	John Fitzgerald Torres	Colombia	Cuento ilustrado	25
8	KIT Cuaderno de actividades y libro: RAÚL PINTADO DE AZUL	A partir de 7 años	Ana María Machado	Brasil	Cuento ilustrado	25

9	KIT cuaderno de actividades y libro CUCHILLA	A partir de 9 años	Evelio rosero	Colombia	Narrativa infantil	25
10	Kit Cuaderno de actividades y libro: La bolsa amarilla	A partir de 9 años	Lygia Bojunga	Brasil	Narrativa infantil	25
11	KIT Cuaderno de actividades y libro: Seisdedos	A partir de 9 años	Janina Pérez de la Iglesia	Cuba	Narrativa infantil	25
12	KIT Cuaderno de actividades y libro: POR CULPA DE UNA S	A partir de 11 años	Cristina Rebull	Cuba	Narrativa infantil	25
13	El piano de la selva	A partir de 11 años	Carlos Agudelo Montoya	Colombia	Narrativa infantil	25
14	Flores sobre el agua	A partir de 11 años	John Fitzgerald Torres	Colombia	Narrativa juvenil	25
15	Cuando callaron las armas	A partir de 13 años	Edna Iturralde	Ecuador	Narrativa juvenil - Aventura	25
16	Cuando sueño con el río	Todas las edades	Alex De Las Heras	España	Narrativa Infantil	25
17	El increíble viaje de J.W.	Todas las edades	Mónica Rodríguez	España	Narrativa juvenil - Aventura	25
18	Fronteras	A partir de 13 años	Marcia Kupstas	Brasil	Narrativa juvenil - Aventura	25
19	Koi	A partir de 13 años	Ezequiel Dellutri	Argentina	Narrativa juvenil	25
20	EL ABRAZO INVISIBLE	A partir de 13 años	Antonio Orlando Rodríguez	Cuba	Narrativa juvenil - Drama	25
21	LOS JOVENES DETECTIVES DE LA TORRE EN EL CASO DE LA MAFIA ROBAPERROS	A partir de 13 años	Francisco Leal Quevedo	Colombia	Narrativa juvenil - Suspenso	25

22	LOS VECINOS MUEREN EN LAS NOVELAS	A partir de 13 años	Sergio Aguirre	Argentina	Narrativa juvenil - Suspenso	25
23	EL HOMBRE DE LOS PIES-MURCIÉLAGO	A partir de 13 años	Sandra Siemens	Argentina	Narrativa juvenil - Ficción	25
24	LOS ANOS TERRIBLES NC	A partir de 13 años	Yolanda Reyes	Colombia	Narrativa juvenil	25
25	EL MATADERO	A partir de 13 años	Esteban Echavarria	Argentina	Novela romántica	25
26	EN LA LINEA RECTA	A partir de 13 años	Martín Blasco	Argentina	Narrativa juvenil - Drama	25
27	EL MUCHACHO DE LA BOINA BLANCA	A partir de 13 años	Albeiro Echavarria	Colombia	Narrativa juvenil - Drama	25
28	LA OSCURIDAD DE LOS COLORES	A partir de 13 años	Martín Blasco	Argentina	Narrativa juvenil - Suspenso	25
29	BAJO LA LUNA DE MAYO 2º ED	A partir de 13 años	Gerardo Menses	Colombia	Narrativa juvenil - Suspenso	25
30	El retrato de Dorian gray	A partir de 15 años	Oscar Wilde	Irlanda	Narrativa juvenil - Suspenso	30
31	Las mejores aventuras del Quijote	A partir de 15 años	Miguel De Cervantes Saavedra	España	Narrativa juvenil - Aventura	30
32	Antología iberoamericana ciencia ficción	A partir de 15 años	Varios	Varios	Ciencia ficción	30
33	El extraño caso del Dr Jekyll y Mr Hyde	A partir de 15 años	Robert Louis Stevenson	Escocia	Terror - Suspenso	30
34	El lobo de Alaska	A partir de 15 años	Janina Pérez de la Iglesia	Cuba	Narrativa juvenil - Aventura	30
2. CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LOS BIBLIOTECARIOS ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO						

ITEM	ESPECIFICACION	NUMERO BENEFICIARIOS	TIEMPO DE LA CAPACITACION	MODALIDAD	CANTIDAD
1	Capacitación dirigida a los bibliotecarios de las instituciones educativas oficiales del municipio de Ibagué, el cual, debe ser realizado por un (1) Profesional en áreas de la educación (licenciado), con al menos 3 años de experiencia en promoción de la lectura y la escritura, talleres de literatura. Los temas que se deben desarrollar en la capacitación son los siguientes: - Modulo 1: Procesos técnicos bibliotecarios aplicados al fortalecimiento de los servicios de lectura - Modulo 2: Estrategias de motivación y promoción de lectura	50	6 HORAS	PRESENCIAL	1

a. Las actividades a realizar son las siguientes:

- Dotación bibliográfica Entrega de libros de literatura infantil, juvenil y contemporánea, destinados a la actualización y fortalecimiento de las colecciones de las bibliotecas escolares.
- Formación técnica de bibliotecarios escolares Desarrollo de una jornada de formación presencial de 6 horas dirigida a 50 bibliotecarios escolares, orientada a la gestión de colecciones, organización de bibliotecas y estrategias de motivación a la lectura.
- Gestión logística Organización y ejecución de los procesos de embalaje, transporte y entrega de los materiales bibliográficos en las instituciones educativas, garantizando su llegada en condiciones óptimas y conforme a las cantidades definidas.

6.2.3. CERTIFICACION DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO:

El proponente deberá acreditar su calidad de fabricante, editorial o distribuidor autorizado de los textos objeto de la dotación, por lo cual, deberá adjuntar con su propuesta una certificación vigente

expedida por el fabricante, en la que se autorice expresamente la comercialización y suministro de los textos requeridos. Dicha certificación deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

6.2.4. PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO (FORMATO 11)

EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR PARA EL PERSONAL LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LAS CONDICIONES ANTES SEÑALADAS:

No.	Perfil requerido	Formación mínima	Experiencia mínima requerida
1	Capacitador	Un (1) Profesional en áreas del conocimiento relacionadas con la educacion (licenciado)	**Experiencia general:** mínimo 3 años de experiencia en promoción de la lectura y la escritura, talleres de literatura.

Documentos para acreditar el personal mínimo

Para acreditar el personal mínimo requerido, el proponente deberá aportar, los siguientes documentos:

1. Hoja de vida del personal propuesto.
2. Copia del documento de identidad.
3. Copia del título profesional o acta de grado.
4. Copia de la Tarjeta Profesional y certificado de vigencia (si la ley de la profesión lo exige).
5. Certificaciones laborales, contractuales o documentos equivalentes que permitan verificar la experiencia profesional y la experiencia específica exigida.
6. Carta de compromiso o disponibilidad suscrita por el personal propuesto, en la cual manifieste que estará disponible para apoyar la ejecución del contrato en caso de que el proponente resulte seleccionado.
7. Carta del proponente mediante la cual se comprometa a vincular o disponer del personal propuesto durante la ejecución contractual.

Las certificaciones de experiencia deberán indicar, como mínimo, nombre de la entidad o contratante, identificación de quien certifica, funciones detalladas o el objeto contractual desarrollado. Si una certificación solo dice el cargo, pero no las funciones, el evaluador no podrá verificar si cumple con la experiencia específica solicitada en los pliegos de condiciones.

La no acreditación del personal mínimo requerido, o la falta de subsanación o aclaración dentro del término otorgado por la Entidad, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE en el requisito técnico habilitante de personal mínimo.

6.2.4. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El proponente deberá considerar dentro de su oferta económica todos los costos asociados a la ejecución del objeto contractual, incluidos costos directos e indirectos, costos administrativos, operativos, logísticos, técnicos, financieros, de personal, transporte, herramientas, equipos, plataformas, publicaciones, pauta, producción de contenidos, soportes, legalización, impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos que se originen con ocasión de la prestación del servicio.

2. El proponente deberá garantizar el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas, unidades de medida, cantidades mínimas, calidades, condiciones de ejecución y entregables

verificables definidos en la ficha técnica del proceso, sin modificar, disminuir o sustituir los requerimientos establecidos por la Entidad.

3. El proponente deberá garantizar que los productos contratos guarden relacion conforme al objeto contractual, la ficha técnica, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por la supervisión.

4. El proponente deberá aportar los soportes que permitan verificar el cumplimiento de cada componente contratado, tales como certificaciones, facturas, comprobantes y planillas de entrega.

NOTA 1: Las condiciones técnicas mínimas señaladas deberán ser aceptadas por el proponente mediante carta de compromiso o manifestación expresa en la carta de presentación de la propuesta, para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes.

NOTA 2: Los proponentes deberán abstenerse de modificar, condicionar, disminuir o alterar las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica. La propuesta económica y técnica deberá corresponder integralmente con los ítems, cantidades, unidades de medida, calidades mínimas y entregables verificables definidos por la Entidad. Cualquier modificación sustancial que impida la comparación objetiva de las ofertas o que altere las condiciones esenciales del proceso podrá dar lugar al rechazo de la propuesta.

NOTA 3: La propuesta económica presentada no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el proceso, so pena de incurrir en causal de rechazo.

NOTA 4: La propuesta económica deberá presentarse por el valor total del servicio, incluidos IVA cuando haya lugar, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos, costos indirectos y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato. La Entidad evaluará el valor total ofertado y no reconocerá valores adicionales por conceptos no previstos por el proponente

6.2.5. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

La Entidad verificará los requisitos habilitantes técnicos exigidos en el presente numeral, conforme a los documentos, certificaciones, soportes, formatos, propuesta técnica y demás información aportada por el proponente, bajo la regla CUMPLE / NO CUMPLE / NO APLICA, según corresponda.

La verificación técnica comprenderá, entre otros aspectos, la experiencia mínima del proponente, el personal mínimo requerido, la formación y experiencia del personal propuesto, el cumplimiento de la ficha técnica, las especificaciones técnicas mínimas, cantidades, unidades de medida, calidades, entregables verificables y demás condiciones técnicas exigidas en los documentos del proceso.

La verificación técnica no otorgará puntaje y tendrá carácter habilitante. Cuando el requisito resulte subsanable, la Entidad podrá requerir al proponente para que aclare, corrija o aporte el documento correspondiente dentro del término otorgado. La falta de subsanación, aclaración o acreditación en debida forma dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE en la verificación técnica, siempre que el requisito resulte aplicable al proceso.

7. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO No. 3)

El proponente deberá presentar su propuesta económica a través de la plataforma SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso, diligenciando el **Formato No. 3** - Propuesta Económica, conforme a las condiciones previstas en la invitación pública, los estudios previos, la ficha técnica y demás documentos del proceso.

La propuesta económica deberá presentarse por la totalidad de los ítems requeridos por la Entidad, sin modificar cantidades, unidades de medida, especificaciones técnicas mínimas, calidades,

condiciones de ejecución o entregables definidos en la ficha técnica. No se aceptarán propuestas parciales, alternativas, condicionadas o que alteren sustancialmente las condiciones técnicas o económicas del proceso.

El valor total ofertado no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso, esto es, la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO** y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, gastos administrativos, operativos, logísticos, técnicos, financieros y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Serán de cargo exclusivo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración, presentación y cargue de su propuesta. El Municipio de Ibagué - Secretaría de Educación no reconocerá suma alguna por este concepto.

La vigencia de la propuesta será de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, salvo que en la invitación pública se establezca un término diferente.

El solo hecho de presentar propuesta no obliga al Municipio de Ibagué a aceptarla ni confiere al proponente derecho alguno a la celebración del contrato. La aceptación de la oferta procederá únicamente respecto de la propuesta que presente el menor valor y cumpla integralmente con los requisitos jurídicos, técnicos, económicos, de experiencia, personal mínimo requerido y demás condiciones exigidas por la Entidad.

Regla de verificación económica

La Entidad verificará la oferta económica presentada por el proponente, bajo la regla CUMPLE / NO CUMPLE, revisando que la propuesta contenga la totalidad de los ítems requeridos, no supere el presupuesto oficial, no modifique las cantidades, unidades de medida o especificaciones técnicas mínimas, incluya los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, y sea consistente con las condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la ficha técnica y demás documentos del proceso.

La verificación económica no otorgará puntaje diferente al criterio de selección aplicable en la modalidad de mínima cuantía, esto es, la escogencia de la oferta de menor valor, siempre que cumpla integralmente con los requisitos habilitantes y condiciones exigidas por la Entidad.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

a. Cuando la propuesta no se ajuste a las condiciones establecidas en la invitación pública, estudios previos, ficha técnica, anexos o demás documentos del proceso, siempre que el incumplimiento recaiga sobre un requisito esencial o no subsanable.

b. Cuando el proponente haya sido requerido para subsanar, aclarar o complementar un documento de la propuesta y no lo haga dentro del término establecido por la Entidad, o cuando la respuesta presentada no subsane o no aclare de manera suficiente el requerimiento efectuado.

c. Cuando un mismo proponente presente dos o más propuestas, directamente o por interpuesta persona, ya sea como proponente individual o como integrante de un proponente plural.

d. Cuando una misma persona natural o jurídica participe simultáneamente en más de una propuesta, ya sea directamente, como integrante de consorcio o unión temporal, o mediante persona interpuesta, siempre que dicha participación afecte la transparencia, igualdad o comparación objetiva de las ofertas.

e. Cuando se evidencie que el proponente, directamente o por interpuesta persona, intenta influir indebidamente en el trámite del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales, disciplinarias, fiscales o penales a que haya lugar.

f. Cuando el proponente, sus representantes legales, integrantes de proponente plural o quienes tengan la calidad que corresponda, se encuentren incursos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición para contratar, conforme a la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2014 de 2019 y demás normas aplicables.

g. Cuando la propuesta sea presentada de manera extemporánea, por un medio diferente al establecido en la invitación pública o por fuera del procedimiento definido para el proceso.

h. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo y, una vez requeridas y analizadas las explicaciones del proponente, la Entidad concluya, con fundamentos objetivos y razonables, que el valor ofertado pone en riesgo la ejecución del contrato o el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

i. Cuando la vigencia de la propuesta sea inferior a la exigida en la invitación pública.

j. Cuando el proponente no acredite capacidad jurídica suficiente para presentar la propuesta, obligarse con su contenido o ejecutar el objeto contractual, conforme a los requisitos establecidos en el proceso.

k. Cuando la propuesta se presente condicionada, parcial, alternativa o sujeta a requisitos, salvedades, reservas o condiciones no previstas por la Entidad, que impidan su comparación objetiva o alteren las reglas del proceso.

l. Cuando el proponente manifieste o certifique no encontrarse sancionado, inhabilitado o reportado por multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad u otras sanciones contractuales, y la Entidad verifique que dicha información no es veraz, sin perjuicio de las consecuencias legales a que haya lugar.

m. Cuando el objeto social, actividad económica, capacidad jurídica o actividad comercial del proponente no guarde relación directa o material con el objeto del proceso contractual y no le permita ejecutar las actividades requeridas.

n. Cuando el proponente sea declarado como NO CUMPLE en alguno de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, organizacionales, de experiencia o de personal mínimo requerido exigidos en la invitación pública, estudios previos, ficha técnica o demás documentos del proceso, siempre que dichos requisitos resulten aplicables al proceso y no hayan sido subsanados, aclarados o acreditados en debida forma dentro del término otorgado por la Entidad.

o. Cuando los documentos necesarios para la verificación de la propuesta presenten tachaduras, enmendaduras, alteraciones, inconsistencias o correcciones que no se encuentren debidamente salvadas o autorizadas por quien suscribe el documento, y dichas circunstancias impidan verificar el cumplimiento del requisito correspondiente.

p. Cuando el proponente no presente la oferta económica, no la diligencie en debida forma, modifique las especificaciones técnicas, cantidades, unidades de medida o entregables definidos por la Entidad, o altere el formato económico de manera que impida la comparación objetiva de las ofertas.

q. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial estimado para el proceso.

r. Cuando la propuesta económica no incluya la totalidad de los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, IVA cuando haya lugar, gastos administrativos, operativos, logísticos, técnicos, financieros y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

s. Cuando se compruebe que la información o documentación aportada por el proponente no corresponde a la realidad, presenta inconsistencias sustanciales, induce en error a la Entidad o afecta la verificación objetiva de los requisitos exigidos.

t. Cuando el proponente no acredite la experiencia mínima requerida en los términos establecidos en la invitación pública, o cuando los documentos aportados no permitan verificar el objeto, valor,

plazo, ejecución, terminación, recibo a satisfacción o relación material de la experiencia con el objeto contractual.

u. Cuando el proponente no aporte los soportes exigidos para acreditar experiencia derivada de contratos celebrados entre particulares, tales como contrato, certificación, acta de recibido a satisfacción, facturación, soportes de pago o documentos equivalentes, cuando estos hayan sido requeridos en la invitación pública.

v. Cuando, tratándose de una persona jurídica con menos de tres (3) años de constituida que pretenda acreditar experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, no aporte los documentos que acrediten dicha calidad o los soportes que permitan verificar la experiencia presentada.

w. Cuando el proponente no acepte expresamente las condiciones técnicas mínimas, obligaciones, cantidades, unidades de medida, calidades y entregables verificables definidos en la ficha técnica.

x. Cuando se configure cualquier otra causal de rechazo prevista expresamente en la invitación pública, en los estudios previos, en la ficha técnica, en la ley o en los reglamentos aplicables al presente proceso de contratación.

NOTA 1: La Entidad garantizará la oportunidad de subsanación respecto de los documentos y requisitos que sean subsanables, en los términos previstos en la normativa vigente y en la invitación pública. No serán subsanables aquellos aspectos que impliquen modificar, mejorar, completar o alterar la oferta económica, la propuesta técnica esencial o los factores necesarios para la comparación objetiva de las ofertas.

NOTA 2: La ausencia de requisitos o documentos subsanables no dará lugar al rechazo inmediato de la propuesta, siempre que puedan ser requeridos y aportados dentro del término otorgado por la Entidad. No obstante, la falta de respuesta o la respuesta insuficiente al requerimiento de subsanación dará lugar al rechazo de la oferta.

NOTA 3: La Entidad evaluará las propuestas conforme a las condiciones establecidas en la invitación pública y aplicará las causales de rechazo de manera objetiva, proporcional y conforme a los principios de transparencia, selección objetiva, igualdad, economía y responsabilidad.

9. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

La ENTIDAD podrá declarar desierto el presente procedimiento cuando:

a. Habiéndose presentado únicamente una propuesta esta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación.
c. Cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

10. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La administración municipal identifica los riesgos asociados al proceso de contratación, los cuales se detallan en la matriz incluida en el documento anexo.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A QUE AMPAREN LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, la Entidad Estatal debe analizar, de acuerdo con la naturaleza del objeto, el valor del contrato, las obligaciones a cargo del contratista, el plazo de ejecución y los riesgos identificados, si resulta procedente exigir garantías destinadas a amparar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento de las obligaciones contractuales o de daños causados a terceros.

Para el presente proceso de mínima cuantía, la exigencia de garantías no es obligatoria de manera automática; sin embargo, la Entidad, con fundamento en el análisis de riesgos efectuado, considera procedente exigir garantías contractuales al contratista seleccionado, en atención a que el objeto contractual comprende componentes logísticos, feriales, de divulgación, comunicación estratégica, pauta publicitaria y producción audiovisual, cuya ejecución exige la entrega de productos y soportes verificables, la realización de gestiones frente a terceros, la observancia de condiciones técnicas mínimas y la protección de los intereses patrimoniales de la Entidad.

En consecuencia, el contratista seleccionado deberá constituir a favor del Municipio de Ibagué una garantía única de cumplimiento que ampare, como mínimo, los siguientes:

N°.	GARANTÍA / AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
1	Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y/o hasta su liquidación.
2	Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

NOTA 1: El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal. Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015.

12. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. De conformidad con las características de los servicios a contratar se verifico el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-07 V2. 08/11/2024.

El PRESENTE PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SI APLICA DE ACUERDO A LO EXPUESTO EN LA GUIA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

13. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política, el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1° de la Ley 850 de 2003, la Alcaldía de Ibagué invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en medio físico en las Instalaciones de la entidad, y en la página web del Portal Único de Contratación del SECOP II http://www.contratos.gov.co.

Alcaldía de IBAGUÉ Nit. 800113389-7	**PROCESO:** GESTION CONTRACTUAL	**Código:** FOR-27-PRO-GC- 09	ibagué capital musical
		Versión: 09	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	**Fecha:** 28/11/2024	
		Página 41 de 41	

Se expide en Ibagué, Tolima, a los Veintiocho (28) días del mes de Octubre del año dos mil veintiseis (2026).

DIEGO FERNANDO GUZMAN GARCÍA
Ordenador del Gasto
Secretario de Educación

JAIRO ANDRÉS CORTÉS TORRES
Director de Calidad Educativa
Secretaria de Educación

Proyecto: Santiago Andrade B- Abogado Contratista
Reviso: Jairo Andres Cortes- Director de Calidad Secretaria de Educacion

'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'